

СПРАВОЧНИК ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ

Ольга Пронина, методист МБУ ДО города Ульяновска
«Центр детского творчества № 1», Ульяновская область

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», «Портфолио документов», «Портфолио работ», «Портфолио отзывов».

2.2. Раздел «Мой портрет» включает:

- личные данные учащегося;
- автобиографию (резюме);
- информацию, которая помогает учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования и самопознания;
- результаты проведенного учащимся самоанализа;
- описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;
- результаты работы по профессиональному и личностному самоопределению.

2.3. Раздел «Портфолио документов» – 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);
- тестировании и курсах по предметам;
- школьных и межшкольных научных обществах.

В этот раздел помещают копии документов и систематизируют их.

2.4. Раздел «Портфолио работ» – собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном вариантах, презентации работы в электронном варианте.

В состав раздела обучающийся включает 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 гастрольях 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 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.

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам: полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересов, активности жизненной позиции ученика, учебной и творческой активности. В раздел помещают также работы ученика в рукописном или электронном виде, презентации, фотографии.

2.5. Раздел «Портфолио отзывов» характеризует отношение ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями (законными представителями), одноклассниками, работниками

системы дополнительного образования, а также письменный анализ самого ученика своей конкретной деятельности и ее результатов.

В данный раздел помещают тексты заключений, рецензии, отзывы, резюме, рекомендательные письма и пр.

Состав раздела:

- заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе учащихся и др.);
- рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации (СМИ);
- отзыв о работе в творческом коллективе ОО дополнительного образования детей, о выступлении на научно-практической конференции;
- резюме, подготовленное учащимся, с оценкой собственных учебных достижений.
- эссе учащегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
- рекомендательные письма о прохождении социальной практики;
- иная информация, подтверждающая отношение учащегося к различным видам деятельности.

2.6. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов составляют инвариантную часть портфолио.

Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений учащихся и особенностей реализуемых ОО образовательных программ.

2.7. Разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио.

Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей учащихся, особенностей реализуемых в ОО образовательных программ, индивидуального образовательного маршрута ученика. Требования к содержанию, структуре и порядку ранжирования документов, помещенных в данные разделы, изложены в приложении к данному Положению.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

3.1. Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии с принятой в ОО комплексной структурой, согласно содержанию (приложение 1). 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 проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений учащегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов (приложение 2).

3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой.

В состав экспертной группы входит классный руководитель, представители родительского комитета класса, классного актива и администрации ОО.

Учащиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

3.7. Сводное портфолио заполняет классный руководитель с выставлением итогового балла образовательного рейтинга (приложение 3).

3.8. По окончании основной и средней школы оформляется сводное (итоговое) портфолио (приложение 4) на основе собранного материала учащегося, обобщенного классным руководителем. Оно заверяется подписью руководителя ОО и печатью ОО.

3.9. Сводная итоговая ведомость портфолио заверяется подписью руководителя ОО и печатью ОО.

3.10. Сводное портфолио выдается выпускнику одновременно с аттестатом об образовании.

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся, 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. По итогам учебного года оформляет резюме (приложение 5).

4.3. Заместитель руководителя ОО по методической работе:

- разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательной деятельности по данному направлению;
- 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 ОО.

4.4. Заместитель руководителя ОО по учебно-воспитательной работе:

- реализует в практике работы ОО технологию портфолио как форму оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся;
- контролирует деятельность педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОО.

4.5. 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;
- оформляют итоговые документы, сводное портфолио выпускника;
- организуют воспитательную работу, направленную на личностное и профессиональное самоопределение.

4.6. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования координируют процесс поиска учащихся 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.

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

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

5. РАНЖИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ, ПОМЕЩЕННЫХ В ПОРТФОЛИО

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

- федеральный уровень: победитель – 10; призер – 8; участник – 3 балла;
- региональный уровень: победитель – 6; призер – 5; участник – 2 балла;
- муниципальный уровень: победитель – 4; призер – 3; участник – 1 балл;
- школьный уровень: победитель, призер – 2; участник – 1 балл;
- классный уровень: победитель, призер – 1 балл.

