

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол № 1 от «2» февраля 2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЭЭЛ №65

« 02 »



Прокушкин А.В.

20 13 г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО
(индивидуальной накопительной оценке) ОБУЧАЮЩИХСЯ
ЭЭЛ № 65**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Портфолио» – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения со 2 по 11 классы.

1.2. Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений, способ фиксирования индивидуализированных оценок и самооценивания, который является основой для определения образовательного рейтинга выпускника основной школы.

1.3. Портфолио» - коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс, достижения в различных областях.

1.4. Портфолио дополняет традиционно контрольно – оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио может быть как качественной так и количественной.

1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию. Способствует развитию осознанного образования учащимися, развитию само- и взаимооценивания, нацеливает учащихся на саморазвитие, самообразование.

1.6. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

2. ЦЕЛЬ ПОРТФОЛИО

2.1. Представить отчёт по процессу образования обучающегося, увидеть его образовательный результат в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практического применения знаний и умений.

3. ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

- 3.1. поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию школьников;
- 3.2. развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьников;
- 3.3. выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путём внесения коррекции в учебный процесс;
- 3.4. формировать умения учиться ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях.
- 3.5. содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- 3.6. содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.

4. ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА.

- 4.1. Повышение образовательной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей;
- 4.2. способствовать ответвленному выбору выпускником дальнейшего направления и форм образования.

5. ВРЕМЯ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

- 5.1. В школе устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению учащихся и родителей с правилами работы с портфолио – 1 четверть учебного года.
- 5.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому ученику школы со 2 по 11 класс и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам каждой ступени обучения.

6. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО.

6.1. Структура портфолио для всех категорий обучающихся представляет собой комплексную модель, состоящую из нескольких разделов: «Мой портрет» + «Портфолио документов» + «Портфолио работ» + «Портфолио отзывов».

6.1.1. «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиография (резюме) обучающегося;
- результаты психологической диагностики обучающегося;

- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания.
- результаты проведенного обучающимся самоанализа;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
- результаты проеденной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося.

6.1.2. «Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. Этот раздел включает в себя:

- предметные олимпиады – школьные, районные, городские, республиканские и др.;
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;
- образовательные тестирования и курсы по предметам;
- школьные и межшкольные научные общества;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях.

Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;

- спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.
- В этом разделе помещаются (систематизируются) копии документов.

6.1.3. «Портфолио работ» - собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в конференциях, конкурсах, слётах, выставках, прохождение факультативных, элективных курсов, участие в работе творческих, временных групп и др.

Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты. Указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.;
- проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном варианте;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается её описание;
- работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;

- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре. Указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах;
- элективные курсы и факультативы. Указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия;
- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая. Фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, её продолжительность;
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересы, активность жизненной позиции ученика, динамика учебной и творческой активности. В данном разделе прилагаются работы ученика, тексты работ, электронные версии, фотографии.

6.1.4. «Портфолио отзывов» - состоит из характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителем, родителями, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и её результатов. В данном разделе предоставлены тексты заключений, рецензий, отзывов, резюме, рекомендательных писем и пр. Этот раздел включает в себя:

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

6.2. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в раздел, составляют инвариантную часть портфолио. Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений на территории Московской области, независимо от вида общеобразовательного учреждения и особенностей реализуемых образовательных программ.

6.3. Раздел «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей реализуемых в общеобразовательном учреждении образовательных программ. Требования к содержанию, структуре и порядку ранжирования документов, помещенных в данные разделы, изложены в приложении к данному положению.

7. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО.

7.1. Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии с принятой в школе комплексной структурой, согласно содержанию (приложение №3, №4, №5). Обучающийся 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.

7.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности

7.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

7.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

7.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

7.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначенной приказом директора ОУ. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель, а также представители родительского комитета класса, классного актива и администрации школы. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

7.7. Сводное портфолио заполняется классным руководителем с выставлением итогового балла образовательного рейтинга выпускника школы. Исправления в бланке портфолио не допускаются.

7.8. Сводная итоговая ведомость портфолио заверяется подписью директора школы и гербовой печатью школы.

7.9. Сводное портфолио выдаётся выпускнику одновременно с аттестатом об основном общем образовании.

8. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

8.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора ОУ.

8.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- 1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- 2) директор лицея разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; 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 лицея;
- 3) заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы лицея технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в лицее;
- 4) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио. Проводит информационную работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями. Осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, сводный портфолио; организует воспитательную систему с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;
- 5) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования координируют процесс поиска обучающимися и предоставление мест деятельности для накопления материалов портфолио. Проводят просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с учащимися и их родителями; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися 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 учебные работы;

6) психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу;

7) родители оказывают помощь в оформлении папки, в структурировании содержания папки, принимают участие в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.

9. РАНЖИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ, ПОМЕЩЕННЫХ В ПОРТФОЛИО.

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

- международный или республиканский уровень: победитель – 10 баллов; призер – 8 баллов; участник – 3 балла;
- городской уровень: победитель – 6 баллов; призер – 5 баллов; участник – 2 балла;
- районный уровень: победитель – 4 балла, призер – 3 балла; участник – 1 балл;
- школьный уровень: победитель, призер – 2 балла; участник – 1 балл;
- классный уровень: победитель, призер – 1 балл.

9.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях 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 учреждений дополнительного образования, 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.

9.3. Порядок ранжирования материалов, помещаемых в разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» определены в Приложении №2/1 к положению о портфолио учащихся.

**СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ НАКОПИТЕЛЬНОЙ
РАБОЧЕЙ ПАПКИ УЧАЩЕГОСЯ**

1. Титульный лист (обложка).
2. Содержание:
 - I раздел «Мой портрет»;
 - II раздел «Портфолио документов»;
 - III раздел «Портфолио работ»;
 - IV раздел «Портфолио отзывов»;
 - V раздел «Копилка» (памятки, инструкции, полезная информация).

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (образец оформления)

ПОРТФОЛИО УЧАЩЕГОСЯ

(наименование учебного заведения)

(фамилия, имя, отчество)

г. Бишкек, 200__ год

Фамилия

Имя

Отчество

Школа

Класс

Период, за который представлены документы и материалы:

с 200...г.

по 200...г.

Личная подпись школьника

Место для фото

2. СОДЕРЖАНИЕ с перечнем материалов, включённых в соответствующие разделы портфолио, с указанием страниц (образец оформления):

Раздел I. Информация о владельце портфолио.

Мой портрет – цели, самоанализ, результаты психологических диагностик, автобиография.

Пример оформления

Общие сведения об ученике

· Личные данные

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Дата рождения: _____

Класс: _____

Ф.И.О. родителей, дата их рождения _____

Адрес, телефон, e-mail, адрес сайта _____

Личная подпись: _____

· Характеристика ученика.

· Копии грамот, дипломов, сертификатов и т.п.

Пример оформления

ЭТАПЫ ТВОРЧЕСКОГО РОСТА

Дата	Что сделано

Включает в себя личные данные учащегося, ведущего портфолио (автобиография).

В этом разделе помещаются результаты психологической диагностики, информация, помогающая ребенку проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов. Ставит цели и анализирует достижения. Также проводит самоанализ итогов года.

Самоанализ можно проводить на первом классном часе, а затем заполненный лист вкладывать в рабочую папку (портфолио). Интересно

анализировать: происходят ли изменения в рассуждениях ребенка, остается он на твердых позициях или его размышления меняются в соответствии с изменением возраста, определенных событий и т. д.

Пример оформления

САМООАНАЛИЗ СОБСТВЕННЫХ ПЛАНОВ И ИНТЕРЕСОВ

(на начало учебного года, на первом классном часе)

1. Дата проведенной работы _____
2. Самое значительное событие в моей жизни, определяющее мои намерения _____
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 ГОД

Период	Чего хочу добиться	Что собираюсь для этого сделать	Результат
К концу года			
В 1 четверти			
Во 2 четверти			
В 3 четверти			
В 4 четверти			

8. Для более успешного обучения мне не хватает _____

САМОАНАЛИЗ ПО ИТОГАМ ГОДА

(заполняется самостоятельно учащимся на классном часе последней неделе апреля, либо дома)

1. Итоги прошедшего _____ учебного года для меня: _____
2. Из запланированного мне удалось выполнить _____
3. Невыполненным оказалось _____ потому что _____
4. В результате изучения предметов _____ для меня стало важным _____
5. В результате изучения дополнительных курсов для меня стало важным _____
6. В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было _____
7. Мои представления о себе за прошедший учебный год изменились _____
8. На сегодня для меня наиболее предпочтительным является _____, так как _____

Раздел II. Официальные документы.

Портфолио документов – комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

В этом разделе помещается перечень представленных в портфолио официальных документов (все имеющиеся у школьника 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 т. д.) В данном разделе допускается представление копий документов. Каждый документ этого раздела оценивается баллом в соответствии с принятой шкалой оценки (приложение №2).

На основании этих документов оформляется вкладыш в аттестат об основном среднем образовании.

Вкладыш в аттестат об основном среднем образовании

Настоящий вкладыш оформлен на основании оригиналов официальных документов,

представленных в портфолио

Дата

Печать

Подпись директора школы

Наличие данного раздела – это возможность как качественной, так и количественной оценки материалов портфолио. Итоговый документ, представленный в виде вкладыша в аттестат, легко заполняется классным руководителем.

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

Документы, представленные в данном разделе, фиксируются в таблице. Сами документы или их копии (грамоты, сертификаты, благодарственные письма, свидетельства и т. П.) могут храниться дома у ученика или в файле Рабочей папки.

Раздел III. Творческие работы, курсы по выбору.

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

Портфолио работ может включать в себя:

- проектные работы (тема проекта, описание работы, текста работы в печатном виде);
- исследовательские работы и рефераты (исследовательская работа, реферат, использованная литература);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (краткое описание конкретной работы);
- работа по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках, в театре, оркестре, хоре и т. П.);

- различные виды практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая (фиксируется вид практики, место ее прохождения, продолжительность);
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях.

В данный раздел ученик помещает результаты различных творческих, проектных, исследовательских работ, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождении элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений 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, представленные в данном разделе, дают широкое представление о динамике учебной и творческой активности ученика, направленности его интересов. В ряде случаев это может быть педагогически весьма значимо, поскольку есть много учеников, для которых «портфолио работ» – дополнительная форма выражения успешности, «состоятельности» подростка в его образовательной карьере.

При формировании данного подраздела целесообразно вначале также дать перечень представленных творческих работ, учитывая то, что их содержание должно соответствовать профилю вашего будущего обучения. В совокупности эти материалы должны дать довольно четкую картину соответствия тех видов деятельности, которыми вы занимались, содержанию предметов профильного обучения. Все творческие работы, которые нельзя в натуральном виде поместить в папку, должны быть представлены их описаниями или фотографиями.

В рабочую папку (портфолио) прилагается:

1. Индивидуальный учебный план предпрофильной подготовки, в котором указываются курсы по выбору учащегося.
2. “Зачетный лист” – документ, подтверждающий прохождение курсов по выбору, заверенный подписью директора и печатью школы, который вкладывается в портфолио (или прилагается ее копия).

Образец

ЗАЧЁТНЫЙ ЛИСТ посещения факультативный, элективных курсов
(заполняется в течение года по мере посещения)

№	Название курса	Его объём	Кол-во посещённых часов	Ориентир на профиль	Подпись учителя

Подпись классного руководителя _____ (_____)

3. Перечень представленных творческих работ.

4. Таблица "Мое участие в школьных праздниках и мероприятиях".

Учащийся фиксирует в бланке "Перечень творческих работ" и таблице "Мое участие в школьных праздниках и мероприятиях" виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения рабочей папки.

Образец

Занятия в кружках и факультативах, секциях

Сведения о вашей работе целесообразно представить в виде таблиц:

Дополнительное образование

(в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего учреждения, с указанием предмета или творческого объединения)

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

Опыт общественной работы

(в обратном хронологическом порядке, начиная с последней работы с указанием организации, движения и выполняемой работы)

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

Раздел IV. Отзывы и рекомендации.

Портфолио отзывов – характеристики отношения школьника к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами; письменный самоанализ выпускника 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.

Примечание. Данный раздел включает в себя характеристики отношения школьника к людям, событиям, различным видам деятельности. Они могут быть представлены в виде рекомендаций, заключений о качестве выполненной работы, например, в научном обществе школьников, рецензий на статью, опубликованную ребенком 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:

1. _____
2. _____
3. _____

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

Это автобиография, отзывы, рекомендации и самоотчеты, которые служат лишь вспомогательным материалом в случае необходимости уточнить ваши личностные характеристики. Тем не менее, не следует пренебрегать этими материалами, так как порой именно они могут сыграть решающую роль в предоставлении места в профильном классе. Например, отзыв вашего научного руководителя или консультанта по исследовательской работе может перевесить диплом третьей степени другого участника конкурса ученических исследовательских работ, который не смог предъявить текста своего исследования. Ваши самоотчеты о социальной и других видах практики, которые вы сумели пройти, также 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

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к положению о портфолио ученика

Критерии оценок документов, входящих в портфолио

РАЗДЕЛ I

№ п/п	Название документа	Соответствующие профилю	Не соответствующие профилю	Школьные	Районные	Городские	Баллы
1.	Аттестат						Макс 5
2	Результаты итоговой аттестации. Обязательные экзамены	Русский язык					До 5 баллов
		Алгебра					
		Кырг. язык					
		История					
3.	Результаты итоговой аттестации. Экзамены по выбору	Экзамен 1					До 5 баллов
		Экзамен 2					
4	Сертификаты	+	+				2 1
5.	Грамоты за успехи в изучении отдельных предметов	+	+				2 1
6.	Грамоты системы дополнительного образования	+	+	+	+	+	2 3 4 1
		+					
		+					
7.	Свидетельства об окончании курсов, отделений, школ	+		+			2 1
8.	Другие грамоты	+		+		+	2 3
		+					

		+						4 1
--	--	---	--	--	--	--	--	--------

РАЗДЕЛ II

1.	Участие в проектных, исследовательских работах	+	+	+	+	+	2 3 4 1
2.	Участие в конференциях, конкурсах, соревнованиях, концертах, выставках	+	+	+	+	+	2 3 4 1
3	Разработка и изготовление приборов, моделей, макетов	+	+				2 1
4.	Обучение элективным курсам	+	+				2 (за каждый) 1
5.	Участие в работе факультативов, кружков, секций	+	+				2 (за каждый) 1
6.	Участие в олимпиадах	+	+	+	+	+	1 2 3 1
7.	Призеры олимпиад	+	+	+	+	+	1 2 3 1

РАЗДЕЛ III

Автобиография, эссе, отзывы, резюме собственных достижений							1 (за каждое)
Презентация портфолио							До 3-х

Инструкция для учащихся 9 -11 классов по составлению документов и сбору материалов для портфолио

Содержание портфолио

Титульный лист портфолио

Фамилия

Имя

Отчество

Школа

Класс

Период, за который представлены документы и материалы:

С 200...г.

По 200...г.

Личная подпись школьника

Место для фото

Раздел 2

В данном разделе можно помещать копии наиболее важных официальных (с печатью) документов на случай возможной их утраты или потери при работе с портфолио. Это:

- копия аттестата;
- вкладыш в аттестат, содержащий итоговый балл;
- сертификаты;
- свидетельства;
- грамоты.

Примечания

1. В этом разделе помещаются все имеющиеся у школьника копии сертифицированных документов, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах,

сертификаты (свидетельства) о прохождении курсов или о результатах тестирования и т.д.

2. Каждый документ этого раздела оценивается баллом в соответствии с принятой в данном муниципальном образовательном учреждении шкалой оценки.

