

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 1
«30» августа 20 13 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИООБУЧАЮЩИХСЯ (Портфель учебных достижений)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МКОУ ХМР СОШ с. Нялинскоеразработано в соответствии с решением педагогического совета о введении портфолио как новой формы оценивания ученика.

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. Портфель учебных достижений (портфолио) – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений, способ фиксирования индивидуализированных оценок и самооценивания, который является основой для определения образовательного рейтинга выпускника основной школы.

1.4. Портфолио» - коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс, достижения в различных областях.

1.5. 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.

1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других и является важным элементом практикоориентированного, деятельностного подхода к образованию. Способствует развитию осознанного образования учащимися, развитию само- и взаимооценивания, нацеливает учащихся на саморазвитие, самообразование.

1.7. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

2. ЦЕЛЬ ПОРТФОЛИО.

2.1. Представить отчёт по процессу образования обучающегося, увидеть его образовательный результат в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практического применения знаний и умений.

2.2. Реализация идеи портфолио преследует следующие цели:

- повышение образовательной активности учащихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей, практическое применение приобретенных знаний и умений через представление отчета по процессу образования, его результатов;
- создать условия, позволяющие учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных формах и видах деятельности;
- обеспечить истинное индивидуализированное оценивание образовательных достижений обучающегося;

- развитие самостоятельности и объективности в оценке деятельности учащихся, повышение их конкурентноспособности.

2.3. Реализация целей использования портфолио обеспечивается решением следующих задач:

- поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать умение учиться- ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования школьников;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- организовывать сравнения результатов деятельности учащихся с помощью разработанной шкалы баллов портфолио.

2.4. Портфолио выполняет следующие функции:

- Диагностическая - фиксирует изменения, и рост за определенный период времени.
- Целеполагания – поддерживает учебные цели.
- Мотивационная – поощряет результаты учащихся, преподавателей и родителей.
- Содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ.
- Развивающая – обеспечивает непрерывность процесса от года к году
- Рейтинговая – показывает диапазон навыков и умений.

2.5. Специфика целей и задач в зависимости от ступени обучения:

- на первой ступени (начальная школа) Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения;
- на второй ступени Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); в предполагаемом профиле дальнейшего обучения; для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств;
- на третьей ступени обучения (средняя школа) Портфолио служит инструментом профилизации обучения в старшей школе и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

3. ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА.

3.1. Повышение образовательной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей.

3.2. Способствовать ответственному выбору выпускником дальнейшего направления и форм образования.

4. ВРЕМЯ ВВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

4.1. В школе устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению учащихся и родителей с правилами работы с портфолио – 1 четверть учебного года.

4.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому ученику школы со 1 по 11 класс и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, демонстрацию его

способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам каждой ступени обучения.

4.3. Ведение портфолио рекомендуется и дошкольником, как копилка разнообразных видов деятельности, успехов, положительных эмоций.

4.4. По окончании основной и средней школы оформляется сводное (итоговое) портфолио на бланке установленного образца (Приложение №6) на основе собранного материала обучающегося, обобщенного классным руководителем и заверяется подписью директора и печатью школы. Является приложением к аттестату.

5. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО.

5.1. Структура портфолио для всех категорий обучающихся представляет собой комплексную модель, состоящую из нескольких разделов: «Мой портрет» + «Портфолио документов» + «Портфолио работ» + «Портфолио отзывов».

5.1.1. «*Мой портрет*» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиография (резюме) обучающегося;
- результаты психологической диагностики обучающегося;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- результаты проведенного обучающимся самоанализа;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
- результаты проеденной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося

5.1.2. «*Портфолио документов*» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. 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;
- в этом разделе помещаются (систематизируются) копии документов.

5.1.3. «*Портфолио работ*» - собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в конференциях, конкурсах, слётах, выставках, прохождение факультативных, элективных курсов, участие в работе творческих, временных групп 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, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном варианте;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы: указывается конкретная работа, дается её описание;
- 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 и факультативы: указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия;
- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая; фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, её 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: указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересы, активность жизненной позиции ученика, динамика учебной и творческой активности. В данном разделе прилагаются работы ученика, тексты работ, электронные версии, фотографии.

