



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 29» городского округа Самара

443110, г. Самара, ул. Радонежская, 2А, телефон(факс)334-87-66,  
e-mail: [school29@bk.ru](mailto:school29@bk.ru), сайт школы: [29-school.ru](http://29-school.ru)

## ПРИНЯТО

на Педагогическом совете Школы

(протокол № 1 от 30.08.16)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ Школы № 29 г.о. Самара  
И.М. Атапина  
« 31 » 08 2016 г.  
(приказ от 31.08.16 № 311 - од)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающихся основного общего и среднего образования  
МБОУ Школы № 29 г.о. Самара

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.2. Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, 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 обучающихся по различным направлениям с помощью составления портфолио.

1.3. «Портфель достижений» (далее Портфолио) - это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

Портфолио ученика - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с итоговыми отметками по учебным предметам является составляющей рейтинга обучающихся.

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социально-коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами; является важным элементом практико - ориентированного, деятельностного подхода к образованию.

1

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников основной и средней школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

1.6. На уровне основного общего образования портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

1.7. 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.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. Основные цели внедрения технологии Портфолио - отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

2.2. Основными задачами составления Портфолио являются:

- ✚ повышение качества образования в школе;
- ✚ поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- ✚ систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивно-оздоровительную;
- ✚ развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки, умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- ✚ формирование у обучающегося умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность, вносить корректировки и подводить итоги;
- ✚ изменение и рост показателей за определённый период;
- ✚ создание ситуации успеха для каждого ученика и повышение уверенности в собственных возможностях;
- ✚ содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

2.3. Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:

+ целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом;

+ мотивационную: поощряет учеников, их родителей и педагогов к взаимодействию в достижении положительных результатов, позволяет более объективно дать характеристику обучающемуся;

+ содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;

+ развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;

+ рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

### **3. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И ИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

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

3.1.1. Обучающийся:

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

3.1.2. Родители:

- ~ помогают в оформлении Портфолио и способствуют его пополнению.

3.1.3. Классный руководитель:

- ~ проводит информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- ~ является консультантом и помощником, в основе деятельности которого - сотрудничество, обучение основам ведения портфолио;
- ~ организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;
- ~ осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;

- ~ осуществляет контроль пополнения обучающимися Портфолио;
- ~ оформляет итоговую ведомость на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио с целью определения рейтинга ученика класса.

#### 3.1.4. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

- ~ предоставляют обучающимся возможности для участия в различных видах деятельности;
- ~ организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований по предмету или образовательной области;
- ~ предоставляют обучающимся поощрительные документы за достижения в урочной и внеурочной деятельности по предмету/курсу.

#### 3.1.5. Обязанности администрации:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе учреждения.

Директор школы 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.

## 4. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

Портфолио обучающегося имеет титульный лист (Приложение 1) и состоит из четырех разделов.

### *I раздел: «Мой портрет».*

Здесь содержатся сведения об ученике: личные данные обучающегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии, цели на учебный период, ежегодный самоанализ планов, итогов и достижений.

### *II раздел: «Портфолио документов»*

В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь обучающийся представляет дипломы, сертификаты участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, среднего балла по предметам, результаты тестирования.

### *III раздел: «Портфолио работ».*

Обучающийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в

школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождении элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений.

*IV раздел: «Портфолио отзывов».*

Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности ученика.

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО**

Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях (печатные материалы формата А4). 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 постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно.
- предоставлять достоверную информацию.
- 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.

## **6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ**

Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Система оценивания достижений обучающихся по материалам Портфолио представлена в таблице (Приложение 1). Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Итоговая ведомость» (Приложение 2).

По результатам оценки Портфолио проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются грамотами, похвальными листами, ценными подарками.

## Оценка достижений

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	1 - 8 класс - средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс - результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	10 класс - средний балл годовых оценок	До 5
	11 класс - результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель Призер Участник	3 2 1
	Муниципальная: Победитель Призер Участник	5 4 3
	Городская: Победитель Призер Участник	7 6 5
	Всероссийская: Победитель Призёр Участник	9 8 7
	Международная: Победитель и призёр	10
Спортивные достижения.	Школьные соревнования:  Победитель Призёр Участник	  3 2 1
	Муниципальные соревнования, спартакиады:  Победитель Призёр Участник	  5 4 3

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	
6	Участие в мероприятиях и практиках	
	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.

Классный руководитель:

Дата

М.п.