

**Положение о портфолио  
(индивидуальной  
накопительной оценке)  
обучающихся муниципального  
казённого  
общеобразовательного  
учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа п. Алексеевск»**

**Алексеевск 2013г.**

«Утверждаю»  
Директор МКОУ СОШ п. Алексеевск

Приказ № 112-Д от « 09 » 2013г



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО (индивидуальной накопительной оценке) ОБУЧАЮЩИХСЯ МКОУ СОШ п. Алексеевск**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МКОУ СОШ п. Алексеевск разработано на основе Примерного положения о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Иркутской области и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №19644 от 17 декабря 2010 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации комплексного проекта модернизации образования в Иркутской области по направлению «Развитие региональной системы оценки качества образования».

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

1.3. 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.

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

1.5. 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.

1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других и является важным элементом практикоориентированного, деятельностного подхода к образованию.

Способствует развитию осознанного образования учащимися, развитию само- и взаимооценивания, нацеливает учащихся на саморазвитие, самообразование.

1.7. 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 ответственному выбору выпускником дальнейшего направления и форм образования.

## **5. ВРЕМЯ ВВЕДЕНИЯ 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 с 1 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.

5.3. Ведение портфолио рекомендуется и дошкольником, как копилка разнообразных видов деятельности, успехов, положительных эмоций.

5.4. По окончании основной и средней школы оформляется сводное (итоговое) портфолио на бланке установленного образца (Приложение №2) на основе собранного материала обучающегося, обобщенного классным руководителем и заверяется подписью директора и печатью школы. Является приложением к аттестату.

## **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 проведенной 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, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;
- образовательные тестирования и курсы по предметам;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием;
- 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, ВИА, хоре. Указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастрольях и концертах;
- элективные курсы и факультативы. Указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия;
- различные практики: социальная, трудовая. 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;
- участие в олимпиадах и конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат;
- 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 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:**

- 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 Иркутской 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, 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 школы ОУ** 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 ОУ;
- 3) **заместитель директора ОУ по учебно-воспитательной работе** организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ
- 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) **социальный педагог** ведёт 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:

- федеральный уровень: победитель – 10 баллов; призер – 8 баллов; участник – 3 балла;
- региональный уровень: победитель – 6 баллов; призер – 5 баллов; участник – 2 балла;
- муниципальный 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)

*Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа п. Алексеевск»*

### **ПОРТФОЛИО**

<b>УЧАЩЕГОСЯ</b>
(наименование учебного заведения)
(фамилия, имя, отчество)

п. Алексеевск, 20\_\_ год

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="width: 45%;"><b>Фамилия</b> ..... <b>Имя</b> ..... <b>Отчество</b> ..... <b>Школа</b> ..... <b>Класс</b> ..... <b>Период, за который представлены документы и материалы:</b> С ..... 20...г. По ..... 20...г. <b>Личная подпись школьника</b> .....</div><div style="width: 45%; text-align: center; vertical-align: middle;"><b>Место для фото</b></div></div>	
---	--

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 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 на ученика.

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

Пример оформления

## ЭТАПЫ ТВОРЧЕСКОГО РОСТА

дата	Что сделано
23.03.1989	Родилась в п. Алексеевск, Киренского р-на, Иркутской области
01.09.1993	Пошла в ДОУ №1
01.09.1996.	Пошла в 1 класс МОУ СОШ П. Алексеевск
1996	Выиграла районный конкурс детского творчества

Включает в себя личные данные учащегося, ведущего портфолио (*автобиография*). В этом разделе помещаются результаты 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 часу)

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 в данной муниципальной образовательной сети 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, хоре и т. п.*);
- различные 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, прохождение 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 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.

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, прослушанные учащимся.