5.1.4. «*Портфолио отзывов*» - состоит из характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителем, родителями, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и её результатов. В данном разделе предоставлены тексты заключений, рецензий, отзывов, резюме, рекомендательных писем и пр. 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;
- рекомендательное письмо о прохождении социальной практики;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

5.2. 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 на территории Московской области, независимо от вида общеобразовательного учреждения и особенностей реализуемых образовательных программ.

5.3. Раздел «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют **вариативную часть портфолио**. Вариативная 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 данные разделы изложены в приложении к данному положению.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО.

6.1. Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии с принятой в школе комплексной структурой, согласно содержанию (приложение №1, №3, №4, №5). Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

6.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности

6.3. 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

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

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

6.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначенной приказом директора ОУ. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель, а также представители родительского комитета класса, классного актива и администрации школы. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

6.7. Сводное портфолио заполняется классным руководителем с выставлением итогового балла образовательного рейтинга выпускника школы. Исправления в бланке портфолио не допускаются.

6.8. Сводная итоговая ведомость портфолио заверяется подписью директора школы и гербовой печатью школы.

6.9. Сводное портфолио выдаётся выпускнику одновременно с аттестатом об основном общем образовании.

7. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

7.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора ОУ.

7.2. Работа учеников с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения, партнерства, сотрудничества. Это позволяет ученикам постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Ответственность за оформление портфолио ложится на учащихся, родителей, классных руководителей.

7.3. Учащиеся:

- осуществляют заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;

- самостоятельно вступают в контакт с экспертами консультантами;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на Совете школы, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции.

7.4. Родители:

- помогают в заполнении портфолио(в оформлении папки, в структурировании содержания папки);
- осуществляют контроль за исполнением портфолио;
- принимают участие в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.

7.5. Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- организует и руководит работой комиссии по Портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

7.6. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль над наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

7.7. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися 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.

7.8. Педагог-психолог, социальный педагог:

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

8. РАНЖИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ, ПОМЕЩЕННЫХ В ПОРТФОЛИО.

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

- федеральный уровень: победитель – 10 баллов; призер – 8 баллов; участник – 3 балла;
- региональный уровень: победитель – 6 баллов; призер – 5 баллов; участник – 2 балла;
- муниципальный уровень: победитель – 4 балла, призер – 3 балла; участник – 1 балл;
- школьный уровень: победитель, призер – 2 балла; участник – 1 балл;
- классный уровень: победитель, призер – 1 балл.

8.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных 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.

8.3. Порядок ранжирования материалов, помещаемых в разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» определены в Приложении №2 к положению о портфолио учащихся.

9. ОЦЕНКА ПОРТФОЛИО

9.1. Оценка портфолио проводится экспертной комиссией при переходе учащегося на следующую ступень.

9.2. Перед окончанием начальной, основной школы классные руководители совместно с учащимися и их родителями организуют выставку или иной вид презентации портфолио.

9.3. Количественно оценены могут быть сертифицированные документы, обязательные срезы, результаты, демонстрирующие академическую успеваемость. Остальные документы ввиду неразработанности инструментария получают качественную оценку.

9.4. Для оценки портфолио создается экспертная комиссия, которая:

- оценивает вклад отдельных составляющих портфолио в итоговую накопительную оценку; разрабатывает критерии их оценки;
- делает выводы о сформированности у учащихся универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих продолжение образования на следующей ступени образования, в предполагаемом профиле дальнейшего обучения;
- оценивает сформированность умения учиться, т.е. способность самоорганизации с целью постановки учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- делает выводы об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

Приложение №1
к положению о Портфолио учащегося

**СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ НАКОПИТЕЛЬНОЙ РАБОЧЕЙ ПАПКИ
УЧАЩЕГОСЯ**

1. Титульный лист (*обложка*).
2. Содержание:
 - I раздел «Мой портрет»;
 - II раздел «Портфолио документов»;
 - III раздел «Портфолио работ»;
 - IV раздел «Портфолио отзывов»;
 - V раздел «Копилка» (*памятки, инструкции, полезная информация*).
1. **ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ** (образец оформления)

ПОРТФОЛИОУЧАЩЕГОСЯ

Фамилия Место
..... для фото

Имя
.....

Отчество
.....

Школа
.....

Класс
.....

Период, за который представлены документы и материалы:

С 200...г.

По 200...г.

