

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2018г.

Утверждено  
Директор школы Давыдова Т.А.

Приказ № 22 от 31.08.2018г.



## Положение о Портфолио ученика МОУ СОШ № 1 им. А.Ж. Доттуева с.п. Кенделен

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования в Кабардино-Балкарской Республике с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ученика в определенный период его обучения в школе. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной. Портфолио – это заранее спланированная и специально организованная индивидуальная подборка материалов и документов, которая демонстрирует усилия, динамику и достижения ученика в различных областях.

1.4. На первой ступени (начальная школа) Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

1.5. На второй ступени Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); в предполагаемом профиле дальнейшего обучения; для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств.

1.6. На третьей ступени обучения (средняя школа) Портфолио служит инструментом профилизации обучения в старшей школе и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

### 2. Задачи составления Портфолио

2.. Основными задачами ведения Портфолио являются:

- 2.1.1. повышение качества образования в школе;
- 2.1.2. поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- 2.1.3. развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- 2.1.4. формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- 2.1.5. создание ситуации успеха для каждого ученика;
- 2.1.6. содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

### 3. Структура и содержание Портфолио ученика

3.1. Портфолио достижений ученика складывается из следующих разделов:

Я о себе»;

- «Портфолио документов»;
- «Портфолио творческих работ»;
- «Портфолио отзывов»;

3.2. В «Портфолио документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п. (приложение 1).

3.2. «Портфолио работ» - включает в себя собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика, информацию об элективных курсах, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. «Портфолио работ» оформляется в виде дневника достижений с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д. (приложение 2).

3.3. «Портфолио отзывов» – это характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ самого школьника своей деятельности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.) (приложение 3).

#### **4. Основные направления деятельности по формированию Портфолио**

4.1. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог – психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

4.2. Учащиеся:

- осуществляют заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на Совете школы, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции.

4.3. Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

4.4. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;

- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;

- осуществляет контроль за пополнением учащимися Портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

4.5. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;

- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;

- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных и факультативных курсов;

- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;

- проводят экспертизу представленных работ по предмету;

- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

4.6. Педагог – психолог, социальный педагог:

- проводят индивидуальную психодиагностику;

- ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

4.7. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).

## **5. Полномочия и функции комиссии по Портфолио**

Требования и нормы, регулирующие построение и действие «Портфолио», разрабатывает комиссия по Портфолио.

5.1. Комиссия по Портфолио:

- организует и руководит работой по созданию и отработке модели «Портфолио»;

- определяет состав Портфолио, который может включать широкий набор сертификатов индивидуальных образовательных достижений, проектных и исследовательских работ, публикаций и других свидетельств учебной и творческой активности ученика;

- разрабатывает структуру «Портфолио», проект представления итогового документа, формы учета «Портфолио»;

- определяет формы взаимодействия учащихся, учителей, родителей и других субъектов образовательного процесса при составлении «Портфолио» и его оценки;

- определяет период сбора Портфолио»;

- осуществляет ранжирование сертифицированных документов;

- несет ответственность за информирование всех субъектов образовательного процесса об установленных в образовательной сети формах, задачах и возможностях индивидуальной накопительной оценки;

- выставляет баллы по различным видам деятельности и подводит итоговый балл Портфолио;

- разрабатывает проект итогового документа по Портфолио, дополняющего аттестат:

возможные варианты:

Портфолио представлен в виде вкладыша в аттестат и содержит итоговый балл, а также перечень и оценки сертификатов, входящих в его состав.

Портфолио представляет собой зачётную книжку, которую ученик получает в школе и в которой помимо итоговых результатов содержится информация об индивидуальной учебной активности школьника и его достижениях за определённый срок (творческие работы, участие в проектах, олимпиадах и т.п.).

Портфолио представлен файловой папкой, содержащей различные отзывы.

5.3. Оценка результатов деятельности учащихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио.

5.4. Итоговый балл Портфолио за каждое полугодие и по результатам учебного года определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося.

5.5. На основании итогового балла составляется рейтинг учащихся образовательного учреждения по параллелям.

## Портфолио документов

### 1. Предметная ведомость (административные контрольные работы)

Предмет	Оценка	Подпись преподавателя

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_

### 2. Официальные документы

Перечень представленных официальных документов (грамот, дипломов, сертификатов, благодарностей и т.д.)	Балл

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_

### 3. Результаты олимпиад, конкурсов, соревнований

Название мероприятия	Уровень	Балл	Подпись

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_

Приложение №2  
к положению о Портфолио ученика  
МОУ СОШ № 1 им. А.Ж.Доттуева  
с.п. Кёнделен

1. Документ, дополняющий аттестат:

Элективные курсы	Количество часов	Результаты	Балл	Подпись преподавателя
Название		Прослушал более 80% Реферат, проект, зачет и т.п.	1 балл 2 балла	
1.				
2.				
3.				

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_

2. Творческие работы ученика

Название работы	Где была представлена	Балл, место	Подпись преподавателя

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_

Приложение №3  
к положению о Портфолио ученика  
МОУ СОШ № 1 им. А.Ж. Доттуева  
с.п. Кёнделен

**Портфолио отзывов**

Листок общественной активности

Поручение	Инициативность (до 2 баллов)	Ответственность (1 балл)	Качество (до 2 баллов)	Балл	Подпись

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_

**Титульный лист**

Место для фото

## Портфолио личных достижений учащегося

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

(Материал предоставляется за период: 20\_ /20\_ )

Подпись учащегося \_\_\_\_\_

М.П.

Подпись директора

## Содержание

### 1 раздел

**Я о себе** (рассказы, фотографии, отзывы одноклассников, учителей)



## 2 раздел

**Портфолио документов** (дипломы, грамоты, сертификаты и др.)

## 3 раздел

**Портфолио работ**

### 1. Факультативы, элективные курсы, кружки и секции

№ п/п	Название курса	Место проведения	Учитель	Количество часов	Из них посещено	Выход (заполняется учителем)

### 2. Учебно – исследовательская, творческая и др. виды деятельности учащегося

№ п/п	Тема работы	Место выполнения	Руководитель	Выход (заполняется учителем)

## 4 раздел

**Портфолио отзывов** (представляется в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и прочее)

Подпись учащегося

М.П.

Подпись директора