



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа № 364
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
192284, Санкт-Петербург,
улица Димитрова, дом 9, корпус 3, литера А
тел.: 361-97-24

Принято
Общим собранием
протокол № 3 от 31.08.2017



«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ № 364
О.А. Круглова
приказ № 175-1 от 31.08.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося основной школы
в условиях введения ФГОС

2017 год

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.
Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.
- 1.2 «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, 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 позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающегося в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социально - коммуникативной и других, и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию. Использование такой формы оценки учебных достижений, как портфолио обучающегося, позволяет учителю создать для каждого обучающегося ситуацию успеха. Портфолио позволяет объединить количественную и качественную оценку способностей обучающегося посредством анализа разнообразных продуктов учебно - познавательной деятельности.
- 1.4. Портфолио дополняет традиционные контрольно - оценочные средства.
- 1.5 Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

2. Цели и задачи портфолио

- 2.1. Основные цели внедрения технологии 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 Основными задачами применения портфолио являются:
 - повышение качества образования в школе;
 - создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
 - максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
 - систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
 - развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
 - развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
 - формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
 - формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
 - содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

- 2.3 Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:
- Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
 - Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
 - Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
 - Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
 - Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
 - Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.
3. **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 школы.
- 3.1 Обязанности учащегося:
- оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой;
 - все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.;
 - имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность: фотографии, рисунки, эссе.
- 3.2 Обязанности родителей (законных представителей):
- 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, 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 (законными представителями) по формированию портфолио;
 - предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов;
 - 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.
- 3.4 Обязанности администрации образовательной организации:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

Директор утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, 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 школы.

4. Порядок формирования портфолио

- 4.1 Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 4.2 Период составления портфолио 5 лет (5 - 9 классы).
- 4.3 Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

5. Структура и содержание портфолио ученика основной школы.

Портфолио содержит материалы, характеризующие достижения обучающихся в учебной, внеучебной (школьной и внешкольной) и внеурочной деятельности. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведётся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов основного общего образования, устанавливаемых требованиями Стандарта.

Примерная структура и содержание портфолио:

- 5.1 «ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ».
Оформление титульного листа в [Приложении 1](#)
- 5.2 Раздел 1 «МОЙ МИР»: характеристика ученика, сведения о родителях, интересы и увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.
- 5.3 Раздел 2 «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ»: достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам, фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д. Раздел включает в себя так же: грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, итоговые аттестационные ведомости, т. д. В данном разделе допускается представление копий официальных документов.
- 5.4 Раздел 3 «МОЁ ТВОРЧЕСТВО»: творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать

информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

- 5.5 Раздел 4 «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах. Сведения об участии в самоуправлении класса; сведения об участии в делах класса и школы

6. **Технология ведения Портфолио**

- 6.1 Портфолио оформляется в соответствии с структурой, указанной в пункте 5 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.
- 6.2 По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.
- 6.3 Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.
- 6.4 При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

7. **Подведение итогов работы**

В конце учебного года в каждом классе проводится презентация портфолио.

По результатам оценки портфолио выявляются учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Определяются победители и лауреаты в различных номинациях. На итоговой линейке в конце учебного года объявляются результаты и награждаются обучающиеся, набравшие максимальное количество баллов по всем направлениям

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице [Приложении 2](#).

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Итоговую ведомость учащегося» [Приложении 3](#).

Итоговая ведомость класса сдается заместителю директора по воспитательной работе [Приложение №4](#)

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



Приложение № 1
Положение о портфолио
образовательных достижений
обучающихся ГБОУ СОШ №364

Титульный лист
Портфолио обучающегося

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Школа _____

Класс _____

Период, за который представлены документы и материалы:

с _____ 20__ г.

по _____ 20__ г.

Личная подпись _____

Ф.И. _____

Приложение № 2.

Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и
научно-исследовательской деятельности

Показатель	Измерители						Балл
Учебная деятельность	Средний балл годовых оценок						
Результаты участия в олимпиадах, интеллектуально- познавательных конкурсах, проектной деятельности.							
	Международный уровень	Всероссийский уровень	Городской уровень	Районный уровень	Школьный уровень	Классный уровень	
Победитель	15	10	6	3	3	2	
Призер	10	8	5	2	2	1	
Участник	6	3	2	1	1	0,5	
Сертификаты участника «Русский медвежонок», «Кенгуру», «КИТ», «ЧИП», «СНЕЙЛ» и другие дистанционные конкурсы (за каждый сертификат)							
	Международный уровень	Всероссийский уровень	Городской уровень	Районный уровень	Школьный уровень		
I место	15	10	8	6	4		
II место	10	8	6	4	3		
III место	8	6	4	2	2		
Участник	2	2	2	1	1		
Грамоты за успехи в изучении отдельных предметов	2 балла за каждую грамоту						
Итого							

Ф.И. _____

Достижения в спортивной деятельности

Показатель	Измерители						Балл
Занятия в спортивных секциях, клубах по 5 баллов за каждый	Вид спорта						
Результаты участия в спортивных соревнованиях, спартакиадах.							
	Международный уровень	Всероссийский уровень	Городской уровень	Районный уровень	Школьный уровень	Классный уровень	
Вид спорта							
Победитель	15	10	6	3	3	2	
Призер	10	8	5	2	2	1	
Участник	6	3	2	1	1	0,5	
Итого							

Ф.И. _____

Творческие достижения

Показатель	Измерители						Балл
Занятия в студиях, кружках и др. по 5 баллов за каждый	Название кружка, студии, мастерской и др.						
Сведения об участии в творческих конкурсах.							
	Международный уровень	Всероссийский уровень	Городской уровень	Районный уровень	Школьный уровень	Классный уровень	
Название конкурса							
Победитель	15	10	6	3	3	2	
Призер	10	8	5	2	2	1	
Участник	6	3	2	1	1	0,5	
Итого							

Ф.И _____

Достижения в общественной деятельности

Показатель	Измерители			Балл
Сведения об участии в делах класса и школы (КТД, акции, праздники, социальные акции и т.д.)				
	Городской,	Школьный уровень		Классный уровень

	районный уровень				
Название акции, праздника и т.д					
Организатор	15	10		8	
Ведущий	10	5		4	
Участник	5	2		1	
Помощь классному руководителю		5 баллов за каждое поощрение подтвержденное записью в портфолио или «Личной карточке кадета»			
Вырезки из СМИ о деятельности учащегося или его творчестве		5 баллов за каждое			
Грамота или благодарственное письмо по окончании года (за активное участие в жизни класса)		5 баллов за каждое			
Благодарственное письмо администрации ОУ за особые успехи в какой-либо деятельности		5 баллов за каждое			
Благодарственное письмо социальных партнеров за особые успехи в какой-либо деятельности		5 баллов за каждое			
Итого					

Итоговая ведомость учащегося за _____ учебный год.

(Фамилия, имя, отчество)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности	
2	Достижения в спортивной деятельности	
3	Творческие достижения	
4	Достижения в общественной деятельности	
	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.

Классный руководитель: _____

Сводная итоговая ведомость класса за _____ учебный год.

Класс _____

Классный руководитель _____

№ п/п	ФИ учащегося	Итоговый балл
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.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		