Личная подпись школьника
.....

2. **СОДЕРЖАНИЕ** с перечнем материалов, включённых в соответствующие разделы портфолио, с указанием страниц (образец оформления):

Раздел I. Информация о владельце портфолио.

- **Мой портрет** – цели, самоанализ, результаты психологических диагностик, автобиография.

Пример оформления

Общие сведения об ученике

Личные данные

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Дата рождения: _____

Класс: _____

Ф.И.О. родителей, дата их рождения _____

Адрес, телефон, e-mail, адрес сайта _____

Личная подпись: _____

Характеристика на ученика.

Копии грамот, дипломов, сертификатов и т.п.

ЭТАПЫ ТВОРЧЕСКОГО РОСТА

дата	Что сделано

Включает в себя личные данные учащегося, ведущего портфолио (*автобиография*). В этом разделе помещаются результаты психологической диагностики, информация, помогающая ребенку проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов. Ставит цели и анализирует достижения. Также проводит самоанализ итогов года.

Самоанализ можно проводить на первом классном часе, а затем заполненный лист вкладывать в рабочую папку (портфолио). Интересно анализировать: происходят ли изменения в рассуждениях ребенка, остается он на твердых позициях или его

размышления меняются в соответствии с изменением возраста, определенных событий и т.д.

Пример оформления

САМООАНАЛИЗ СОБСТВЕННЫХ ПЛАНОВ И ИНТЕРЕСОВ

(на начало учебного года, на первом классном часу)

1. дата проведенной работы _____
2. Самое значительное событие в моей жизни, определяющее мои намерения _____
3. Мне нравится заниматься (я увлекаюсь) _____
4. В будущем (через 1,2,5 лет и т.д.) я бы хотел добиться _____
5. Мне интересны учебные предметы _____
6. Чтобы добиться положительных результатов по данному предмету, у меня есть следующие способности и личные качества, знания, умения _____
7. МОИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПЛАНЫ НА ГОД _____

период	Чего хочу добиться	Что собираюсь для этого сделать	Результат
К концу года			
В 1 четверти			
Во 2 четверти			
В 3 четверти			
В 4 четверти			

8. Для более успешного обучения мне не хватает _____

САМООАНАЛИЗ ПО ИТОГАМ ГОДА

(заполняется самостоятельно учащимся на классном часу последней неделе апреля, либо дома)

1. Итоги прошедшего _____ учебного года для меня: _____
2. Из запланированного мне удалось выполнить _____
3. Невыполненным оказалось _____ потому что _____
4. В результате изучения предметов _____ для меня стало важным _____
5. В результате изучения дополнительных курсов для меня стало важным _____
6. В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было _____
7. Мои представления о себе за прошедший учебный год изменились _____
8. На сегодня для меня наиболее предпочтительным является _____, так как _____

Раздел II. Официальные документы.

Портфолио документов – комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

В этом разделе помещается перечень представленных в портфолио официальных документов (*все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов по предметам или о результатах тестирования и т. Д.*)

В данном разделе допускается представление копий документов.

Каждый документ этого раздела оценивается баллом в соответствии с принятой в данной муниципальной образовательной сети шкалой оценки (приложение №2).

На основании этих документов оформляется вкладыш в аттестат об основном среднем образовании.

Вкладыш в аттестат об основном среднем образовании

Настоящий вкладыш оформлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио

Подпись директора школы

Дата

Печать

Наличие данного раздела – это возможность как качественной, так и количественной оценки материалов портфолио. Итоговый документ, представленный в виде вкладыша в аттестат, легко заполняется классным руководителем.

Итоговая балльная оценка делает портфолио действенным механизмом определения образовательного рейтинга ученика, так как может стать значимой составляющей этого рейтинга (*наряду с оценками, полученными в конце года и при итоговой аттестации*).

Документы, представленные в данном разделе фиксируются в таблице. Сами документы или их копии (*грамоты, сертификаты, благодарственные письма, свидетельства и т. П.*) могут храниться дома у ученика или в файле Рабочей папки.

Раздел III. Творческие работы, курсы по выбору.

Портфолио работ – комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ выпускника.