5.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в ОО дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов), осуществляется следующим образом:

- сертификаты ОО дополнительного образования детей, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т. д. – 2 балла за каждый сертификат;
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т. д.) – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

Приложение 1

СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ НАКОПИТЕЛЬНОЙ РАБОЧЕЙ ПАПКИ УЧАЩЕГОСЯ

1. Титульный лист (обложка).

2. Содержание:

- раздел I «Информация о владельце портфолио» («Мой портрет»);
- раздел II «Портфолио документов»;
- раздел III «Портфолио работ»;
- раздел IV «Портфолио отзывов».

1. Титульный лист (образец оформления):

Фамилия
Имя
Отчество
Класс

Место
для фотографии

Период, за который представлены документы и материалы:

с 20... г.

по 20... г.

Личная подпись ученика

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, автобиография.

(Пример оформления)

Общие сведения об ученике:

Личные данные

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

Класс:

Ф. И. О. родителей, даты их рождения

Домашний адрес, телефон, e-mail, адрес сайта

Личная подпись:

Характеристика на ученика.

Копии грамот, дипломов, сертификатов и т. п.

Этапы творческого роста

Дата	Событие
23.03.1999	Родилась в ...
01.09.2003	Пошла в ДОУ ...
01.09.2006	Пошла в 1-й класс ...
2016	1-е место в районном конкурсе детского творчества ...

В этом разделе ученик помещает информацию, которая помогает проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Учащийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов, ставит цели и анализирует достижения. Также проводит самоанализ итогов учебного года.

Самоанализ можно провести на первом классном часе, а затем заполненный лист вложить в портфолио. Анализируются: изменения в рассуждениях ученика, остается он на твердых позициях или его размышления меняются в соответствии с изменением возраста, определенных событий.

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 _____.
5. Мне интересны учебные предметы _____.
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	Чего добился(ась) – результат
К концу учебного года			
В 1-й четверти			
Во 2-й четверти			
В 3-й четверти			
В 4-й четверти			

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. ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ

Портфолио документов — 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 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).

Документы, представленные в данном разделе, фиксируются в таблице. Сами документы или их копии (грамоты, сертификаты, благодарственные письма, свидетельства) ученик хранит дома или в файлах рабочей папки.

РАЗДЕЛ III. ПОРТФОЛИО РАБОТ

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 портфолио включает качественную оценку, например, по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, ориентированности на выбранный профиль обучения и др. Материалы раздела дают представление о динамике учебной и творческой активности ученика. Это является дополнительной формой выражения успешности, «состоятельности» обучающегося в его образовательной карьере. При формировании раздела вначале разместите перечень представленных творческих работ, учитывая то, что их содержание должно соответствовать профилю будущего обучения. В совокупности материалы должны дать четкую картину соответствия тех видов деятельности, которыми занимался ученик, содержанию предметов профильного обучения. Все творческие работы, которые нельзя в натуральном виде поместить в папку, должны быть представлены их описаниями или фотографиями.

К рабочей папке (портфолио) прилагают:

1. Индивидуальный образовательный маршрут предпрофильной подготовки, в котором указываются курсы по выбору, прослушанные учащимся.
2. «Зачетный лист» — документ, подтверждающий прохождение курсов по выбору, заверенный подписью руководителя ОО и печатью ОО, который вкладывается в портфолио (или его копия).

(Образец)

Зачетный лист посещения элективных или факультативных курсов

(заполняется в течение года по мере посещения):

№	Название курса	Его объем	Кол-во посещенных часов	Ориентир на профиль	Подпись учителя
...					
...					

Подпись классного руководителя _____

3. Перечень представленных творческих работ.
 4. Сведения об участии в школьных праздниках и мероприятиях.
- Учащийся фиксирует в перечне творческих работ и сведениях об участии в школьных праздниках и мероприятиях виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио.

(Образец)

Занятия в кружках и факультативах, секциях

Дополнительное образование:

Годы работы	Наименование организации, движения	Выполняемая работа, поручения	Подпись руководителя	Баллы
...				
...				

Опыт общественной работы:

Годы работы	Наименование организации, движения	Выполняемая работа, поручения	Подпись руководителя	Баллы
...				
...				

РАЗДЕЛ IV. ПОРТФОЛИО ОТЗЫВОВ

Портфолио отзывов — характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами; письменный самоанализ ученика своей конкретной деятельности и ее результатов.

Портфолио отзывов включает в себя перечень представленных отзывов и рекомендаций: заключения о качестве выполненной работы; рецензии; отзывы; резюме с оценкой собственных учебных достижений; рекомендательные письма.

Раздел включает характеристики отношения ученика к людям, событиям, различным видам деятельности. Они могут быть представлены в виде рекомендаций, заключений о качестве выполненной работы, например, в научном обществе учащихся, рецензий на статью, опубликованную учеником в СМИ; рекомендательных писем от учителей, родителей, друзей и т. д.

В данный раздел прежде всего включаются следующие документы:

1. Резюме.
2. Перечень представленных отзывов и рекомендаций.

Раздел дает возможность включить механизмы самооценки ученика, что повышает степень осознанности процессов, связанных с обучением и выбором профильного направления.

Отзывы, рекомендации и самоотчеты служат вспомогательным материалом в случае необходимости уточнить личностные характеристики ученика. Самоотчеты о социальной и других видах практики должны в целом соответствовать будущему профилю. В самоотчетах важно указать сроки прохождения и содержание практики.

Самоотчеты о социальной практике:

№	Вид социальной практики	Время и место работы	Выполняемые обязанности	Наличие отзыва
1				
2				
...				

Приложение 2

КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В ПОРТФОЛИО

Название или содержание документа	Документы					Баллы (макс.)
	Соответствующие профилю	Не соответствующие профилю	Школьные	Муниципальные	Областные	
Раздел I						
Аттестат						5
Результаты итоговой аттестации. Обязательные экзамены	Учебный предмет 1					5
	Учебный предмет 2					5
Результаты итоговой аттестации. Экзамены по выбору	Экзамен 1					5
	Экзамен 2					5
Сертификаты	+	+				2
Грамоты за успехи в изучении отдельных предметов	+	+				2
Грамоты системы дополнительного образования	+	+	+	+	+	5

Название или содержание документа	Документы					Баллы (макс.)
	Соответствующие профилю	Не соответствующие профилю	Школьные	Муниципальные	Областные	
Свидетельства об окончании курсов, отделений, школ	+	+				2
Другие грамоты	+	+	+	+	+	5
Раздел II						
Участие в проектных, исследовательских работах	+	+	+	+	+	5
Участие в конференциях, конкурсах, соревнованиях, концертах, выставках	+	+	+	+	+	5
Разработка и изготовление приборов, моделей, макетов	+	+				2
Обучение на элективных курсах	+	+				2 (за каждый документ)
Участие в работе факультативов, кружков, секций	+	+				
Работа в бригадах, отрядах	+	+				2
Участие в олимпиадах	+	+	+	+	+	5
Победа в олимпиаде	+	+	+	+	+	5
Раздел III						
Автобиография, отзывы, эссе, резюме собственных достижений						1 (за каждый документ)
Презентация портфолио						До 3

Приложение 3

ПОРТФОЛИО

Ф. И. О. _____.

Дата рождения _____.

Класс _____.

Заявленный профиль _____.

_____.

_____.

Период, за который представлены документы и материалы:

с 20... г.

по 20... г.

Сводная итоговая ведомость портфолио

Позиция	Результат
Государственная итоговая аттестация	
Олимпиады	
Конкурсы	
Исследовательская деятельность	
Элективные или факультативные курсы	
Программы дополнительного образования	
Дополнительные образовательные курсы	
Отчеты и рекомендации: резюме (обязательно), письменные рекомендации научных руководителей (желательно)	Наличие
Итого (итоговый балл)	

Приложение 4

СВОДНОЕ (ИТОГОВОЕ) ПОРТФОЛИО

1. Результаты итоговой аттестации:

Экзамен	Наименование предмета	Балл	Подпись ответственного лица
Обязательные	Русский язык		
	Алгебра		
По выбору			
Сумма баллов			
Аттестат		Средний балл	Подпись ответственного лица

2. Олимпиады:

Уровень	Предмет	Занятое место	Балл	Подпись ответственного лица
Итого				

3. Конкурсы:

Уровень	Предмет	Занятое место	Балл	Подпись ответственного лица
Итого				