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	Выполняемая работа, поручения	Подпись руководите ля	Баллы

### Опыт общественной работы

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

<i>Годы работы</i>	<i>Наименование организации</i>	<i>Выполняемая работа, поручения</i>	<i>Подпись руководителя</i>	<i>Баллы</i>

### 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.

Это автобиография, отзывы, рекомендации и самоотчеты, которые служат лишь вспомогательным материалом в случае необходимости уточнить ваши личностные характеристики.

### Самоотчеты о социальной практике

<i>№</i>	<i>Вид социальной практики</i>	<i>Время и место работы</i>	<i>Выполняемые обязанности</i>	<i>Наличие отзыва</i>
1				
2				
3				

*Приложение №2*  
*к положению о портфолио ученика*

### Критерии оценок документов, входящих в портфолио

#### РАЗДЕЛ I

<i>№ п/п</i>	<i>Название документа</i>	<i>Школьные</i>	<i>Районные</i>	<i>Областные</i>	<i>Баллы</i>
1.	Аттестат				макс 5
2	Результаты итоговой аттестации.	Алгебра			До 5 бал
	Обязательные экзамены	Русский			До 5 бал
3	Результаты итоговой аттестации.	Экзамен 1			До 5 бал
	Экзамены по выбору (по единым муниципальным заданиям)	Экзамен 2			До 5 бал
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.	Работа в бригадах, отрядах						2 1
7.	Участие в олимпиадах						1 2 3 1
8.	Призеры олимпиад						1 2 3 1

### РАЗДЕЛ III

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

*Приложение №6  
к Положению о портфолио ученика*

### МКОУ «СОШ п. Алексеевск» ПОРТФОЛИО

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Район \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

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 (факультативные) курсы	
Программа дополнительного образования	
Дополнительные образовательные курсы	
Отчёты и рекомендации - резюме (обязательно) - письменные рекомендации научных руководителей (желательно)	наличие
ИТОГО (итоговый балл)	

Без приложения к Портфолио сводная ведомость не действительна  
 Директор школы: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ год.

## ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОРТФОЛИО ВЫПУСКНИКА (обязательное)

### I. Результаты итоговой аттестации

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

### II. ОЛИМПИАДЫ

Уровень (международный, всероссийский, областной, районный, школьный)	Предмет	Занятое место	Балл	Подпись ответственного
ИТОГО				

### III. КОНКУРСЫ

Уровень (международный, всероссийский, областной,	предмет	Занятое место	балл	Подпись ответственного

районный, школьный)				
ИТОГО				

#### IV. ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Уровень( международный, всероссийский, областной, районный, школьный)	Наличие грамот, дипломов и т.п.	Балл	Подпись ответственного
ИТОГО			

#### V. ЭЛЕКТИВНЫЕ КУРСЫ

№	Название курса	Место прохождения	Результаты работы		Балл	Подпись ответственного лица
			Наличие	Защита		
ИТОГО						

#### VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№	Название программы дополнительног о образования	Место прохождени я	Реферат, исследовательска я работа		Бал л	Подпись ответственног о лица
			Наличие	Защита		
ИТОГО						

#### VII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ КУРСЫ

№	Название курса	Место прохождения	Балл	Подпись ответственного
ИТОГО				

#### VIII. ОТЧЁТЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

вид	Отметка о наличии	подпись
Резюме	Обязательно	
Письменные рекомендации научных руководителей	желательно	

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Директор школы: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год.

## 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

Рабочий телефон (с кодом), E-mail

Цель составления резюме

Общее среднее образование (в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего образовательного учреждения, с указанием города и класса)

Годы учёбы	Школа	Класс

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

Годы учёбы	Наименование учреждения	Предмет, творческое объединение

Опыт общественной работы (в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего образовательного учреждения, с указанием организации, движения, выполненной работы)

Годы учёбы	Наименование организации, движения	Выполняемая работа

Дополнительная деловая информация (владение иностранными языками, компьютером, автомобилем ит.п.)

Интересы, предпочтения, хобби и т.д.

Наиболее успешные виды деятельности, предпочитаемые предметы

Дата составления резюме

Личная подпись