Портфолио работ может включать в себя:

- проектные работы (*тема проекта, описание работы, текста работы в печатном виде*);
- исследовательские работы и рефераты (*исследовательская работа, реферат, использованная литература*)
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (*краткое описание конкретной работы*)
- работа по искусству (*дается перечень работ, фиксируется участие в выставках, в театре, оркестре, хоре и т. П.*)
- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая (*фиксируется вид практики, место ее прохождения, продолжительность*);
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях.

В данный раздел ученик помещает результаты различных творческих, проектных, исследовательских работ, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях,хождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.

Раздел портфолио включает качественную оценку, например, по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, ориентированности на выбранный профиль обучения и др. Материалы, представленные в данном разделе, дают широкое представление о динамике учебной и творческой активности ученика, направленности его интересов. В ряде случаев это может быть педагогически весьма значимо, поскольку есть много учеников, для которых «портфолио работ» – дополнительная форма выражения успешности, «состоятельности» подростка в его образовательной карьере.

При формировании данного подраздела целесообразно вначале также дать перечень представленных творческих работ, учитывая то, что их содержание должно соответствовать профилю вашего будущего обучения. В совокупности эти материалы должны дать довольно четкую картину соответствия тех видов деятельности, которыми вы занимались, содержанию предметов профильного обучения. Все творческие работы,

которые нельзя в натуральном виде поместить в папку, должны быть представлены их описаниями или фотографиями.

В **рабочую папку** (портфолио) прилагается:

1. Индивидуальный учебный план предпрофильной подготовки, в котором указываются курсы по выбору, прослушанные учащимся.

2. “Зачетный лист” – документ, подтверждающий прохождение курсов по выбору, заверенный подписью директора и печатью школы, который вкладывается в портфолио (или прилагается ее копия).

Образец

ЗАЧЁТНЫЙ ЛИСТ посещения факультативный, элективных курсов

(заполняется в течение года по мере посещения)

№	Название курса	Его объём	Кол-во посещённых часов	Ориентир на профиль	Подпись учителя
---	----------------	-----------	-------------------------	---------------------	-----------------

Подпись классного руководителя _____ (_____)

3. Перечень представленных творческих работ.

4. Таблица “Мое участие в школьных праздниках и мероприятиях”.

Учащийся фиксирует в бланке “Перечень творческих работ” и таблице “Мое участие в школьных праздниках и мероприятиях” виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения рабочей папки.

Образец

Занятия в кружках и факультативах, секциях

Сведения о вашей работе целесообразно представить в виде таблиц:

Дополнительное образование

(в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего учреждения, с указанием предмета или творческого объединения)

Годы работы	Наименование организации, движения	Выполняемая поручения	работа, Подпись руководителя	Баллы
-------------	------------------------------------	-----------------------	------------------------------	-------

Опыт общественной работы

(в обратном хронологическом порядке, начиная с последней работы с указанием организации, движения и выполняемой работы)

Годы работы	Наименование организации, движения	Выполняемая поручения	работа, Подпись руководителя	Баллы
-------------	------------------------------------	-----------------------	------------------------------	-------

Раздел IV. Отзывы и рекомендации.

Портфолио отзывов – характеристики отношения школьника к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами; письменный самоанализ выпускника своей конкретной деятельности и ее результатов.

Портфолио отзывов включает в себя перечень представленных отзывов и рекомендаций:

- заключения о качестве выполненной работы;
- рецензии;
- отзывы;
- резюме с оценкой собственных учебных достижений;
- рекомендательные письма.

Примечание. Данный раздел включает в себя характеристики отношения школьника к людям, событиям, различным видам деятельности. Они могут быть представлены в виде

рекомендаций, заключений о качестве выполненной работы, например, в научном обществе школьников, рецензий на статью, опубликованную ребенком в СМИ; рекомендательных писем от учителей, родителей, друзей и т. Д.

В данный раздел прежде всего включаются следующие документы:

1. Резюме.

2. Перечень представленных отзывов и рекомендаций:

1. _____
2. _____
3. _____

Этот раздел дает возможность включить механизмы самооценки ученика, что повышает степень осознанности процессов, связанных с обучением и выбором профильного направления.

