

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета школы

31 августа 2016 года

Протокол № 1

От «31» августа 2016 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СШ№25» п. Энем

Пономарева О.В.

21 09 2016 г



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МБОУ «СШ№25» п.Энем
ТАХТАМУКАЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся общеобразовательного учреждения, расположенного на территории Республики Адыгея разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации Комплекса мер по модернизации общего образования в Республике Адыгея, концепции профильного обучения в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, примерного содержания портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся общеобразовательного учреждения Республики Адыгея.

Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в МБОУ «СШ№25» п. Энем определенный период его обучения с 1 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 приобретенные знания и умения;

— Формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом либо за определенный период его формирования может быть как качественный, так и количественный.

2. Структура портфолио

2.1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

1) *раздел «Мой портрет»* включает в себя:

- Личные данные обучающегося;
- Автобиографию (резюме) обучающегося;
- Результаты психологической диагностики обучающегося;
- Описание целей, поставленных обучающимися на определенный период, анализ их 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.

Этот раздел включает в себя краткое описание достижений обучающихся:

- В предметных олимпиадах (школьных, муниципальных, региональных, всероссийских и др.);
- В мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;
- По результатам образовательных тестирований и курсов по предметам;
- В конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными органами управления образованием.

Документы или их копии, подтверждающие вышеуказанные достижения (результаты), могут быть помещены в приложении к портфолио;

3) *раздел «Портфолио работ»* представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, 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, спортивные и художественные достижения 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 варианте);
- Работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- Другие работы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указываются продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);
- Элективные курсы и факультативы (указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия);
- Занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указываются название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- Участие в олимпиадах и конкурсах (указываются вид мероприятий, время его проведения, достигнутый обучающимся результат);
- Участие в научных конференциях учебных семинарах и лагерях (указываются 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;

4) раздел *«Портфолио отзывов»* включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями родителями.

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;
- Иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

2.2 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 Республики Адыгея независимо от вида общеобразовательного учреждения и особенностей реализуемых образовательных программ.

2.3. Разделы «*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 разделы «*Портфолио работ*», «*Портфолио отзывов*», устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 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 оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- Систематичность и регулярность ведения портфолио;
- Достоверность сведений, представленных в портфолио;
- Аккуратность эстетичность оформления;
- Разборчивость при ведении записей;
- Целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

— Наглядность.

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

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

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

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

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

- 1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- 2) заместитель директора по УВР 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 МБОУ «СШ№25» п. Энем.
- 3) заместитель директора МБОУ «СШ№25» п. Энем 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 МБОУ «СШ№25 п. Энем.
- 4) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную,

консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися 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, 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, 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) педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5. Ранжирование результатов, помещенных в разделе «Портфолио документов»

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

- *федеральный уровень* (максимальное количество баллов - 10):
победитель – 10 баллов; призер – 8 баллов; участник – 3 балла;
- *региональный уровень* (максимальное количество баллов-6):
победитель – 6 баллов; призер – 5 баллов; участник – 2 балла;
- *муниципальный уровень* (максимальное количество баллов - 4):
победитель – 4 балла; призер – 3 бала; участник – 1 балл;
- *школьный уровень* (максимальное количество баллов - 2):
победитель – 2 балла; призер – 1 балл.

5.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования (обучения) в дистанционной, 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.

6. Учет результатов портфолио

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

- при зачислении обучающихся в класс с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля.