

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим Советом



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Егорова Л.А.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Эммаусская СОШ»
(А.И.Рыбинцева)



Введено в действие приказом по школе
№ 43 от «01» марта 2013г.

Принято на Педагогическом Совете
протокол № 3 от «18» февраля 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ МОУ «ЭММАУССКАЯ СОШ»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МОУ «Эммаусская СОШ» разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации комплексного проекта модернизации образования в Тверской области по направлению «Развитие региональной системы оценки качества образования, концепции профильного обучения в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, внедрения системы учёта внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений (далее - портфолио).

Портфолио - это способ фиксации, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определённый период его обучения со 2 по 11 классы.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

1.2 Цели портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретённые знания и умения;
- формировать отчёт об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определённый период формирования может быть как качественной, так и количественной.

2. Структура портфолио.

2.1 Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

1 Раздел. «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающихся;
- автобиография (резюме) обучающегося;
- результат психологической диагностики обучающегося;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания.
- результаты проведенного обучающимся самоанализа;
- описание целей, поставленных обучающимися на определенный период, анализ из достижений;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

2 Раздел «Портфолио документов» – портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

- 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;
- школьные и межшкольные научные общества;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образования;
- документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

3 Раздел. «Портфолио работ» - представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а так же 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.

- 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 или электронном варианте;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается ее краткое описание;
- работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируются 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: языковые, социальная, трудовая, педагогическая. Фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, ее 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, названия проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;

- спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличие спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

4 Раздел. «Портфолио отзывов».

Включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов; может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и пр.

- заключение о качестве выполненной работы;
- 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.

2.2 «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.

2.3 «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся.

3. Оформление портфолио.

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в п. 2 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. 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;

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

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

3.6 Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначаемой приказом директора образовательного учреждения. В состав экспертной группы, в обязательном порядке входит классный руководитель. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося.

4.1 В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, заместитель директора по УВР.

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

- 1). Обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- 2). Директор разрабатывает и утверждает нормативно 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 образовательного учреждения.
- 3). Заместитель директора по УВР организует работу по реализации в практике работы образовательного учреждения технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся, осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации портфолио.
- 4). Классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио, проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями, осуществляет контроль за пополнением портфолио, обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости, организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся.
- 5). Учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио, предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио, организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, разрабатывает и внедряет систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области, проводят экспертизы представленных работ по предмету, пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5. Ранжирование результатов, помещенных в портфолио.

5.1 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 бала.
- школьный уровень: победитель – 3 балла, призер – 2 балла.

5.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение в учреждения системы дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований осуществляется следующим образом:

- сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций – 2 балла за каждый сертификат,
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

5.3. Ранжирование материалов в разделе «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» - 1 балл за каждую работу и отзыв.

6. Учет результатов Портфолио.

6.1 Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) учитывается:

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся,
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников,
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию,
- при проведении внутришкольного контроля,
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности образовательного учреждения.