Это автобиография, отзывы, рекомендации и самоотчеты, которые служат лишь вспомогательным материалом в случае необходимости уточнить ваши личностные характеристики. Тем не менее не следует пренебрегать этими материалами, так как порой именно они могут сыграть решающую роль в предоставлении места в профильном классе. Например, отзыв вашего научного руководителя или консультанта по исследовательской работе может перевесить диплом третьей степени другого участника конкурса ученических исследовательских работ, который не смог предъявить текста своего исследования. Ваши самоотчеты о социальной и других видах практики, которые вы сумели пройти, также должны в целом соответствовать будущему профилю. В самоотчетах важно указать сроки прохождения и содержание практики.

Самоотчеты о социальной практике

<i>№</i>	<i>Вид социальной практики</i>	<i>Время и место работы</i>	<i>Выполняемые обязанности</i>	<i>Наличие отзыва</i>
1				
2				
3				

Приложение №2
к положению о портфолио ученика

Критерии оценок документов, входящих в портфолио

РАЗДЕЛ I

<i>№ п/п</i>	<i>Название документа</i>	<i>Соответствующие профилю</i>	<i>Не соответствующие профилю</i>	<i>Школьные</i>	<i>Районные</i>	<i>муниципальные</i>	<i>Баллы</i>
1.	Аттестат						макс 5
2	Результаты итоговой аттестации. Обязательные экзамены	Алгебра					До 5 бал
		русский					До 5 бал
3	Результаты итоговой аттестации. Экзамены по выбору (по единым муниципальным заданиям)	Экзамен 1					До 5 бал
		Экзамен 2					До 5 бал
4	Сертификаты	+	+				2 1
5.	Грамоты за успехи в	+	+				2

	изучении отдельных предметов						1
6.	Грамоты системы дополнительного образования	+ + +	+	+	+	+	2 3 4 1
7.	Свидетельства об окончании курсов, отделений, школ	+	+				2 1
8.	Другие грамоты	+ + +	+	+	+	+	2 3 4 1

РАЗДЕЛ II

1.	Участие в проектных, исследовательских работах	+ + +	+	+	+	+	2 3 4 1
2.	Участие в конференциях, конкурсах, соревнованиях, концертах, выставках	+ + +	+	+	+	+	2 3 4 1
3.	Разработка и изготовление приборов, моделей, макетов	+	+				2 1
4.	Обучение элективным курсам	+	+				2 (за каждый) 1
5.	Участие в работе факультативов, кружков, секций	+	+				2 (за каждый) 1
6.	Работа в бригадах, отрядах	+	+				2 1
7.	Участие в олимпиадах	+ + +	+	+	+	+	1 2 3 1
8.	Призеры олимпиад	+ + +	+	+	+	+	1 2 3 1

РАЗДЕЛ III

1.	Автобиография, отзывы, эссе, резюме собственных достижений						1 (за каждое)
2.	Презентация портфолио						До 3

Приложение №3
к положению о портфолио учащегося

**Инструкция для учащихся 9 -11 классов по составлению документов и сбору
материалов для портфолио**

Содержание портфолио
Титульный лист портфолио

Фамилия

Место
для фото

.....

Имя

.....

Отчество

.....

Школа

.....

Класс

.....

Период, за который представлены документы и
материалы:

С 200...г.

По 200...г.

Личная подпись школьника

.....

Раздел 2

В данном разделе можно помещать копии наиболее важных официальных (с печатью)
документов на случай возможной их утраты или потери при работе с портфолио. Это:

- копия аттестата;
- вкладыш в аттестат, содержащий итоговый балл;
- сертификаты;
- свидетельства;
- грамоты.

Примечания

1. В этом разделе помещаются все имеющиеся у школьника копии сертифицированных документов, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты (свидетельства) о прохождении курсов или о результатах тестирования и т.д.
2. Каждый документ этого раздела оценивается баллом в соответствии с принятой в данном муниципальном образовательном учреждении шкалой оценки.
3. На основании этих документов оформляется вкладыш в аттестат об основном среднем образовании.

Вкладыш в аттестат об основном среднем образовании

Настоящий вкладыш оформлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио

Подпись директора школы

Дата

Печать

Раздел 3

Материалы этого раздела не менее важны, чем сертифицированные официальные документы, представленные в первом разделе портфолио. Они систематизируются в трех подразделах:

- курсы по выбору;
- творческие работы;
- занятия в кружках и факультативах, секциях.

