

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Введено в действие приказом
от 25.06.2018 № 236

Л.В. Бойко



УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете СОШ №4
протокол от 20.06.2018 года № 12
председатель педагогического совета

Л.В. Бойко



ПОЛОЖЕНИЕ
25.06.2018 № 12
ст. Атаманская

О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА УРОВНЕ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (10-11 классы)

1. Общие положения

1.1 Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся по различным направлениям с помощью составления комплексного портфолио.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержден приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»; Уставом МБОУ СОШ № 4 и локальными нормативными актами школы.

1.3 Цель введения портфолио на уровне среднего общего образования - формирование мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации, личностного и профессионального самоопределения.

1.4 Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.5 На уровне среднего общего образования портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

Комплексный Портфолио – это индивидуальная папка ученика 10-11 класса, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год.

Портфолио является важным элементом практико-ориентированного, системно-деятельностного, компетентностного подходов к образованию, что делает

его перспективной формой представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного ученика, отвечающей задачам профильного обучения.

1.6 Портфолио является не только внутришкольным документом, который используется в учебно-воспитательном процессе школы, но и служит дополнением к результатам ЕГЭ или каких-либо иных форм экзаменов при поступлении в вуз, т.к. наиболее полно, достоверно, объективно покрывает тот дефицит информации об абитуриенте.

2. Цели и задачи портфолио

2.1 Основные цели введения технологии портфолио – отслеживание, учет и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

2.2 Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Функции портфолио

3.1 Диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.

3.2 Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

3.3 Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.

3.4 Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

4. Порядок формирования портфолио

4.1 Портфолио обучающегося является одной из составляющих «портрета» выпускника школы и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития, обучения и трудоустройства

4.2 Период составления портфолио 2 года (10-11 классы).

4.3 Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

5.2. Обязанности обучающегося:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль над пополнением портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5.6. Обязанности администрации образовательной организации:

5.6.1. Заместители директор по УР, УМР, ВР - организуют работу и осуществляют контроль над деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

5.6.2. Директор образовательной организации разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному

направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

6. Структура, содержание и оформление портфолио

6.1 Портфолио обучающегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов: «Мой портрет», «Портфолио документов», «Портфолио работ», «Портфолио отзывов».

6.2 На титульном листе указывается фамилия, имя и отчество учащегося, дата начала оформления портфолио, данные о классном руководителе. Оформление титульного листа представлено в *Приложении 1*.

6.3 Раздел «Мой портрет».

Содержатся сведения об учащемся: резюме или личные данные учащегося (включая результаты педагогического и психологического тестирования, само-тестирования, диагностики, самодиагностики), ведущего портфолио, его автобиография (автобиографическое эссе), личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

Оформление раздела «Мой портрет» представлено в *Приложении 2*.

6.4 Раздел «Портфолио документов»

Сведения данного раздела представляют собой:

а) сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Обучающийся представляет результаты учебной деятельности (работ, контролирующего характера, тестирований; результаты обучения по профильным предметам; дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования (подобная модель предполагает возможность как качественной, так и количественной оценки материалов портфолио);

б) сведения об изучении курсов по выбору (элективных курсов).

Оформление раздела «Портфолио документов» представлено в *Приложении 3*.

6.5 Раздел «Портфолио работ»

Содержит сведения о выполнении:

а) самостоятельных творческих работ, выполненных в ходе учебной деятельности в общеобразовательном учреждении: литературные, проектные, исследовательские работы, рефераты;

б) описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, научно-практических конференциях, экспедициях, семинарах; прохождение различного рода практик, сведения об участии в творческих конкурсах;

в) спортивных соревнованиях и занятиях в сфере дополнительного образования;

г) сведения об участии в деятельности общественных движений, организаций, клубов, профильных лагерей.

Оформление раздела «Портфолио работ» представлено в *Приложении 4*.

6.6 Раздел «Портфолио отзывов»

Данный раздел представляет собой самооценку и оценку деятельности обучающегося.

