



Н.А. Алексеева

Приказ № 01-26-482/1 от 13.10.2017

## Положение о портфолио обучающегося

### 1. Цели, задачи и функции портфолио

1.1. Цели портфолио – показать образовательный результат обучающегося в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практически применять знания, умения и способы деятельности.

1.2. Задачи портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию учащихся;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- выявлять существующий уровень сформированности умений и способов действий, совершенствовать их путем коррекции образовательной деятельности;
- формировать умение учиться (ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях);
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования учащихся;
- помогать дальнейшей успешной социализации.

1.3. Функции портфолио:

- повышать образовательную активность учащихся, уровень осознания ими своих целей и возможностей;
- способствовать ответственному выбору выпускниками дальнейшего направления и форм образования.

### 2. Структура портфолио

2.1. Структура портфолио представляет собой комплексную модель, состоящую из разделов: «Мой портрет», «Мои достижения», «Мои работы», «Моя активность».

2.2. Раздел «Мой портрет» включает:

- личные данные учащегося;
- информацию, которая помогает учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования и самопознания;
- описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №144» (МАОУ СШ №144)

660132, Россия, г. Красноярск, ул. 40 лет Победы, 24  
телефон/факс: 225-00-00, e-mail: school144\_krsk@mail.ru  
[www.school144.my1.ru](http://www.school144.my1.ru)

Утверждаю  
Директор школы

Н.А. Алексеева

Приказ № 01-26-482/1 от 13.10.2017

## Положение о портфолио обучающегося

### 1. Цели, задачи и функции портфолио

1.1. Цели портфолио – показать образовательный результат обучающегося в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практически применять знания, умения и способы деятельности.

1.2. Задачи портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию учащихся;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- выявлять существующий уровень сформированности умений и способов действий, совершенствовать их путем коррекции образовательной деятельности;
- формировать умение учиться (ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях);
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования учащихся;
- помогать дальнейшей успешной социализации.

1.3. Функции портфолио:

- повышать образовательную активность учащихся, уровень осознания ими своих целей и возможностей;
- способствовать ответственному выбору выпускниками дальнейшего направления и форм образования.

### 2. Структура портфолио

2.1. Структура портфолио представляет собой комплексную модель, состоящую из разделов: «Мой портрет», «Мои достижения», «Мои работы», «Моя активность».

2.2. Раздел «*Мой портрет*» включает:

- личные данные учащегося;
- информацию, которая помогает учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования и самопознания;
- описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;

2.3. **Раздел «Мои документы»** – портфель сертифицированных (документально подтвержденных) индивидуальных образовательных достижений.

В раздел входят материалы, которые подтверждают результаты участия:

- в предметных олимпиадах (школьных, муниципальных, региональных, всероссийских);
- мероприятиях, конкурсах, соревнованиях и фестивалях (школьных, муниципальных, региональных, всероссийских);
- школьных и межшкольных научных обществах.

В этот раздел помещают, по желанию обучающегося, оригиналы или копии документов и систематизируют их.

2.4. **Раздел «Мои работы»** – собрание различных значимых творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном вариантах, презентации работы в электронном варианте.

В состав раздела могут включаться материалы:

- исследовательских работ и рефератов (название, количество страниц, иллюстраций и т. п.);
- проектных работ (тема проекта, описание);
- технического творчества: модели, макеты, приборы (тема модели, проекта, описание);
- работ по искусству (перечень работ, результатов участия в выставках);
- творческой активности (отметки об участии в гастролях и концертах, в постановках школьного театра, выступлениях оркестра, хора, продолжительность занятий);
- элективных курсов (название, продолжительность и форма занятий);
- практик: языковой, социальной, трудовой, педагогической (вид, место, в котором она проходила, продолжительность);
- занятий в образовательных организациях (ОО) дополнительного образования детей, на учебных курсах (название ОО, продолжительность занятий и их результаты);
- олимпиад и конкурсов (вид мероприятия, время проведения, достигнутый результат);
- научных конференций, семинаров и лагерей (тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия);
- спортивных соревнований (сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда) и др.
- рецензии, отзывы на работы, аннотации к ним

2.5. **Раздел «Моя активность»** отображает участие обучающегося в мероприятиях разного уровня. В течение учебного года обучающийся заполняет таблицу участия (Приложение №1).

2.6. Раздел «Мои д», его содержание и порядок ранжирования документов составляют

### **3. Оформление портфолио**

3.1. Рабочую папку (портфолио) обучающийся оформляет в соответствии с принятой комплексной структурой, согласно содержанию (приложение 2). Учащийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

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

3.5. В конце учебного года на уровне классного коллектива проводится защита портфолио

#### **4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса**

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя ОО.

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательной деятельности распределяются следующим образом:

4.2. Учащийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио.

4.3. Заместители руководителя ОО:

- разрабатывают и утверждают нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- распределяют обязанности участников образовательной деятельности по данному направлению;
- создают условия для мотивации педагогических работников к работе с портфолио
- осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОО.
- реализуют в практике работы ОО технологию портфолио как форму оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся;
- контролируют деятельность педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОО.

4.4. Классные руководители помогают учащимся формировать портфолио:

- проводят информационную работу по составлению портфолио;
- являются посредниками между учащимися и учителями, представителями социума для пополнения портфолио;
- контролируют пополнение портфолио;
- обеспечивают учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- организуют воспитательную работу, направленную на личностное и профессиональное самоопределение.