Курсы по выбору

Основной документ этого подраздела — зачетная книжка. Особенно аккуратно оформляйте зачетную книжку, которая является официальным документом, подтверждающим факт прохождения курсов по выбору. Прежде всего следует обратить внимание на соответствие содержания курсов по выбору, которые вы смогли посетить, выбранному вами профилю дальнейшего обучения. Обратите внимание на соответствие учебных часов в разделах «по плану» и «фактически», а также на наличие отметки о прохождении данных курсов. Это может быть обычный балл («4» или «5»), слово «зачет», которое означает, что вы «сдали зачет» по материалам пройденного курса, отметка о наличии реферата соответствующего содержания и т.д. Главное, чтобы каждый курс был каким-либо образом отмечен, и после отметки стояла подпись преподавателя данного курса по выбору.

Ваша зачетная книжка также должна быть заверена директором школы, где вы обучаетесь в 9-м классе, даже если часть курсов по выбору вы проходили в другом образовательном учреждении.

Зачетная книжка

<i>Годы учебы</i>	<i>Наименование учреждения</i>	<i>Предмет, творческое объединение</i>	<i>Подпись руководителя</i>	<i>Баллы</i>
-----------------------	------------------------------------	--	---------------------------------	--------------

Творческие работы

При формировании данного подраздела целесообразно вначале также дать перечень представленных творческих работ, учитывая то, что их содержание должно

соответствовать профилю вашего будущего обучения. В совокупности эти материалы должны дать довольно четкую картину соответствия тех видов деятельности, которыми вы занимались, содержанию предметов профильного обучения. Все творческие работы, которые нельзя в натуральном виде поместить в папку, должны быть представлены их описаниями или фотографиями.

Занятия в кружках и факультативах, секциях

Сведения о вашей работе целесообразно представить в виде таблиц:

Дополнительное образование

(в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего учреждения, с указанием предмета или творческого объединения)

<i>Годы работы</i>	<i>Наименование организации, движения</i>	<i>Выполняемая поручения</i>	<i>работа,</i>	<i>Подпись руководителя</i>	<i>Баллы</i>

Опыт общественной работы

(в обратном хронологическом порядке, начиная с последней работы с указанием организации, движения и выполняемой работы)

<i>Годы работы</i>	<i>Наименование организации, движения</i>	<i>Выполняемая поручения</i>	<i>работа,</i>	<i>Подпись руководителя</i>	<i>Баллы</i>

Раздел 4

Это автобиография, отзывы, рекомендации и самоотчеты, которые служат лишь вспомогательным материалом в случае необходимости уточнить ваши личностные характеристики. Тем не менее не следует пренебрегать этими материалами, так как порой именно они могут сыграть решающую роль в предоставлении места в профильном классе. Например, отзыв вашего научного руководителя или консультанта по исследовательской работе может перевесить диплом третьей степени другого участника конкурса ученических исследовательских работ, который не смог предъявить текста своего исследования. Ваши самоотчеты о социальной и других видах практики, которые вы сумели пройти, также должны в целом соответствовать будущему профилю. В самоотчетах важно указать сроки прохождения и содержание практики.

Самоотчеты о социальной практике

<i>№</i>	<i>Вид социальной практики</i>	<i>Время и место работы</i>	<i>Выполняемые обязанности</i>	<i>Наличие отзыва</i>
1				
2				
3				

Критерии оценок документов, входящих в портфолио

РАЗДЕЛ I

<i>№ п/п</i>	<i>Название документа</i>	<i>Соответствующие профилю</i>	<i>Не соответствующие профилю</i>	<i>Школьные</i>	<i>Районные</i>	<i>Областные</i>	<i>Баллы</i>
1.	Аттестат						макс 5
2	Результаты итоговой аттестации. Обязательные экзамены	Алгебра					До 5 бал
		русский					До 5 бал
3	Результаты итоговой	Экзамен 1					До 5

	аттестации. Экзамены по выбору (по единым муниципальным заданиям)	Экзамен 2					бал
							До 5 бал
4.	Сертификаты	+	+				2 1
5.	Грамоты за успехи в изучении отдельных предметов	+	+				2 1
6.	Грамоты системы дополнительного образования	+	+	+	+	+	2 3 4 1
7.	Свидетельства об окончании курсов, отделений, школ	+	+				2 1
8.	Другие грамоты	+	+	+	+	+	2 3 4 1

РАЗДЕЛ II

1.	Участие в проектных, исследовательских работах	+	+	+	+	+	2 3 4 1
2.	Участие в конференциях, конкурсах, соревнованиях, концертах, выставках	+	+	+	+	+	2 3 4 1
3.	Разработка и изготовление приборов, моделей, макетов	+	+				2 1
4.	Обучение элективным курсам	+	+				2 (за каждый) 1
5.	Участие в работе факультативов, кружков, секций	+	+				2 (за каждый) 1
6.	Работа в бригадах, отрядах	+	+				2 1
7.	Участие в олимпиадах	+	+	+	+	+	1 2 3 1
8.	Призеры олимпиад	+	+	+	+	+	1 2 3 1

РАЗДЕЛ III

1.	Автобиография, отзывы, эссе, резюме собственных достижений						1 (за каждое)
----	---	--	--	--	--	--	------------------

2.	Презентация портфолио						До 3
----	-----------------------	--	--	--	--	--	------

Приложение №4
к положению о портфолио учащегося.

Содержание портфолио учащегося начальной школы

Раздел 1 «Мой портрет»:

- Мой характер, мои дела, любимые занятия.
- Я в школе (моя школа, любимые учителя и лучшие друзья в школе, любимые предметы)

Раздел 2: «Мои цели»:

- Мои цели в учебном году и в каждой четверти
- Табличка продвижения к цели
- Лестница успеха

Раздел 3: «Мои достижения»:

- Мои лучшие работы
- Мои награды

Раздел 4 «Копилка»:

- Рабочие материалы (планирование, расписание, и т..д).
- Важная и/или интересная информация

Содержание портфолио ДОШКОЛЬНИКА

Раздел 1: «Давайте знакомиться»:

- Фото. Фамилия, имя ребёнка. Дата рождения. Мои родители: Ф.И.О. мамы, Ф.И.О. папы (бабушки, дедушки)
- Рубрики: «Я люблю...», «Мне нравится...», «Обожаю, когда ...».

Раздел 2: «Вот я какой!»

- Антропометрические данные (в художественно-графическом стиле)

Раздел 3: «Портрет моего ребёнка»

- Сочинение родителей о своём ребёнке.

Раздел 4 «Я мечтаю ...»

- Высказывание самого ребёнка, записанные взрослыми: «Я мечтаю о ...», «Я хотел бы ...», «Я жду, когда ...» и т.п.

Раздел 5 «Вот что я могу!»

- Образцы творчества ребёнка (рисунки, рассказы, книжки – поделки, фото поделок и т.п.)

Раздел 6. «Посоветуйте мне ...»

- Лист рекомендаций заполняется воспитателем и всеми специалистами, работающими с ребёнком.

Раздел 7 «Спрашивайте, родители!»

- Вопросы специалиста ДОУ, другим специалистам

приложение №6
к Положению о портфолио ученика

Сводное портфолио

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Район _____

Школа _____ Класс _____

Заявленный профиль _____

Период, за который представлены документы и материалы:

С 200...г.

По 200...г.

СВОДНАЯ ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПОРТФОЛИО

позиция	Результат
Государственная (итоговая аттестация)	
Олимпиады	
Конкурсы	
Исследовательская деятельность	
Элективные (факультативные) курсы	
Программа дополнительного образования	
Дополнительные образовательные курсы	
Отчёты и рекомендации - резюме (обязательно) -письменные рекомендации научных руководителей (желательно)	наличие
ИТОГО (итоговый балл)	

Без приложения к Портфолио сводная ведомость не действительна

Директор школы: _____ (_____)

М.П.

« ____ » _____ 200 ____ год.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОРТФОЛИО ВЫПУСКНИКА (обязательное)

I. Результаты итоговой аттестации

экзамен	Наименование предмета	балл	Подпись ответственного лица
обязательные	Русский язык		
	Алгебра		
По выбору			
Сумма баллов			
аттестат		Средний балл	Подпись ответственного лица

II. ОЛИМПИАДЫ

Уровень (международный, всероссийский, областной, районный, школьный)	предмет	Занятое место	балл	Подпись ответственного
ИТОГО				

III. КОНКУРСЫ

Уровень (международный, всероссийский, областной, районный, школьный)	предмет	Занятое место	балл	Подпись ответственного
ИТОГО				

IV. ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Уровень (международный, всероссийский, областной, районный, школьный)	Наличие грамот, дипломов и т.п.	балл	Подпись ответственного
ИТОГО			

V. ЭЛЕКТИВНЫЕ КУРСЫ

№	Название курса	Место прохождения	Результаты работы		балл	Подпись ответственного лица
			наличие	защита		
ИТОГО						

VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№	Название программы дополнительного образования	Место прохождения	Реферат, исследовательская работа		балл	Подпись ответственного лица
			наличие	защита		
ИТОГО						

VII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ КУРСЫ

№	Название курса	Место прохождения	балл	Подпись ответственного
ИТОГО				

VIII. ОТЧЁТЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

вид	Отметка о наличии	подпись
Резюме	Обязательно	
Письменные рекомендации научных руководителей	желательно	

Классный руководитель _____
Директор школы: _____ (_____)
М.П.
« _____ » _____ 200 _____ год.

Приложение №7
к положению о Портфолио ученика.

РЕЗЮМЕ (для школьника)

Ф.И.О.

Дата рождения

Место рождения

Гражданство

Полный домашний адрес (с почтовым индексом)

Домашний телефон (с кодом), E-mail

Паспорт (серия, номер, когда и кем выдан)

Место учёбы (полное наименование и точный адрес с индексом)

Класс

Рабочий телефон (с кодом), E-mail

Цель составления резюме

Общее среднее образование (в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего образовательного учреждения, с указанием города и класса)

Годы учёбы	Номер школы, город	класс
------------	--------------------	-------

Дополнительное образование (в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего образовательного учреждения, с указанием предмета или творческого объединения)

Годы учёбы	Наименование учреждения	Предмет, творческое объединение
------------	-------------------------	---------------------------------

Опыт общественной работы (в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего образовательного учреждения, с указанием организации, движения, выполненной работы)

Годы учёбы	Наименование организации, движения	Выполняемая работа
------------	------------------------------------	--------------------

Дополнительная деловая информация (владение иностранными языками, компьютером, автомобилем ит.п.)

Интересы, предпочтения, хобби и т.д.

Наиболее успешные виды деятельности, предпочитаемые предметы

Дата составления резюме

Личная подпись

Рекомендации для написания автобиографии.

Автобиография начинается со слов: «Я», фамилия, имя, отчество, а дальше вся информация излагается в свободной форме, но при этом следует учесть несколько рекомендаций:

- 1) автобиография должна быть краткой, но вместе с тем достаточно развёрнутой, чтобы можно было представить основные события вашей жизни.
- 2) Информация, указанная в автобиографии, должна помочь вам представить свою жизнь в максимально выгодном свете, не искажая реальных событий и фактов.
- 3) Прямо указывайте на конкретные события вашей жизни, описывая не только суть самого события, но и ваше отношение к нему и, что более важно, ваши выводы, которые сделали после этого события.
- 4) Текст автобиографии и её внешнее оформление должны быть максимально комфортными для чтения, всё пишется (печатается) на хорошей бумаге, крупным шрифтом или разборчивым почерком.
- 5) В конце текста вы должны поставить дату написания автобиографии.
- 6) Автобиография должна быть подписана. Если она написана на нескольких листах, то подписывается каждый лист.

Рекомендации по написанию резюме.

- 1) Резюме должно быть кратким и правдивым.
- 2) Не употребляйте название «Резюме» в заголовке. Заголовком должны быть ваши фамилия, имя, отчество.

- 3) Информация, указанная в резюме, должна быть ориентирована именно на указанную цель, например, на искомый профиль или работу.
- 4) Чётко указывайте ваши биографические данные – дата и место рождения, подданство, семейное положение и т.д.
- 5) Для изложения сведения об образовании и опыта работы используйте обратный хронологический порядок.
- 6) Указывайте в резюме те дополнительные сведения, которые могут повысить вашу ценность (например, содержание вашей работы, достижения, имеющиеся конкретные знания и навыки, требуемые в работе).
- 7) Всегда используйте принцип «На» вместо «Дай», то есть не просите, а предлагайте.
- 8) Резюме может быть составлено и на иностранном языке, если работа требует знания иностранного языка.
- 9) Текст и внешнее оформление резюме должны быть максимально комфортными для чтения, печататься на хорошей бумаге, крупным шрифтом.