



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**  
**Департамент образования**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Школа № 125»**

ул. Пермякова, 26, г. Нижний Новгород, 603095, тел./факс (831) 299 55 41, e-mail:schooln125@inbox.ru

Утверждено  
приказом директора Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Школа № 125»  
от 31.08.2015 № 304-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио обучающегося**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Школа № 125»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, концепции профильного обучения в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы среднего общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся.

Настоящее Положение определяет структуру и примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ «Школа № 125» (далее – Учреждение).

Портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее – портфолио) – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в период их обучения с 1 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.

Портфолио - специальное образовательное пространство (место), где происходит совместная работа детей и учителя по накоплению, систематизации, анализу и представлению каждым обучающимся своих результатов и достижений за определенный период времени.

## 1.2. Цели портфолио:

- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможностей обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации;
- обеспечение мониторинга индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, демонстрация его способностей применять приобретенные знания и умения на практике;
- формирование отчета об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

Оценка достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть качественной и количественной.

Работа с портфолио учащегося начальной школы ведется с помощью взрослых: педагогических работников, родителей (законных представителей), классных руководителей. Материал для оценивания собирают сами дети, обсуждая его с учителями и родителями. Отдельные элементы портфолио переходят вместе с обучающимся из года в год.

Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов допустимо только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

1.3. Настоящее Положение доводится до всех участников образовательных отношений посредством размещения на официальном сайте Учреждения.

## 2. Структура портфолио.

2.1. Портфолио может состоять из следующих разделов:

2.1.1. Раздел «Мой портрет» включает:

- личные данные обучающегося;
- автобиографию (резюме) обучающегося;
- информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- результаты самоанализа, проведенного обучающимся;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период; анализ достижений;
- результаты работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

2.1.2. Раздел «Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений, который включает:

- предметные олимпиады (школьные, муниципальные, региональные и т.п.)

- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, ВУЗами, культурно-образовательными фондами и т.п.;
- образовательные тестирования и предметные курсы;
- школьные и межшкольные научные общества, проекты и т.п.;
- конкурсы и мероприятия, организованные другими образовательными организациями;
- документы или их копии могут быть представлены в приложениях к портфолио.

2.1.3. Раздел «Портфолио работ» - представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности; участие в научно-практических конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных, художественных и других достижений. Раздел включает:

- исследовательские работы, рефераты. Указываются изученные материалы, название работы, количество страниц, иллюстраций и т.п.;
- проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможные приложения 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 школьных творческих объединениях. Указывается продолжительность занятий, участие в конкурсах, мероприятиях;
- элективные курсы и факультативы. Указываются название курса, его продолжительность, форма занятий и т.п.;
- различные практики: социальные, трудовые, педагогические. Фиксируются вид практики, место прохождения, продолжительность;
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на учебных курсах. Указываются название учреждения или организации, продолжительность занятий, результативность;
- участие в олимпиадах и конкурсах. Указываются вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат;
- участие в научно-практических конференциях, учебных семинарах, лагерях. Указываются тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем;
- спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличие спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

2.1.4. Раздел «Портфолио отзывов» включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, работниками системы дополнительного образования и др.; письменный самоанализ обучающегося своей деятельности и ее результатов (может быть представлен в виде заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и прочего). Раздел включает:

- заключение о качестве выполненной работы;

- рецензии на статьи, опубликованные в средствах массовой информации;
- отзыв о работе в творческом коллективе учреждений дополнительного образования, о выступлениях на научно-практических конференциях и т.п.;
- резюме обучающегося 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.

2.1.5. Раздел «Мои впечатления» включает творческие работы по итогам посещения музеев, выставок и т.п.

2.1.6. Раздел «Работы, которыми я горжусь» - в начале учебного года проверяется портфолио, анализируется собранный в нем материал. Менее значимые работы и документы извлекаются (можно поместить в отдельную папку), а то, что представляет большую ценность, размещается в данном разделе.

2.1.7. Раздел «Мой мир» может содержать информацию, которая интересна и важна для ребенка, например:

- "Мое имя" - информация о том, что означает имя, можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих это имя.
- "Моя семья" - рассказ о своей семье.
- "Мой город" - рассказ о родном городе (селе, деревне), о его интересных местах.
- "Мои друзья" - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.
- "Мои увлечения" - рассказ о том, чем увлекается ребенок.
- "Моя школа" - рассказ о школе и о педагогах.
- "Мои любимые школьные предметы" - небольшие заметки о любимых школьных предметах.

