





- особенности развития познавательных процессов, входящих в структуру специальных способностей;
  - некоторые личностные характеристики (мотивация, ценностные ориентации, самооценка);
  - результаты участия в фестивалях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и т.п.
- отражаются успехи учащегося, полезные дела, которые он сделал для себя, своих родных, друзей и окружающих людей.

2.2. Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика за учебный год и за весь период его обучения в школе.

2.3. Основными задачами портфолио являются:

- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащегося, его активности и самостоятельности;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого учащегося;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеурочную, в том числе научную, творческую, спортивную;
- повышение качества образования в Учреждении;
- привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися.

### III. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И ИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

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

3.1. Обязанности учащегося:

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

3.2. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.



### 3.3. Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио. Организует воспитательную 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 оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

### 3.4. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

### 3.5. Обязанности администрации Учреждения:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе Учреждения и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

Директор Учреждения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Учреждения.

## IV. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПОРТФОЛИО УЧАЩЕГОСЯ

4.1. Портфолио учащегося имеет титульный лист и четыре основных раздела. На титульном листе должны быть представлены основные сведения об учащемся.

### 4.2. Содержание и примерное название разделов:

I раздел: «Мой портрет».

Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить их любым способом. Могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик 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. Учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования и т.п.

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, спортивных и художественных достижениях, ведомости участия в различных видах деятельности.

IV раздел: «Портфолио отзывов».

Включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

## V. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 4 настоящего Положения самим учащимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

5.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей.

5.3. Отбор работ и отзывов для портфолио ведётся самим учащимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия учащегося не допускается.

5.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию;
- каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датировать в течение года;
- в конце года самостоятельно проводить анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечать планы действий с учетом имеющихся результатов.

## VI. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ

6.1. Анализ работы и оценка достижений учащихся по материалам портфолио проводится классным руководителем. (Приложение1). Классный руководитель



составляет сводную итоговую ведомость, которая заверяется подписью и печатью директора школы. (Приложение 2)

6.2. По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, Учреждении. Победители поощряются.

6.3. Результаты, представленные в портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории на уровне основного и среднего общего образования и могут отражаться в характеристике.

	Победители	1	
	Призер	2	
	Участник	3	
	Региональный:		
	Победители	7	
	Призер	6	
	Участник	3	
	Международный:		
	Победители	8	
	Призер	8	
Участник	7		
Спортивные достижения	Международный:		
	Победители и призер	10	
	Школьные соревнования:		
	Победители	3	
	Призер	2	
	Участник	1	
	Муниципальные соревнования, соревнования:		
	Победители	3	
	Призер	4	
	Участник	2	
Региональные соревнования, соревнования:	Победители	7	
	Призер	8	
	Участник	5	
	Международные соревнования:		
	Победители и призер	10	
	Интеллектуальные достижения	Участник в олимпиадах, конкурсах	7
		Внеклассные конкурсы, фестивали, выставки:	
		Победители	8
		Призер	1
		Участник	1
Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:			
Победители		4	
Призер		4	
Участник		3	
Школьные мероприятия		Участник	1
	Участник в конкурсах	1	
	Соревнования, выставки, конкурсы	2	

## Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	Средний балл годовых оценок	До 5
Олимпиады	<b>Школьная:</b> Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<b>Муниципальная:</b> Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	<b>Региональная:</b> Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Всероссийская:</b> Победитель	9
Призёр	8	
Участник	7	
Спортивные достижения	<b>Международная:</b> Победитель и призёр	10
	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Муниципальные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	<b>Региональные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
<b>Всероссийские соревнования, спартакиады:</b> Победитель	9	
Призёр	8	
Участник	7	
Дополнительное образование	<b>Международные соревнования:</b> Победитель и призёр	10
	Участие в кружках, секциях	2
	<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
Школьные мероприятия	<b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Участие	1
Школьные мероприятия	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

**Сводная итоговая ведомость**

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество)

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

Класс \_\_\_\_\_

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
	ИТОГО:	

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

Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата \_\_\_\_\_ Директор школы \_\_\_\_\_

М.п. \_\_\_\_\_ Классный руководитель: \_\_\_\_\_