Самооценка деятельности: обучающийся в виде текстов заключений, эссе, резюме представляет собственные достижения по всем направлениям деятельности; производит анализ учебной и внеурочной деятельности, планирует будущие образовательные этапы.

Оценка деятельности обучающегося дается классным руководителем, учителями – предметниками, администрацией школы, педагогами дополнительного образования, родителями на различные виды деятельности. Информация может быть представлена в виде рецензий, отзывов, эссе, рекомендательных писем.

7. Технология ведения Портфолио

7.1 Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения самим учеником в папке - накопителе с файлами на бумажных носителях и в электронном виде.

7.2. По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

7.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

7.4 При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информации;
- каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года;
- в конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

8. Подведение итогов работы

8.1 Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

8.2 Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в Приложении 5.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 6.

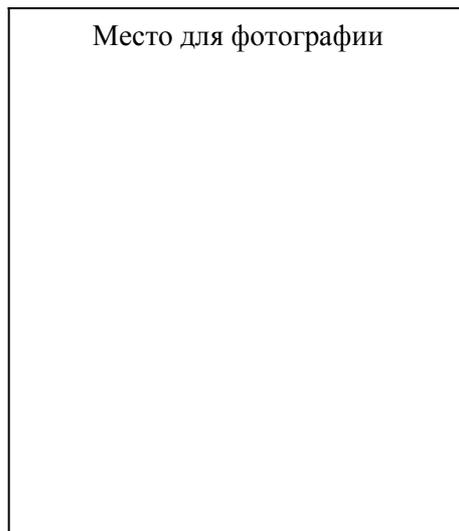
По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе.

Администрация школы
Методический совет

Оформление титульного листа

МБОУ СОШ № 4 станицы Атаманской Павловского района Краснодарского края

ПОРТФОЛИО



Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____
(Фамилия, имя, отчество)

Оформление раздела портфолио «Мой портрет»

Резюме

Ф. И. О.

Дата рождения:

Место рождения:

Гражданство:

Домашний адрес:

E-mail:

Место учёбы (полное название и адрес):

Класс:

Цель составления резюме:

Самоанализ собственных планов и интересов

(Оформляется на начало учебного года)

1. Дата работы
2. Фамилия, имя
3. Самые значительные события моей жизни, определяющие моё будущее
4. Мне нравится заниматься (я увлекаюсь)
5. В будущем (через 5, 10, 20 лет) я хотел бы добиться
6. Мне интересны профили
7. Чтобы учиться на интересующем меня профиле, у меня есть следующие способности и личные качества, знания, умения
8. Для обучения по интересующему меня профилю мне не хватает
9. Мои образовательные планы на год:

Учебный год	Чего хочу добиться?	Планируемые мероприятия, дела	Результат
К концу 1 полугодия			
К концу 2 полугодия			
На конец учебного года			

Автобиография

(Рекомендации для написания автобиографии)

Информация о себе излагается в свободной форме, но при этом следует учесть несколько требований:

- автобиография должна быть немногословной, но вместе с тем развернутой, отражающей основные события жизни;
- важно, чтобы информация, указанная в автобиографии, помогала вам представить свою жизнь в максимально выгодном свете, не искажая при этом реальных фактов и событий;
- при описании конкретных событий из своей жизни не забудьте указать ваше отношение к ним и, что более важно, аналитические выводы, которые были сделаны после этого события;
- текст автобиографии и ее оформление должны быть максимально удобными для чтения;
- автобиография должна быть подписана и датирована. Если она занимает несколько листов, то подписывается каждый лист.

Комментарий: биография рассматривается как документ к портфолио, поэтому, отвечая на вопросы, используйте не односложные, а распространенные предложения, чтобы в итоге получился расширенный обзор автобиографии.

План написания автобиографии

Фамилия, имя

Родился(лась) (день, месяц, год, место рождения)

Образование (класс)

Информация о родителях, семье (кто родители, сколько детей в семье)

1. Дошкольное детство: чем увлекался в дошкольном возрасте, детские мечты, желания.

