



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 7
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»
(ШКОЛА № 7)

ул. Энтузиастов 9, г. Дубна, Московская область, 141980, тел. (849621)6-60-60*5072, E-mail: school7@uni-dubna.ru ОКПО
34902085 ОГРН 1035002203400 ИНН / КПП 5010009361/ 501001001

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Управляющего Совета

Гуреева Н.В.
09.11.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор



А.Р. Редькин
Приложение к приказу № 107а
от 11.11.2013г

Положение
о портфолио индивидуальных образовательных
достижений обучающихся

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее — Положение), разработано в соответствии с п.11 ч.3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в РФ» в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации Комплекса мер по модернизации общего образования в школе, концепции профильного обучения, в общеобразовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального, основного и среднего общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее — портфолио).
- 1.2. *Портфолио* — это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений, обучающихся в определенный период его обучения.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

Портфель достижений каждого ученика, выступает как один из инструментов упорядочивания сложившейся практики конкурсного набора в профильные классы и образовательные учреждения. Наполнение портфолио воспитывает у ученика умение отслеживать и гордиться своими достижениями, не стесняясь предъявлять их и использовать в конкурсной среде.
- 1.3. Цели портфолио:
 - 1.3.1. поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
 - 1.3.2. поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
 - 1.3.3. развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
 - 1.3.4. формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
 - 1.3.5. содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
 - 1.3.6. закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
 - 1.3.7. обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения;
 - 1.3.8. формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.
- 1.4. Оценка тех или иных достижений(результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом либо за определенный период его формирования может

быть как качественной, так и количественной.

- 1.5. Портфолио оформляется только по желанию ученика и имеет значение в конкурсной среде, например, в условиях конкурсного набора в учебное заведение.

2. Структура портфолио

- 2.1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

- 2.1.1. раздел «*Мой портрет*» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиографию(резюме) обучающегося;
- результаты психологической диагностики обучающегося;
- информацию, помогающую обучающему проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- результаты проведенного обучающимся самоанализа;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося

- 2.1.2. раздел «*Портфолио документов*» — портфель сертифицированных (документированных индивидуальных образовательных) достижений — включает в себя краткое описание достижений обучающихся:

- в предметных олимпиадах (школьных, муниципальных, региональных, всероссийских и др.);
- в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;
- по результатам образовательных тестирований и курсов по предметам;
- по результатам участия в школьных и межшкольных научных обществах;
- в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными органами управления образованием.

Документы или их копии, подтверждающие вышеуказанные достижения (результаты), могут быть помещены в приложение к портфолио.

- 2.1.3. раздел «*Портфолио работ*» — собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивные и художественные достижения — включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты: указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций;
- проектные работы: указывается тема проекта, дается описание работы, возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте;
- техническое творчество (модели, макеты, приборы): указывается конкретная работа, дается ее краткое описание;
- работы по искусству: дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
- другие формы творческой активности (участие в школьном театре, оркестре, хоре): указываются продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах;

- элективные курсы и факультативы: указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия;
- различные практики (языковая, социальная, трудовая, педагогическая): фиксируются вид практики, место, в котором она проходила, ее продолжительность;
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах: указываются название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;
- участие в олимпиадах и конкурсах: указываются вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях: указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;
- спортивные достижения: указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся

2.1.4. раздел *«Портфолио отзывов»* — характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования, а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов; может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем — включает в себя:

- заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе школьников и др.);
- рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации;
- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции;
- резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;
- эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
- рекомендательное письмо о прохождении социальной практики;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

2.2. Раздел *«Портфолио документов»*, его содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в раздел, составляют инвариантную часть портфолио. *Инвариантная часть портфолио* обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений независимо от особенностей реализуемых образовательных программ.

