

Утверждаю

Приказ № 44 от «03» 09.2012г.  
директор МОУ Скнятиновской ООШ

Для  
Документ  
Н. М. Новожилова



## Положение о ПОРТФОЛИО

### индивидуальных образовательных достижений обучающихся МОУ Скнятиновской основной общеобразовательной школы

#### 1. Общие положения.

**1.1.** Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио, как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка, в период его обучения в начальных классах.

**1.2.** Портфолио является перспективной формой фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности- учебной, творческой, спортивной и др.

#### 2. Цели портфолио:

**2.1.** Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

**2.2.** Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого ученика ситуацию успеха;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования ученика;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей ( законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

2.3. Портфолио дополняет традиционно контрольно – оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио может быть как качественной так и количественной.

### 3. Структура портфолио.

3.1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

1) раздел «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиография (резюме) обучающегося;

2) Раздел «Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

Этот раздел включает в себя:

- результаты участия в предметных олимпиадах – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.;
- результаты участия в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно – образовательными фондами муниципальными органами управления образования и др.;
- документы или их копии могут быть помещены в приложение к портфолио.

3) Раздел «Портфолио работ» - представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.

Этот раздел включает в себя:

-исследовательские работы и рефераты: указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.;

-проектные работы: указывается тема проекта, даётся описание работы, возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте;

-техническое творчество: модели, макеты, приборы; указывается конкретная работа, даётся её краткое описание;

-работы по искусству: даётся перечень работ, фиксируется участие в выставках;

-другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре; указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах;

-занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах: указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;

-спортивные достижения: указываются сведения об участии в соревнованиях, наличие спортивного разряда;

-иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающегося.

3.2. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов, помещённых в раздел, составляет инвариантную часть портфолио. Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений.

3.3. Раздел «Портфолио работ» составляет вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учёт индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей реализуемых в общеобразовательном учреждении образовательных программ. Требования к содержанию, структуре и порядку ранжирования документов, помещённых в разделы «Портфолио работ», устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.

#### **4. Оформление портфолио.**

4.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя, родителей, преподавателем по внеурочной деятельности в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

4.2. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

4.3. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

4.4. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов и подсчета баллов по индивидуальным картам сопровождения.

## **5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося.**

5.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя – предметники, педагоги дополнительного образования.

5.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

1) обучающийся ведёт работу по формированию и заполнению портфолио;

2) директор ОУ разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создаёт условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ;

3) заместитель директора ОУ по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ;

4) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимся и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимся и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимся портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;

5) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности

для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области

## **6. Ранжирование результатов, помещённых в портфолио.**

6.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

федеральный уровень: победитель – 10 баллов; призёр – 8 баллов; участник – 3 балла;

региональный уровень: победитель – 6 баллов; призёр – 5 баллов; участник – 2 балла;

муниципальный уровень: победитель – 4 балла; призёр – 3 балла; участник – 1 балл;

школьный уровень: победитель, призёр – 2 балла;

6.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучения) в дистанционной форме,) осуществляется следующим образом:

сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т.д. – 2 балла за каждый сертификат;

удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

6.3. Проводится подсчет баллов по индивидуальным картам сопровождения.

## **7. Учет результатов Портфолио.**

6.1. Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трём разделам портфолио) учитывается:

- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ (аккредитация ОУ, контроль качества образования).
- при награждении обучающихся в конце учебного года.