4.5. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования координируют процесс поиска учащимися и предоставление мест деятельности для накопления материалов портфолио:

- проводят просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с учащимися и их родителями (законными представителями);
- организуют олимпиады, конкурсы, конференции по предмету или образовательной области, посещение учащимися 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 учебно-исследовательские и проектные работы учащихся.

4.6. Педагог-психолог и социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся помогают оформить портфолио, структурировать содержание папки, участвуют в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.

**Образец таблицы «Моя активность»**

направление	мероприятия							
	Акция «Помоги пойти»	День знаний	Поездка в ТЮЗ	Соревнования по футболу	Олимпиада по литературе			
социальное	+							
Спортивно-оздоровительное				+				
общекультурное								
общеинтеллектуальное		+			+			
Духовно-нравственное			+					

**Содержание индивидуальной накопительной рабочей папки учащегося**

1. Титульный лист (обложка).
2. Содержание:
  - раздел I «Информация о владельце портфолио» («Мой портрет»);
  - раздел II «Мои достижения»;
  - раздел III «Мои работы»
  - раздел IV «Моя активность»

**1. Титульный лист (образец оформления):**

Фамилия ..... Имя ..... Отчество ..... Класс .....  Период, за который представлены документы и материалы: с ..... 20...г. по ..... 20...г. Личная подпись ученика .....	Место для фотографии (или автопортрет)
--	---

**2. Содержание с перечнем материалов, включенных в соответствующие разделы портфолио, с указанием страниц (образец оформления):**

**Раздел I. Информация о владельце портфолио**

«Мой портрет» – цели, самоанализ, результаты психологических диагностик,  
 (Пример оформления)

Общие сведения об ученике: \_\_\_\_\_

### Личные данные

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей, \_\_\_\_\_

Домашний адрес, телефон, e-mail, адрес сайта \_\_\_\_\_

Личная подпись: \_\_\_\_\_

### Занятия в кружках и секциях

Дополнительное образование:

год	Наименование организации, движения	Наименование кружка, секции	расписание

Также в данном разделе учеником может размещаться следующая информация:

### Самоанализ собственных планов и интересов (на начало учебного года)

1. Дата проведенной работы \_\_\_\_\_
2. Самое значительное событие в моей жизни \_\_\_\_\_
3. Мне нравится заниматься (я увлекаюсь) \_\_\_\_\_
4. В будущем (через 5, 10, 20 лет) я бы хотел добиться \_\_\_\_\_
6. Чтобы добиться положительных результатов по данному предмету, у меня есть следующие способности и личные качества, знания, умения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Мои образовательные планы на учебный год:

Период	Чего хочу добиться	Что собираюсь для этого сделать	Планируемый результат
К концу учебного года			

8. Для более успешного обучения мне не хватает \_\_\_\_\_

**Самоанализ по итогам учебного года** (заполняется самостоятельно учащимся на классном часе в последний месяц учебы, либо дома):

Итоги прошедшего \_\_\_\_\_ учебного года для меня \_\_\_\_\_.

Из запланированного мне удалось выполнить \_\_\_\_\_.

Невыполненным оказалось \_\_\_\_\_, потому что \_\_\_\_\_.

В результате изучения предметов \_\_\_\_\_ для меня стало важным \_\_\_\_\_.

В результате изучения дополнительных курсов для меня стало важным \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было \_\_\_\_\_

Мои представления о себе за прошедший учебный год изменились \_\_\_\_\_

На сегодня для меня наиболее предпочтительным является \_\_\_\_\_, т. К. \_\_\_\_\_.

**Раздел II. «Мои достижения»** - комплект сертифицированных (документально подтвержденных) индивидуальных образовательных достижений ученика.

В разделе ученик помещает перечень представленных в портфолио официальных документов (все сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов по предметам или о результатах тестирования и др.).

В данном разделе можно разместить оригиналы или копии документов.

Каждый документ этого раздела оценивается баллом в соответствии со шкалой оценки.

Итоговая балльная оценка делает портфолио действенным механизмом определения образовательного рейтинга ученика, потому что может стать значимой составляющей этого рейтинга (наряду с оценками в конце учебного года и при итоговой аттестации).

### **Раздел III. Мои работы**

Портфолио работ – комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ ученика.

Портфолио работ может включать в себя материалы:

- исследовательских работ и рефератов (название, количество страниц, иллюстраций и т. п.);
- проектных работ (тема проекта, описание);
- технического творчества: модели, макеты, приборы (тема модели, проекта, описание);
- работ по искусству (перечень работ, результатов участия в выставках);
- творческой активности (отметки об участии в гастролях и концертах, в постановках школьного театра, выступлениях оркестра, хора, продолжительность занятий);
- элективных и факультативных курсов (название, продолжительность и форма занятий);
- практик: языковой, социальной, трудовой, педагогической (вид, место, в котором она проходила, продолжительность);
- занятий в ОО дополнительного образования детей, на учебных курсах (название ОО, продолжительность занятий и их результаты);
- олимпиад и конкурсов (вид мероприятия, время проведения, достигнутый результат);
- научных конференций, семинаров и лагерей (тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия);
- спортивных соревнований (сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда) и др.



**Раздел IV. Моя активность**

**См. приложение №1**