

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио индивидуальных образовательных достижений**  
**обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Тосненская средняя общеобразовательная школа №3 имени Героя Советского**  
**Союза С.П. Тимофеева»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тосненская средняя общеобразовательная школа № 3 имени Героя Советского Союза С.П. Тимофеева», (далее - Положение) разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации комплексного проекта модернизации образования, концепции профильного обучения в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся «Тосненской средней общеобразовательной школы № 3 имени Героя Советского Союза С.П. Тимофеева», (далее - портфолио).

Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения со 2 по 11 классы.

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 портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной 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 портфолио, а также всего портфолио в целом либо за определенный период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

### 1.3. Виды портфолио

**Портфолио достижений**-для учащихся ,выбранных ОУ в в «Банк данных одаренных детей», отражает высокие результаты как в учебной деятельности, так и в дополнительных олимпиадах, конкурсах и т.д. Портфолио сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

Структура:

1. Титульный лист.
- 2.Характеристика классного руководителя.
- 3.Табель успеваемости за три года(и текущее состояние)
- 4.Ксерокопии грамот,подтверждающие высокие достижения на муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровне.

**Портфолио по предмету** - содержит четыре раздела, как и портфолио обучающегося, но все они отражают информацию только по выбранному предмету.

Структура:

- 1.Титульный лист.
  - 2.Общие сведения.
  - 3.Достижения.
  - 4.Копилка работ.
  - 5.Отзывы и пожелания.
- (Обязателен самоанализ учащегося, динамика достижений по предмету, диагностические карты учителя предметника).

### **Портфолио учащегося.**

#### **2. Структура портфолио учащегося.**

2.1.Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

Титульный лист.(Приложение1)

##### **2.1.1. Раздел "Общие сведения" включает в себя:**

- данные обучающегося (резюме);
  - результаты психологической диагностики обучающегося;
  - описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений(таблица Приложения2);
  - результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося;(приложение3)
  - результаты учебной деятельности(табель успеваемости, динамика достижений, диагностические карты)
  - посещение элективных курсов и факультатив, кружков (таблица Приложения2)
- Указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия;(таблица Приложения2 )

-различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая. Фиксируются вид практики, место, в котором она проходила, ее продолжительность(таблица Приложения 2)  
-занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указываются название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;

**2.1.2. Раздел "Достижения обучающихся"** - 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;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указываются тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;
- спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
- документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио;

**2.1.3. Раздел "Копилка работ"** представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивные и художественные достижения 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 или электронном варианте;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается ее краткое описание;
- работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре. Указываются продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся;

Обязательное наличие ведомостей установленного образца. (Приложение2)

**2.1.4. Раздел "Отзывы и предложения"** включает в себя характеристики отношения обучающегося 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, рекомендательных 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;
- рекомендательное письмо о прохождении социальной практики;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

### **3. Оформление портфолио**

3.1 Портфолио 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 портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. 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.

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

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

3.6. Анализ портфолио и производится классным руководителям.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог.

4.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

4.2.1. обучающийся совместно с родителями (1-6 класс) ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

4.2.2. директор школы разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство

деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы

4.2.3. заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе;

4.2.4 классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;

4.2.5. учитель-предметник, проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися 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;

4.2.6. педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

## **5. Учет результатов портфолио**

5.1. Результаты портфолио учитываются:

- при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, или с профильным обучением;
- при проведении внутришкольного контроля;
- при направлении обучающихся на мероприятия для талантливых и одаренных детей;
- при анализе накопительной оценки достижений обучающихся;
- для формирования «Банка одаренных детей» школы.