3. На основании этих документов оформляется вкладыш в аттестат об основном среднем образовании.

Вкладыш в аттестат об основном среднем образовании

Настоящий вкладыш оформлен на основании оригиналов официальных документов,

представленных в портфолио

Дата

Печать

Подпись директора школы

Раздел 3

Материалы этого раздела не менее важны, чем сертифицированные официальные документы, представленные в первом разделе портфолио. Они систематизируются в трех подразделах:

2.1. курсы по выбору;

2.2. творческие работы;

2.3. занятия в кружках и факультативах, секциях.

Курсы по выбору

Основной документ этого подраздела — зачетная книжка. Особенно аккуратно оформляйте зачетную книжку, которая является официальным документом, подтверждающим факт прохождения курсов по выбору. Прежде всего следует обратить внимание на соответствие содержания курсов по выбору, которые вы смогли посетить, выбранному вами профилю дальнейшего обучения. Обратите внимание на соответствие учебных часов в разделах «по плану» и «фактически», а также на наличие отметки о прохождении данных курсов. Это может быть обычный балл («4» или «5»), слово «зачет», которое означает, что вы «сдали зачет» по материалам пройденного курса, отметка о наличии реферата соответствующего содержания и т.д. Главное, чтобы каждый курс был каким-либо образом отмечен, и после отметки стояла подпись преподавателя данного курса по выбору.

Ваша зачетная книжка также должна быть заверена директором школы, где вы обучаетесь в 9-м классе, даже если часть курсов по выбору вы проходили в другом образовательном учреждении.

Зачетная книжка

Годы учебы	Наименование учреждения	Предмет, творческое объединение	Подпись руководителя	баллы

2.2. Творческие работы

При формировании данного подраздела целесообразно вначале также дать перечень представленных творческих работ, учитывая то, что их содержание должно соответствовать профилю вашего будущего обучения. В совокупности эти материалы должны дать довольно четкую картину соответствия тех видов деятельности, которыми вы занимались, содержанию предметов профильного обучения. Все творческие работы, которые нельзя в натуральном виде поместить в папку, должны быть представлены их описаниями или фотографиями.

Занятия в кружках и факультативах, секциях

Сведения о вашей работе целесообразно представить в виде таблиц:

Дополнительное образование

(в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего учреждения, с указанием предмета или творческого объединения).

Годы работы	Наименование организации, движения	Выполняемая работа, поручение	Подпись руководителя	баллы

Опыт общественной работы

(в обратном хронологическом порядке, начиная с последней работы с указанием организации, движения и выполняемой работы).

Годы работы	Наименование организации, движения	Выполняемая работа, поручение	Подпись руководителя	баллы

Раздел 4

Это автобиография, отзывы, рекомендации и самоотчеты, которые служат лишь вспомогательным материалом в случае необходимости уточнить ваши личностные характеристики. Тем не менее, не следует пренебрегать этими материалами, так как порой именно они могут сыграть решающую роль в предоставлении места в профильном классе. Например, отзыв вашего научного руководителя или консультанта по исследовательской работе может перевесить диплом третьей степени другого участника конкурса ученических исследовательских работ, который не смог предъявить текста своего исследования. Ваши самоотчеты о социальной и других видах практики, которые вы сумели пройти, также 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 отзывов

Критерии оценок документов, входящих в портфолио

РАЗДЕЛ I

№	Название документа	Соответствующие профилю	Не соответствующие профилю	Школьные	Районные	Городские	Баллы
1	Аттестат						Макс 5
2	Результаты итоговой аттестации. Обязательные экзамены	Алгебра					До 5 б.
		Русский					До 5 б.
3	Результаты итоговой аттестации. Экзамены по выбору	Экзамен 1					До 5 б.
		Экзамен 2					До 5 б.
4	Сертификат	+	+				2

	ы						1
5	Грамоты за успехи в изучении отдельных предметов	+	+				2 1
6	Грамоты системы дополнительного образования	+	+	+	+	+	2 3 4 1
7	Свидетельство об окончании курсов, отделений, школ	+	+				2 1
8	Другие грамоты	+	+	+	+	+	2 3 4 1

