

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
СОШ №1 г.Лакинск  
Приказ № 49  
  
Э.Т.Мальчикова  
документов  
«28» 03.2017 г.



ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 3  
от «27» 03. 2017г.

## Положение о портфолио ученика

2017

г.Лакинск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о неделе педагогического мастерства (далее неделя) разработано в соответствии с № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 города Лакинска Собинского района (далее образовательное учреждение).

1.2. Положение регулирует требования и нормы построения портфолио ученика МБОУ СОШ №1 г. Лакинск, учитывая специфику данного образовательного учреждения.

1.3. Ведение портфолио обязательно для учащихся, обучающихся по новым образовательным стандартам.

1.4. Портфолио – это способ фиксации, накопления и оценки результатов деятельности и достижений обучающихся. Это один из современных активных методов отслеживания индивидуальной жизненной траектории, развития и личностного роста, анализа и самоанализа.

1.2. Цель школьного портфолио – систематизация и презентация значимых результатов образовательной деятельности, обеспечение процессов мониторинга, анализа и самоанализа на всех уровнях деятельности образовательного учреждения.

1.3. Портфолио учащегося – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которое вводится с целью объективного мониторинга качества деятельности ученика.

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной) за определенный период времени.

1.5. Задачи портфолио учащегося:

- поддерживать высокую учебную и творческую мотивацию школьников;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать ключевые компетенции на всех этапах обучения;
- содействовать индивидуализации образования школьников;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

## **2. Тип, структура и содержание портфолио**

2.1. В МБОУ СОШ №1 г.Лакинск в качестве основной формы отчета принимается комплексное портфолио учащегося.

2.2. Комплексное портфолио включает:

- Портфолио документов – портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных достижений.
- Портфолио работ – собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ, описание сферы их применения и презентации: участие в научных конференциях, конкурсах и др.

- Портфолио отзывов – включает внешнюю и самостоятельную оценку достижений, а также отзывы, представленные внешними экспертами.

## 2.3. Структура портфолио ученика:

### Раздел 1. Общие сведения

- Персональные данные
- Контактная информация
- Образовательная траектория

### Раздел 2. Основные сферы деятельности

- Учебная деятельность
- Внеурочная деятельность
- Методическая деятельность
- Ресурсная база

### Раздел 3. Успеваемость

### Раздел 4. Общественная деятельность

### Раздел 5. Успешность

- Учебная деятельность: общие данные
- Социальная успешность
- Документы
- Публикации
- Лучшие учебные работы
- Лучшие творческие работы

### Раздел 6. Перспективы

- Экспертиза (внутришкольная, внешняя)
- Самоанализ

## 2.4. Содержание портфолио:

### 2.4.1. Содержание портфолио должно соответствовать следующим принципам:

- Достоверность.
- Объективность.
- Целостность, тематическая завершенность представленных материалов.
- Наглядность результатов работы.

### 2.4.2. Портфолио ученика по содержанию подразделяется на:

- Портфолио ученика 1 класса (включая предшкольную подготовку);
- Портфолио ученика начальной школы;
- Портфолио ученика основной школы
- Портфолио ученика старшей школы.

### 2.4.3. Детализация содержания портфолио приведена в таблице (приложение 1).

## **3. Оформление портфолио**

3.1. Портфолио представляет собой папку или комплект папок с тематическими разделами (модулями).

3.2. Титульный лист и страница «Содержание» оформляются по образцу, утвержденному в данном положении (приложение 2).

3.3. Материалы в различных разделах портфолио предпочтительнее систематизировать в форме таблиц, графиков, схем. Текстовая информация должна быть конкретной.

3.4. Текст набирается шрифтом 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, поля 2 см.

3.5. Желательно включение в портфолио копий заявленных документов.

3.6. Оформление портфолио должно соответствовать следующим принципам:

Системность и регулярность.

Структуризация материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений.

Аккуратность и эстетичность оформления.

Технологичность.

3.7. Портфолио оформляется на бумажных или электронных носителях.

3.8. По желанию автор может оформить электронное (веб) портфолио, представив содержание своего портфолио на отдельной веб-странице или на авторском веб-сайте.

3.9. Бумажный вариант портфолио должен содержать упоминание о веб-версии и несколько ссылок на нее.

3.10. Ответственность за оформление портфолио:

3.10.1. Ведение портфолио обязательно для учащихся, обучающихся по новым образовательным стандартам.

3.10.2. Работа с портфолио ведется под контролем классного руководителя, с привлечением учителей предметников.

Портфолио ученика 1 класса составляется родителями.

Портфолио ученика 2-9 класса составляется учеником при участии родителей.

Портфолио ученика 10-11 класса составляется и оформляется учеником.

3.11. Портфолио ученика заверяется классным руководителем и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

#### **4. Презентация и защита портфолио**

4.1. Портфолио ученика представляется:

- при анализе образовательной деятельности и личностного роста учащегося (например: выбор учебного профиля, перевод в другой класс, профориентация, получение рекомендации для целевого поступления в ВУЗ, принятие решения о поощрении);
- при обобщении опыта и оценке качества работы учителя (например: аттестация, участие в профессиональных конкурсах, определение стимулирующих выплат, переход на административную должность, трансляция результатов деятельности, присвоение почетного звания или иной награды).

4.2. Элементы портфолио могут быть представлены на семинарах, конференциях, в процессе работы «круглых столов» и в других случаях, требующих презентации деятельности образовательного учреждения.

4.3. Презентация может проходить в виде выставки учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада, сопровождаемого компьютерным показом с помощью мастера презентаций PowerPoint и других.

4.4. Защита портфолио проводится в форме индивидуального собеседования или публично (на открытом заседании экспертной группы, заседании методического объединения, педагогическом совете и др.).

4.5. Защита портфолио проводится в несколько этапов:

- презентация портфолио;
- ответы на вопросы по существу представленных документов;
- обсуждение;
- выводы и рекомендации.

## **5. Оценка портфолио**

5.1. При оценке рассматриваются все материалы портфолио, представленные на бумажном носителе или иной форме (веб-портфолио, веб-страница и др.).

5.2. Портфолио оценивается администрацией образовательного учреждения, инспектирующим органом, экспертной группой или представителями общественности в зависимости от цели представления и в соответствии с предварительно заявленными критериями.