2.1.8. Раздел «Мои планы и мечты» посвящен планированию обучающимся своей деятельности на учебный год: чему ученик хочет научиться, какие умения считает нужным усовершенствовать, что новое хочет узнать.

2.1.9. Раздел «Моя общественная работа» содержит информацию об общественной работе обучающегося (выполняемые поручения, участие в мероприятиях класса, школы, района, города).

2.2. Дополнительные разделы в портфолио могут добавлять в индивидуальном порядке по желанию обучающегося.

### **3. Оформление портфолио.**

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в разделе 2 настоящего Положения, в файл-папке и в электронном виде (по возможности). 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;
- достоверность представленных сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;

- целостность и эстетическая завершенность материалов;
- наглядность.

3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося фиксируются в портфолио в течение года.

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений.

3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначенной приказом директора Учреждения. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

#### **4. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении портфолио обучающегося.**

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители (законные представители), классный руководитель, учителя, руководитель Учреждения и его заместители.

4.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательных отношений распределяются следующим образом:

##### 4.2.1. обучающийся

- ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

##### 4.2.2. директор Учреждения

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу;
- распределяет обязанности участников образовательных отношений 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 портфолио в практике работы Учреждения;

##### 4.2.3. заместитель директора

- организует работу по реализации в практике работы Учреждения технологии портфолио;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Учреждения;

##### 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, педагогами, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением портфолио;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся;

##### 4.2.5. учителя

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио;

- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
- разрабатывают и внедряют системы поощрений за урочную и внеурочную деятельность обучающегося;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы;

#### 4.2.6. педагог-психолог

- проводит индивидуальную психодиагностику;
- ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

### 5. Ранжирование результатов, помещенных в портфолио

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

5.1.1. федеральный уровень:

- победитель – 10 баллов;
- призер – 8 баллов;
- участник – 3 балла;

5.1.2. региональный уровень:

- победитель – 6 баллов;
- призер – 5 баллов;
- участник – 2 балла;

5.1.3. муниципальный уровень:

- победитель – 4 балла;
- призер – 3 балла;
- участник – 1 балл;

5.1.4. школьный уровень:

победитель, призер – 2 балла.

5.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение в учреждениях системы дополнительного образования, получение образования в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов) осуществляется следующим образом:

- сертификаты учреждений дополнительного образования, фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т.п. – 2 балла за каждый сертификат;
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

5.3. Ранжирование результатов материалов, помещенных в разделы «Портфолио работ»

- исследовательские работы, рефераты – 1-10 баллов
- проектные работы 1-10 баллов
- техническое творчество: модели, макеты, приборы 1-10 баллов
- работы по искусству 1-10 баллов
- другие формы творческой активности: участие в школьных творческих объединениях – 1-10 баллов
- элективные курсы и факультативы - 2 балла
- различные практики: социальные, трудовые, педагогические -1 -10 баллов

- занятия в учреждениях дополнительного образования, на учебных курсах – 2 балла за 1 вид занятия
  - участие в олимпиадах и конкурсах 1-5 баллов
  - участие в научно-практических конференциях, учебных семинарах, лагерях - 2 балла
  - спортивные достижения – 1-10 баллов
- 5.4. Ранжирование результатов материалов, помещенных в разделе «Портфолио отзывов».
- За каждый положительный отзыв – 2 балла

## **6. Формы оценки портфолио.**

6.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

6.2. Для обучающихся начальной школы формы оценки портфолио определяются учителем совместно с обучающимися и их родителями (законными представителями).

Это могут быть:

- презентации в конце четверти, года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании)
- выставки портфолио (по желанию учащихся).

6.3. Для обучающихся 5-11 классов оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором Учреждения и заверяется печатью Учреждения.

6.4. По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

## **7. Учет результатов портфолио**

7.1. Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) учитывается:

- при зачислении обучающихся в профильные классы (при их наличии);
- 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 осуществлении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности Учреждения.

Принято на заседании Педагогического совета  
(протокол от 28.08.2015 г. № 8).

Принято с учетом мотивированного мнения Совета родителей  
(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся  
(протокол от 28.08.2015 № 1).

Принято с учетом мотивированного мнения Совета обучающихся  
(протокол от 28.08.2015 № 1).