РАЗДЕЛ II

1.	Участие в проектных, исследовательских работах	+	+	+	+	+	2 3 4 1
2.	Участие в конференциях, конкурсах, соревнованиях, концертах, выставках	+	+	+	+	+	2 3 4 1
3	Разработка и изготовление приборов, моделей, макетов	+	+				2 1
4.	Обучение элективным курсам	+	+				2 (за каждый) 1
5.	Участие в работе факультативов, кружков, секций	+	+				2 (за каждый) 1

6.	Участие в олимпиадах	+	+	+	+	+	1 2 3 1
7.	Призеры олимпиад	+	+	+	+	+	1 2 3 1

РАЗДЕЛ III

Автобиография, эссе, отзывы, резюме собственных достижений							1 (за каждое)
Презентация портфолио							До 3-х

Приложение №4 к положению о портфолио учащегося.

СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО УЧАЩЕГОСЯ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ

Раздел 1 «Мой портрет»:

- Мой характер, мои дела, любимые занятия.
- Я в школе (моя школа, любимые учителя и лучшие друзья в школе, любимые предметы)

Раздел 2: «Мои цели»:

- Мои цели в учебном году и в каждой четверти
- Табличка продвижения к цели
- Лестница успеха

Раздел 3: «Мои достижения»:

- Мои лучшие работы
- Мои награды

Раздел 4 «Копилка»:

- Рабочие материалы (планирование, расписание, и т..д).
- Важная и/или интересная информация

Приложение №2 к Положению о портфолио ученика

ПОРТФОЛИО

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Район _____

Школа _____ Класс _____

Заявленный профиль _____

Период, за который представлены документы и материалы:

С 200...г.

По 200...г.

СВОДНАЯ ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПОРТФОЛИО

Позиция	Результат
Государственная (итоговая аттестация)	
Олимпиады	
Конкурсы	
Исследовательская деятельность	
Элективные (факультативные) курсы	
Программа дополнительного образования	
Дополнительные образовательные курсы	
Отчёты и рекомендации - резюме (обязательно) - письменные рекомендации научных руководителей (желательно) наличие	наличие
ИТОГО (итоговый балл)	

Без приложения к Портфолио сводная ведомость не действительна

Директор школы: _____ (_____)

М.П.

« _____ » _____ 200 _____ год.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОРТФОЛИО ВЫПУСКНИКА (обязательное)

1. Результаты итоговой аттестации

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

2. ОЛИМПИАДЫ

Уровень	Предмет	Занятое место	Балл	Подпись ответственного лица

3. КОНКУРСЫ

Уровень	Предмет	Занятое место	Балл	Подпись ответственного лица

4 Исследовательская деятельность

Уровень	Наличие грамот, дипломов	Балл	Подпись ответственного лица
ИТОГО			

5 Элективные курсы

№	Название курса	Место прохождения	Результаты работы		Балл	Подпись ответственного лица
			наличие	защита		
ИТОГО						

6. Дополнительное образование

№	Название программы	Место прохождения	Реферат, исследовательская	Балл	Подпись ответственного

	доп. образования		работа			лица
			наличие	защита		

7. Дополнительные образовательные курсы

№	Название курса	Место прохождения	Балл	Подпись ответственного лица

8. Отчеты и рекомендации

Вид	Отметка о наличии	Подпись
Резюме	Обязательно	
Письменные рекомендации научных руководителей.	желательно	

Классный руководитель _____

Директор школы: _____ (_____)

М.П.

« _____ » _____ 200 _____ год.

Приложение №7 к Портфолио ученика.

РЕЗЮМЕ (для школьника)

Ф.И.О.

Дата рождения

Место рождения

Гражданство

Полный домашний адрес (с почтовым индексом)

Домашний телефон (с кодом), E-mail

Паспорт (серия, номер, когда и кем выдан)

Место учёбы (полное наименование и точный адрес с индексом)

Класс