2.3. Разделы *«Портфолио работ»* и *«Портфолио отзывов»* составляют вариантную часть портфолио. *Вариантная часть портфолио* обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей, реализуемых в общеобразовательном учреждении образовательных программ. Требования к содержанию, структуре и порядку ранжирования документов, помещенных в разделы *«Портфолио работ»* и *«Портфолио отзывов»*, устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.

3. Оформление портфолио

- 3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя 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.
- 3.2. При оформлении портфолио соблюдается принцип добровольности.
- 3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:
 - 3.3.1. систематичность и регулярность ведения портфолио;
 - 3.3.2. аккуратность сведений, представленных в портфолио;
 - 3.3.3. разборчивость при ведении записей;
 - 3.3.4. целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
 - 3.3.5. наглядность.
- 3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.
- 3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.
- 3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производятся экспертной группой, назначаемой приказом директора образовательного учреждения (далее — ОУ). В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления оценки их в портфолио.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

- 4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя ОУ.
- 4.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:
 - 4.2.1. *обучающийся:*
 - ведет работу по формированию и заполнению портфолио
 - 4.2.2. *директор ОУ:*
 - разрабатывает и утверждает нормативную базу, обеспечивающую ведение портфолио;
 - распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
 - создает условия для мотивации педагогических работников к работе о новой системе оценивания;
 - осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ;
 - 4.2.3. *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;

4.2.4. *классный руководитель:*

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

4.2.5. *заместитель директора по воспитательной работе:*

- осуществляет методическую помощь и контроль за деятельностью классных руководителей по реализации технологии портфолио в школе

4.2.6. *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;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету, пишут рецензии, отзывы на учебные работы;

4.2.7. *педагог-психолог, социальный педагог:*

- проводят индивидуальную психодиагностику;
- ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5. Ранжирование результатов, помещенных в разделе «Портфолио документов»

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

5.1.1. *федеральный уровень* (максимальное количество баллов — 10):

- победитель — 10 баллов;
- призер — 8 баллов;
- участник — 3 балла;

5.1.2. *региональный уровень* (максимальное количество баллов — 6):

- победитель — 6 баллов;
- призер — 5 баллов;
- участник — 2 балла;

5.1.3. *муниципальный уровень* (максимальное количество баллов — 4):

- победитель — 4 балла,
- призер — 3 балла;
- участник — 1 балл;

5.1.4. *школьный уровень* (максимальное количество баллов — 2):

- победитель — 2 балла,
- призер — 1 балл.

5.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов), осуществляется следующим образом:

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

5.2.2. удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т. д.) — 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

6. Ранжирование результатов, помещенных в разделе «Портфолио работ»

Ранжирование результатов работ по следующим критериям:

	Актуальность от 1 до 3	Научность от 1 до 3	Самостоятельность от 1 до 3	Значимость от 1 до 3	Креативность от 1 до 3	Коммуникативность от 1 до 3	Общее кол-во баллов
1. Исследовательские работы и рефераты							
2. Проектные работы							
3. Техническое творчество							
4. Участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях							

7. Ранжирование результатов, помещенных в разделе «Портфолио отзывов»

Ранжирование результатов работ по следующим критериям:

	Другие организации от -1 до 2	Родители от -1 до 2	Учителя от -1 до 2	Одноклассники от -1 до 2	Общественное мнение от -1 до 2	Общее кол-во баллов
1. Заключение о качестве выполненной работы						
2. Рецензия на статью в СМИ						
3. Отзыв о работе в творческом коллективе (учреждения дополнительного образования)						
4. Резюме обучающегося о своих учебных достижениях						
5. Рекомендации о прохожде-						

нии социальной практики						
6. Иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности						

8. Учет результатов портфолио

8.1. Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) учитывается:

- 8.1.1. при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- 8.1.2. в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- 8.1.3. при подведении итогов конкурса «Лучший ученик года»
- 8.1.4. при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- 8.1.5. при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалифицированную категорию;
- 8.1.6. при проведении внутришкольного контроля;
- 8.1.7. в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ (аккредитации ОУ, контроль качества образования).