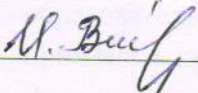


**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
Управляющего совета школы

  
И.Н.Власенко

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
профсоюзной организации работников  
школы

  
Л.П. Кушнарева

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к приказу от «13» февраля 2014г. № 28  
Директор школы



Н.П. Понеделко

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Головчинская средняя общеобразовательная школа  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
Грайворонского района Белгородской области

«13 » февраля 2014г. № 90

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФЕЛЕ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования Портфеля достижений как инструмента оценки динамики индивидуальных образовательных достижений ребенка в период его обучения в школе.

1.2 Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения со 1 по 11 классы.

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

1.2. Цели портфеля достижений:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексорной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать

- собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения;
- формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфель достижений за определенный период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

## **2. Структура портфеля достижений**

2.1. Портфель достижений состоит из нескольких отдельных разделов:

1) Раздел «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающихся;
- автобиография (резюме) обучающихся;
- результаты психологической диагностики обучающегося;
- информация, помогающая обучающимся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личному самоопределению обучающегося;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

2) Раздел «Портфолио документов» - это сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения.

Этот раздел включает в себя:

- предметные олимпиады – школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;
- образовательные тестирования и курсы по предметам;
- школьные и межшкольные научные общества;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием;
- документы или их копии быть помещены в приложении к портфолио.

3) Раздел «Портфолио работ» - представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающихся, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождении курсов, различного рода практик, спортивных и художественных и др.

Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты, проектные работы;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы;
- работы по искусству (дается 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);
- элективные курсы (указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия);
  - различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая (фиксируется вид практики, место, в котором проходила, ее продолжительность);
  - занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
  - участие в олимпиадах и конкурсах (указывается 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 (указывается сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда);
  - иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

4.) Раздел «Портфолио отзывов» включает в себя характеристики отношения обучающихся к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов (может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендованных писем и проч.). Этот раздел 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;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

2.2. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок и ранжирования документов, помещенных в раздел, составляют инвариантную часть портфеля достижений. Инвариантная часть портфеля обеспечивает единство оценки внеучебных достижений от вида общеобразовательного учреждения и особенности образовательных программ.

2.3. Раздел «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляет вариативную часть портфеля достижений. Вариативная часть обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенности реализуемых в общеобразовательном учреждении образовательных программ. Требования к содержанию, структуре и порядку ранжирования документов, помещенных в разделы «Портфолио работ», «Портфолио отзывов», устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.

### **3. Оформление портфеля достижений**

3.1. Портфель достижений 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 портфель дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

3.2. При формировании портфеля достижений соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении должны соблюдаться следующие требования:

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

3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфеле достижений в течение года.

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфеля достижений и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

3.6. Анализ портфеля достижений и исчисление итоговой оценки производится 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 исчислений итоговой оценки портфеля достижений.

#### **4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфеля достижений обучающегося**

4.1. В формировании портфеля достижений участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместителя руководителя ОУ.

4.2. При формировании образовательного процесса обязанности распределяются следующим образом:

- 1.) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфеля достижений;
- 2.) директор ОУ разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфеля достижений; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфеля достижений в практике работы школы;
- 3.) заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике ОО технологии портфеля достижений 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 портфеля достижений; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфеля с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфеля; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфеля; 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 портфеля; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организует проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных 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;

6.) педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррективно-развивающую и консультативную работу.

## **5. Ранжирование результатов, помещенных в портфеле достижений**

5.1. Критерии ранжирования результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях устанавливается самостоятельно ОУ.

5.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождения независимых тестирований (сертификатов экзаменов) 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 (социальной, трудовой, языковой, педагогической и.т.д.) – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

5.3. Порядок ранжирования материалов, помещаемых в разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов», устанавливает образовательное учреждение самостоятельно.

## **6. Учет результатов Портфеля достижений**

6.1. Итоговый балл образовательного рейтинга учащегося школы складывается из суммы баллов и в конце учебного года вносится в сводную итоговую ведомость Портфеля достижений.

6.2. Итоговый рейтинг учитывается в качестве результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся, служит основанием для поощрения школьника.

6.3. Формы оценки Портфеля достижений каждый ученик определяет для себя сам. Это может быть:

- публичная презентация в конце четверти, года (она может проходить на классном часе, собрании родителей);
- выставка «Портфелей достижений» (по желанию учащихся).

6.4. Определяется четыре уровня оценивания Портфеля достижений обучающихся:

- Слабый уровень (16-20 баллов). Данная оценка выставляется в случаях, когда невозможно или крайне трудно сформировать мнение относительно Портфеля, уровня знаний и навыков обучаемого. Такая оценка может быть выставлена в случаях, когда в представленном Портфеле достижений имеются грубые ошибки, нерешенные задачи, слишком малое количество работ и т.д.

– Средний уровень (21-30 баллов). Подобная оценка может быть выставлена только при

выполнении обязательных категорий. В таком Портфеле достижений есть необходимый минимум для правильной оценки уровня знаний и навыков обучающегося, но отсутствуют доказательства, что обучающийся способен решить любые сложные задачи на практике.

– Высокий уровень (31-35 баллов). Высокий уровень присуждается портфелю достижений, в котором наглядно продемонстрированы грамотно решенные задачи, позволяющие сделать однозначный вывод, что ученик обладает отличными знаниями в предметной области и способен применять полученные знания на практике.

– Самый высокий уровень (36-40). Подобная оценка присуждается портфелю достижений, по которому можно четко сказать, что ученик не только обладает очень достойным уровнем знаний в предметной области, а также в других областях, но и имеет определенное мышление, позволяющее без проблем решать любые задачи. Помимо знаний, ученик смог оригинально, а главное очень красиво оформить свой Портфель достижений.

6.5. Работа по технологии Портфеля достижений позволяет учителю:

- оценить уровень самостоятельности детей;
- выявить проблемы в формировании у них самооценки;
- определить преобладающую мотивацию ребенка;
- оценить уровень владения умениями и навыками.

6.6. Результат портфеля достижений (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам) учитывается:

- при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- 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).

6.7. Портфель достижений выдаётся выпускнику одновременно с аттестатом об общем образовании или при выбытии учащегося из школы.

6.8. Положение действительно до внесения следующих изменений.