2. Школьная жизнь: первое впечатление о школе; самое яркое событие, связанное со школой; кем я хотел(а) быть в 7-9 лет и почему; лучшее событие в моей жизни (описать событие, впечатления); моя первая награда (какая награда и за что, впечатления); полезные советы (выводы), полученные в результате жизненного опыта; человек, оказавший на меня большое влияние в переломный момент в моей жизни (краткое описание); отношения с родителями в детстве и в настоящее время; взаимоотношения с друзьями, ровесниками и другими людьми

3. Результаты учебной деятельности на уровне среднего общего образования:

- интересы, любимые занятия;
- над чем мне необходимо работать: личностные качества, знания и умения;
- любимые школьные предметы, разделы или темы;
- предметы, которые мне нужны для овладения профессией;
- изучаемые мною профильные предметы, курсы по выбору;
- мои успехи по этим предметам (олимпиады, соревнования: где, когда, какой результат, творческие работы, рефераты и т. п.);
- какими последними достижениями, открытиями в интересующей меня сфере я могу поделиться;
- какие есть в этой области нерешённые вопросы, задачи.

Оформление раздела портфолио «Мои документы»

Результаты деятельности:

Учебная деятельность:

№ п/п	Показатель	Профильные предметы, основные предметы	Уровень проведения	Результат	Дата	Подпись
1.	Работы, контролирующего характера (внешняя оценка)					
2.	Тестирование (внешняя оценка)					
3.	Результаты обучения по профильным предметам (итоги года)					

Участие в олимпиадах:

№ п/п	Название	Предмет	Уровень	Результат	Документ, подтверждающий результат	Дата	Подпись

Участие в конкурсах:

№ п/п	Название конкурса	Уровень проведения	Результат	Документ, подтверждающий результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения:

№ п/п	Название мероприятия	Уровень проведения	Результат	Документ, подтверждающий результат	Дата	Подпись

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

№ п/п	Учреждение	Название мероприятия	Уровень проведения	Результат	Документ, подтверждающий результат	Дата	Подпись

Сведения об изучении элективных учебных предметов (курсов по выбору):

№ п/п	Название курсов	Время прохождения	Результат: оценки, зачет	Выполнение творческой работы	Защита проекта	Дата	Подпись

Оформление раздела «Портфолио работ»

Проектно – исследовательская деятельность:

№ п/п	Название работы	Мероприятие	Уровень проведения	Результат	Документ, подтверждающий результат	Дата	Подпись

Мое участие в мероприятиях (праздники, конкурсы, конференции, семинары, практикумы):

№ п/п	Название работы	Мероприятие	Уровень проведения	Результат	Дата	Подпись

Социальные практики

№ п/п	Название	Содержание деятельности	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Достижения в системе дополнительного образования, довузовской подготовки и иных образовательных учреждениях

№ п/п	Название	Сфера учебы	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Участие в общественной жизни (в том числе и профильный лагерь):

№ п/п	Направление деятельности	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Оценка достижений обучающихся по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	Работы, контролирующего характера (внешняя оценка)	5
	Тестирование (внешняя оценка)	5
	Результаты обучения по профильным предметам (итоги года)	5
	Результаты изучения элективных учебных курсов	5
Исследовательская деятельность	Защита ИИП: Средний уровень	2
	Высокий уровень	3
	Повышенный уровень	4
Олимпиады	Школьная: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Областная: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийская: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
Спортивные достижения	Школьные соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Региональные соревнования, спартакиады: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
Дополнительное образование	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1

	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Региональные конкурсы, фестивали:	
	Победитель	7
	Призёр	6
	Участник	5
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

Сводная итоговая ведомость

(Фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
6	Исследовательская деятельность	
ИТОГО:		

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.

Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата

М.П.

Директор школы _____

Классный руководитель _____

Ведомости участия в различных видах деятельности.

Участие в олимпиадах:

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Участие в общественной жизни класса и школы:

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

№	Название	Сфера	Учреждение	Результат	Дата	Подпись учёбы

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Практики: трудовая, социальная, педагогическая:

№	Название	Содержание	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Творческие работы, рефераты, проекты:

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись

