

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №16»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Н.Ю. Чернова

«31» декабря 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

---

СИСТЕМА ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

---

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

г. Ачинск  
2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №16» (далее - Школа), разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего, среднего общего образования, Уставом Школы, Основной образовательной программой Школы.

Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Портфолио - это индивидуальная папка учащегося, 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.

1.3. 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.

## **2. Цели и задачи составления портфолио**

2.1. Цель создания портфолио - отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга учащегося, в котором отражены реальные достижения каждого учащегося.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- на уровне начального общего образования важной задачей портфолио учащегося является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения учащегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность учащегося к обучению на уровне основного общего образования.
- на уровне основного общего образования Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях учащегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности учащихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.
- на уровне среднего общего образования Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории учащегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

## **3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

3.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

3.2. Обязанности учащегося:

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

3.3. Обязанности родителей (законных представителей):

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между учащимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель несет ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием, за достоверность информации, представленной в портфолио.

3.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио. 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.

3.6. Заместитель директора организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по ведению портфолио учащихся школы.

#### **4. Структура и содержание портфолио обучающегося**

4.1. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов в бумажном или электронном виде, формируемый самим обучающимся и другими участниками образовательного процесса.

4.2. Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов. Оформление титульного листа представлено в Приложении 1.

I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Учащийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования. Обязательной составляющей портфолио являются материалы стартовой и итоговой диагностики (профили), промежуточных и итоговых стандартизированных работ.

III раздел: «Портфолио работ». Учащийся 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, промежуточных и итоговых стандартизированных работ. Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в Приложении 2.

IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

## **5. Порядок формирования портфолио**

5.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы и играет важную роль при переходе ребенка на следующий уровень образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

5.2. Период составления портфолио – с 1 по 9,11 классы (1-4 классы - начальное общее образование, 5-9 классы - основное общее образование, 10-11 классы – среднее общее образование). Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться в электронном виде.

5.3. Портфолио хранится у обучающегося, при наличии определенных условий может храниться в классном помещении Школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

## **6. Оформление портфолио**

6.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учащимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

6.2. Если портфолио ведется в электронном виде, то на каждого учащегося заводится отдельная папка, входящая в общую папку класса. Папка класса входит в корневую папку сервера школы в течение всего периода обучения.

6.3. Чтобы обеспечить сохранность данных, ежегодно сохранять данные на внешний носитель информации.

6.4. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет учащимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

6.5. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

6.6. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию;
- каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

6.7. В конце года учащийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

## **7. Презентация портфолио обучающихся школы**

7.1. Представление портфолио организует классный на классном часе, на родительском собрании, выставке, конкурсах.

7.2. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

## **8. Подведение итогов работы**

8.1. Анализ, интерпретация и оценка как отдельных составляющих портфолио, так и портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы, для подготовки карты представления ученика при переходе на следующий уровень образования.

8.2. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

8.3. Портфолио сопровождается документами:

- состав портфолио;
- критерии, на основе которых оцениваются отдельные работы, и вклад каждой работы в накопленную оценку выпускника.

8.4. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

8.5. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:

- зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;
- «высокий», «средний», «низкий» - при оценке уровня сформированности универсальных учебных действий обучающихся (метапредметные).
- «хорошо», «отлично» - с оценками, свидетельствующим об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.

8.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы о:

- сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующей ступени образования;
- сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

8.7 Система оценивания достижений обучающихся по материалам портфолио прилагается. (Приложение 2). Оценка проводится классным руководителем 1 раз в полугодие, суммируется по каждому виду деятельности и вносится в итоговый документ «Сводную ведомость» на каждого обучающегося (Приложение 3). В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки портфолио обучающихся в «Сводную итоговую ведомость класса» (Приложение 4). Сводные ведомости утверждаются директором, заверяется печатью Школы и сдаются заместителям директора с целью осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

## **9. Хранение портфолио**

9.1. Портфолио учащегося в электронном виде хранится на сервере школы в корневой папке «Портфолио».

- 9.2. Портфолио в виде папки-накопителя с файлами хранится дома у обучающегося и приносится в школы в день презентации.
- 9.3. Срок хранения портфолио - весь период обучения в школе.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 16»

**Портфолио**

Место для фотографии
----------------------

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Год начала работы над портфолио \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

**Разделы портфолио обучающегося**

**1. Страницы раздела «Мой портрет»**

1.1. Мой портрет (знакомьтесь: это - я)

Напиши о себе (как умеешь):

Меня зовут \_\_\_\_\_

Я родился \_\_\_\_\_ (число/месяц/год)

Я живу в \_\_\_\_\_

Мой адрес \_\_\_\_\_

1.2. Моя семья

Нарисуй портрет своей семьи

Родословное дерево

1.3. Чем я люблю заниматься

1.4. Я ученик

Выкладывается лист диагностики, проведенной учителем на первых уроках в школе

Я могу делать...

Я хочу научиться в этом году...

Я научусь в этом году...

<i>Составляется вместе с учителем на уроке</i>		
<i>Предмет</i>	<i>Чему научусь</i>	<i>Рисунок или пример</i>
<i>Русский язык</i>		
<i>Литературное чтение</i>		
<i>Математика</i>		
<i>Окружающий мир</i>		

Я читаю...

Мой распорядок дня

	Время	Дела	Рисунок
Утро			
День			
Вечер			

## 2. Раздел «Портфолио документов»

В «Портфолио документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях и других мероприятиях (копии грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.).

## 3. Раздел «Портфолио работ»

Материалы стартовой и итоговой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ.

На каждый предмет имеется свой «файл», в него вкладываются диагностические работы.

## 4. Раздел «Портфолио отзывов»

Раздел включает:

- оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п. за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя начальных классов и другие непосредственные участники образовательного процесса;
- характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);
- анализ самим школьником своей деятельности.

Школьник может представить следующие материалы:

- Задание, которое мне больше всего понравилось
- Моя лучшая работа
- Я прочитал ..... книг.
- Что я теперь знаю, чего не знал раньше?
- Что я теперь умею, чего не умел раньше?
- Мои цели и планы на следующий учебный год:
- Чему я еще хочу научиться?
- Какие книги хочу прочитать?
- Мое участие в школьных и классных праздниках и мероприятиях



**Критерии оценки портфолио обучающихся**  
**1. Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной**  
**и научно-исследовательской деятельности**

Показатель	Индикатор					Балл
1.Итоговые отметки по предметам учебного плана	Средний балл отметок на период оценивания (за учебный год или по четвертям), умноженный на 10					
2.Контрольные, диагностические, мониторинговые работы	Средний балл итоговых отметок за контрольные, диагностические, мониторинговые работы, умноженный на 10					
3.Участие в интеллектуально-познавательных конкурсах, проектной деятельности.	Школа	Город	Область	Всероссийск.	Международ	
	<u>5 баллов</u>	<u>6 баллов</u>	<u>7 баллов</u>	<u>8 баллов</u>	<u>9 баллов</u>	
Победитель	15	20	25	30	40	
призер	10	15	20	25		
участник	5	10	10	20		
4.Сетификаты участника	Участие 5 баллов + соответствующее кол-во баллов за призовое место по уровням					
	Школьный	Региональный	Всероссийский		Международный	
	1 м +5 баллов 2 м +3 балла 3м +1 балл	1 м +10 баллов 2 м +7 баллов 3м + 4балла	1 м +15 баллов 2 м +11 баллов 3м +7 баллов	1 м +20 баллов 2 м +15 баллов 3м +10 баллов		
<b>2. Достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности</b>						
Показатель	Индикатор					Балл
<b>1.Общественная деятельность</b>						
1.1.Сведения об участии в самоуправлении класса	<u>Уровень активности и качество выполнения поручений</u>					
	Высокая активность учащегося с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Средняя активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Низкая активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)			
1.2.Сведения об участии в делах класса и школы (конкурсы, КТД, акции, праздники, социальные акции и т.д.)	5 баллов	3 балла	1 балл			
<b>2. Спортивные достижения</b>						
2.1.Участие в спортивных соревнованиях победитель призер участник	Уровень школы		Уровень города		Уровень области	
			20		25	
	15	15	15		20	
	10	10	10		10	
5						
2.2. Занятия в спортивных секциях, клубах	По 5 баллов					
<b>3. Творческие достижения</b>						

2.1. Сведения об участии в творческих конкурсах победитель призер участник	Уровень школы	Уровень города	Уровень области
	15	20	25
	10	15	20
	5	10	10
2.2. Занятия в студиях, кружках и пр.	По 5 баллов		

### **3. Отзывы об учебной и внеурочной деятельности.**

Показатели	Индикаторы			
	Высокий уровень оценки	Хороший уровень оценки	Средний уровень оценки	Низкий уровень оценки
Отзывы о деятельности ребенка по разным направлениям	8	6	4	2
Рецензии на работы учащихся	5	4	3	2
Вырезки из СМИ о деятельности учащегося или его творчестве	5	4		
Похвальный лист по окончании года	5 баллов			
Грамота или благодарственное письмо по окончании года (за активное участие в жизни класса )	5 баллов			
Благодарственное письмо администрации Школы за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов			
Благодарственное письмо социальных партнеров за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов			

### **4. «Творческая мастерская»**

Показатели	Индикаторы	
	Разнообразие представленных работ, отражающих различные направления деятельности учащегося (оценивается в целом)	Уровень мастерства, качества выполненных работ (Оценивается в целом)
Представленные работы (или фото с изображением работ)	0-10 баллов	5-10 баллов
Фото, отражающие участие ребенка в различных видах спортивной, творческой, социальной деятельности	0-6 баллов	

**Сводная  
итоговая ведомость  
по результатам оценки портфолио обучающегося**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(полное название образовательного учреждения)

Класс \_\_\_\_\_

№	Показатели	Кол-во баллов по полугодиям		Итоговый балл
		1 полугодие	2 полугодие	
1	Учебная деятельность			
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах			
3	Спортивные достижения			
4	Творческие достижения			
5	Дополнительное образование			
6.	Участие в мероприятиях и практиках			
7	Участие в общественной жизни			
	ИТОГО:			

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

Дата \_\_\_\_\_

М.п.

Классный руководитель \_\_\_\_\_  
Директор школы \_\_\_\_\_

**Сводная итоговая ведомость  
по результатам оценки портфолио обучающихся \_\_\_\_\_ класса  
МБОУ «СШ №16» за \_\_\_\_\_ учебный год**

№ п/п	Фамилия и имя обучающихся	Количество баллов по критериям							ИТОГО
		Учебная деятельность	Достижения в олимпиадах, конкурсах	Спортивные достижения	Творческие достижения	Дополнительное образование	Участие в мероприятиях и практиках	Участие в общественной жизни	
1.									
2.									
3.									
4.									

5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									

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

Дата \_\_\_\_\_

М.п.

Классный руководитель \_\_\_\_\_  
 Директор школы \_\_\_\_\_

## **Информация о разработчиках и органах согласования**

### **Разработчики:**

Ямковая О.Н.

Петроченко С.А.

«31» декабря 2019 г.

### **Согласовано:**

Протокол педагогического совета № 6 от «31» декабря 2019 г.

Введено в действие приказом № 162 от «31» декабря 2019 г.

Муниципальное бюджетное  
образовательное  
учреждение  
«Средняя школа №16»  
в поселении о  
пос. Мухоморово  
Среднеуральского р.  
просито, пронумеровано  
скреплено печатью 16 лист.  
Директор МБОУ «СПШ №16»  
Н.Ю. Чернов

