

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПЕРВОМАЙСКАЯ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
ГООУ ТО «Первомайская кадетская  
школа»  
протокол от «24» 08 2017г.  
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
ГООУ ТО «Первомайская кадетская школа»  
приказ от «27» 08 2017 г.  
№ 1



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО

п.Первомайский.2017г.

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования Портфолио учащихся ГОУ ТО ПКШ (далее - Учреждение), предусмотренного Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования (Приказ МО № 2783 от 18.07.2002 г.), Письмом МО РФ от 20.08.2003 г. № 03-51-157 ин/13-03 «Об организации предпрофильной подготовки учащихся основной школы в рамках эксперимента по введению профильного обучения учащихся в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы среднего (полного) общего образования», Положением о Портфолио учащихся Учреждения.

Портфолио предполагается как способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в период его обучения на II-й ступени общего образования.

Цель Портфолио – представить документированные результаты процесса образования школьника, которые позволят увидеть «картину» значимых образовательных достижений учащихся в целом. Портфолио позволяет информационно обеспечить достижения индивидуального прогресса ученика в широком образовательном контексте, документально демонстрировать спектр его способностей, культурных практик, интересов, склонностей.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной, других – и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию, что делает его перспективной формой представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного ученика, отвечающей задачам предпрофильной подготовки и, в дальнейшем, - профильного обучения.

Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать, организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования школьников;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, включая экзамены, и является современной эффективной формой оценивания образовательной деятельности школьника.

Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, является как качественной, так и количественной.

Введение Портфолио повышает образовательную активность школьников, уровень осознания ими своих целей и возможностей, что делает выбор дальнейшего направления и формы обучения со стороны старшеклассников более достоверным и ответственным.

## **2. Порядок формирования Портфолио**

Портфолио, наряду с результатами итоговой аттестации, является одной из составляющей образовательного рейтинга выпускников Учреждения и играет важную роль при зачислении их в профильные классы и Учреждения.

Период накопления (сбора) Портфолио – 6-9 классы Учреждения.

Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с учащимися, родителями, начиная с 5 класса.

Учреждение выдает выпускнику итоговый документ по Портфолио, заверенный школьной печатью и подписью представителя администрации.

## **3. Структура, содержание Портфолио, механизм его оформления и использования (приложение)**

Портфолио достижений имеет:

- титульный лист, который оформляется учеником совместно с родителями (законными представителями), подписывается директором Учреждения и заверяется печатью;
- основной части, которая состоит из трех разделов:
  - ✓ Портфель документов;
  - ✓ Портфель работ;
  - ✓ Портфель отзывов.
- Итоговый документ.

### **Портфель документов**

В Портфель документов входят сертифицированные (документированные) результаты индивидуальных образовательных достижений школьника:

- копии дипломов олимпиад, конкурсов, соревнований, грантов (международного, федерального, республиканского, муниципального, городского, школьного уровней),
- копии выписок, грамот, свидетельств;
- сертификаты учреждений дополнительного образования и сторонних организаций, осуществляющих официальное взаимодействие с МО Тульской области

В данном разделе Портфолио могут размещаться копии указанных документов.

Раздел предваряется перечнем накапливаемых в течении ряда лет сертификатов (документов).

**Портфель работ** – это собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика, информация об изученных школьником элективных курсов и практическом участии в этих курсах, об основных формах и направлениях его учебной, творческой, спортивной, социальной активности.

Портфель работ оформляется в виде Дневника достижений, к которому прикладываются сами работы на бумажных или электронных носителях, в том числе, видеозаписи, фотографии, публикации и т.п.

Раздел «Портфель работ» Портфолио дает качественную оценку образовательной деятельности ученика по параметрам: полнота, разнообразие, оригинальность, убедительность материалов, ориентированность на выбранный профиль обучения, динамика учебной и творческой активности, направленность интересов и т.п.

**Портфель отзывов** – это характеристики отношения школьника к различным видам деятельности

Документы в Портфель отзывов предоставляются учителями, родителями, педагогами или руководителями учреждений дополнительного образования, сторонними организациями и др.

В разделе «Портфель отзывов» Портфолио дается письменный анализ отношения школьника к деятельности и её результатам (тексты заключений, рецензии, отзывы, резюме, рекомендательные письма и прочее).

Раздел включает самоанализ самого школьника своей деятельности и её результатов

Итоговый документ Портфолио представляет собой Сводную итоговую ведомость Портфолио, которую ученик получает в школе и в которой помимо информации об индивидуальной учебной активности школьника и его достижениях за определенный срок содержатся данные об итоговой (государственной) аттестации учащегося.

Количественное оценивание. «Вес» Портфолио:

«Вес» Портфолио определяется по сумме всех набранных баллов:

- а) элективные курсы – минимум 3 балла, максимум 9
- б) обязательные экзамены – минимум 6 баллов, максимум 10 баллов
- в) экзамены по выбору – минимум 6 баллов, максимум – 10 баллов
- г) научно-исследовательская работа:
  - дипломы на уровне школы – до 3 баллов,
  - дипломы на уровне города – до 5 баллов,
  - дипломы на уровне региона – до 7 баллов,
  - дипломы на всероссийском уровне – до 10 баллов,
  - дипломы на международном уровне – до 15 баллов;
- д) предметные олимпиады:

- участие на уровне Учреждения – 1 балл,
- на уровне города – 3 балла,
- победа на уровне Учреждения – 4 балла,
- победа на уровне города – 6 баллов,
- победа на уровне региона – до 8 баллов,
- победа на всероссийском уровне – до 10 баллов,
- победа на международном уровне – до 15 баллов;

е) дополнительное образование:

- работа в кружках, студиях, других формах – 1 балл,
- участие в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.п. на уровне Учреждения – 2 балла;
- победа на уровне города – 6 баллов;
- победа на уровне региона – до 8 баллов;
- победа на всероссийском уровне – до 10 баллов;
- победа на международном уровне – до 15 баллов;

ж) спортивные достижения (участие в соревнованиях):

- участие на уровне Учреждения – 1 балл,
- на уровне города – 3 балла,
- победа на уровне Учреждения – 4 балла,
- победа на уровне города – 6 баллов,
- победа на уровне региона – до 8 баллов,
- победа на всероссийском уровне – до 10 баллов,
- победа на международном уровне – до 15 баллов.

Ранжирование сертификатов индивидуальных достижений:

а) все достижения выше муниципального уровня не требуют ранжирования и могут давать право быть зачисленными на избранный профиль вне конкурса;

б) отсчет ведется от самого высокого уровня внутри муниципальной системы образования;

в) приоритетными являются профильные достижения.

Технология пополнения и использования материалов Портфолио:

Раздел «Портфолио документов» систематически пополняется копиями сертифицированных документов классными руководителями при участии ученика и его родителей.

Раздел «Портфель работ» пополняется творческими, исследовательскими, научными работами, материалами проектной деятельности школьника, учителями-предметниками, руководителями научных проектов и т.п. по мере завершения сроков работы.

В раздел вкладываются сами работы на разных носителях, фотографии, видеоматериалы, копии печатных материалов, другие материалы. Запись в Дневнике Достижений делается учителем-

предметником или руководителем проекта или классным руководителем на основании представления педагога, руководителя УДОД, сторонних организаций.

«Портфель отзывов» пополняется рецензиями, резюме, отзывами, характеристиками отношения школьника к различным видам предложенной деятельности, заключениями о качестве выполненной работы, рекомендательными письмами и прочими документами, отражающими качественную оценку образовательной, творческой деятельности, социальной практики учащегося. Пополнение данной части Портфолио ведется систематически учителями-предметниками, предложившими выполнить задание, работу, давшими поручение, или классным руководителем на основании представления материалов родителями. В данный раздел вкладывается ежегодный самоанализ школьника своей деятельности и её результатов.

Дневник достижений заполняется учителями-предметниками.

Материалы систематизируются по годам обучения.

Индивидуальная накопительная оценка портфолио формируется классным руководителем.

### **Использование Портфолио**

Портфолио используется для:

- определения выбора профиля обучения в старшем звене;
- определения рейтинга ученика при приеме в профильные классы;
- составления индивидуальной образовательной траектории.

### **Управление.**

Ответственность за организацию формирования Портфолио возлагается на классных руководителей и заместителя директора по воспитательной работе.

Контроль ведения и своевременности пополнения Портфолио, а также за систематическим знакомством родителей (законных представителей) с содержанием Портфолио классными руководителями возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе (ВР).

### **Хранение Портфолио.**

Портфолио хранится в Учреждении в течение всего срока обучения школьника. При переводе школьника в другое учебное заведение и при завершении обучения школьника на II-й ступени образования Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом школьника в установленном порядке.