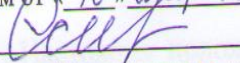


СОГЛАСОВАНО

Решением от « 16 » марта 2013 г.


Осипов Ю.Н.
председатель Управляющего совета
Учреждения

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 1
города Похвистнево  В.Р.

Гайнанова

Приказ № 44 от
18 » марта 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио достижений ученика

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о портфолио достижений ученика разработано в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Портфолио ученика является современной педагогической технологией оценивания индивидуальных достижений учащихся школы и формирования у них значимых компетентностей.

1.3. Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других видах деятельности за определенный период его обучения.

1.4. Портфолио представляет собой одновременно форму, процесс организации и технологию работы учащихся с продуктами их собственной творческой, исследовательской, проектной деятельности, предназначенным для презентации, анализа, оценки, развития рефлексии, для осознания ими результатов своей деятельности.

1.5. Портфолио также рассматривается школой:

- как мониторинг качества образования;
- как форма социального партнерства (это нестандартная форма взаимодействия учащихся, родителей и педагогов).

1.6. Портфолио строится на принципах добровольности и педагогической помощи (родителей и педагогов) учащимся при его формировании.

1.7. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся образовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного портфолио достижений, который:

- позволяет учитывать результаты обучающихся в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной;
- является комплексом документов, представляющих совокупность сертифицированных или не сертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки;
- служит для сбора информации о продвижении учащегося в учебной деятельности, для подготовки представления выпускника школы;

– является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию;

– способствует развитию осознанного образования учащимися, развитию само- и взаимооценивания, нацеливает школьников на саморазвитие, самообразование;

– способствует формированию самостоятельности мышления;

– является инструментом динамики образовательных достижений (личностных, предметных и метапредметных).

2. Цели и задачи портфолио достижений

2.1. Основные цели:

- ⌚ обеспечить отслеживание личностного прогресса ученика, продемонстрировать его способности практического применения знаний и умений;
- ⌚ всесторонне оценивать как динамику формирования отдельных личностных качеств, так и динамику овладения метапредметными действиями и предметным содержанием.

2.2. Задачи

- ⌚ поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию школьников, поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- ⌚ развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьников;
- ⌚ выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путем внесения коррекции в учебный процесс;
- ⌚ формировать умения учиться ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях;
- ⌚ содействовать индивидуализации (персонализации) образования учащихся;
- ⌚ содействовать дальнейшей успешной социализации учащихся;
- ⌚ расширить возможности контрольно-оценочных средств в образовании, введение альтернативных форм оценивания;
- ⌚ использовать портфолио достижений при выборе учащимися направления профильного образования.

3. Порядок работы с портфолио.

3.1. Работа учеников с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы

которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет ученикам постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Ответственность за оформление портфолио ложится на учащихся, родителей, классных руководителей.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

Ученик:

- ⌚ самостоятельно формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;

- ⌚ самостоятельно оценивать свои результаты;

- ⌚ самостоятельно вступает в контакт с экспертами-консультантами;

- ⌚ сам представляет себя во всей уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов.

Учитель:

- ⌚ является консультантом и помощником, в основе деятельности которого - сотрудничество, направление поиска, просветительская деятельность, обучение обучающихся основам ведения портфолио;

- ⌚ является организатором деятельности в данном направлении: организует выставки, презентации портфолио, информирует учащихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;

- ⌚ способствует вовлечению учащихся в различные виды деятельности;

- ⌚ отслеживает индивидуальное развитие ученика;

Родители:

- ⌚ помогают в заполнении портфолио;

- ⌚ осуществляют контроль за исполнением портфолио.

3.3. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося фиксируются в портфолио в течение года.

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

4. Структура

4.1. В состав портфолио достижений могут включаться результаты, достигнутые учащимися не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной,

физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за ее пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

4.2. Основные разделы портфолио достижений:

- ⌚ «Мой портрет»
- ⌚ «Портфолио работ»
- ⌚ «Мои достижения»
- ⌚ «Отзывы и предложения».

4.2.1. «Мой портрет» включает в себя:

- ⌚ личные данные обучающегося;
- ⌚ его автобиографию;

а также обучающийся может включать в данный раздел

- ⌚ результаты его психологической диагностики;
- ⌚ результаты проведенного им самоанализа;
- ⌚ описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений.

4.2.2. «Портфолио работ» демонстрирует достижения обучающегося с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д. Этот раздел включает в себя:

- ⌚ исследовательские работы и рефераты;
- ⌚ проектные работы;
- ⌚ техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее 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);
- ⌚ занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- ⌚ иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности учащихся.

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.

Самооценка материалов может проводиться по выбору ученика в разное время: одновременно с размещением материала в портфолио; в конце четверти или учебного года – сразу все материалы или некоторые. Если какой-то материал ученик перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.

В раздел **«Мои достижения»** входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника:

- оформленный бланк «Перечень моих достижений», где указывается название и уровень мероприятия, время его проведения, достигнутый учащимся результат;
- результаты участия в олимпиадах, конкурсах, научных конференциях, социальных проектах, спортивных соревнованиях и других мероприятиях различного уровня с приложением документов (копий): копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.

4.2.3. «Отзывы и предложения» – это характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, благодарственные письма и пр.). В этом разделе осуществляется оценка за разнообразие, активность жизненной позиции ученика, динамику учебной и творческой активности.

5. Оформление

При оформлении портфолио достижений должны соблюдаться следующие требования:

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

6. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфеля достижений учащегося

6.1. В формировании портфолио достижений принимают участие: учащиеся, классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

6.2. Учащиеся:

- ⌚ осуществляют заполнение портфолио достижений;
- ⌚ оформляют портфолио достижений в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
- ⌚ соблюдают правила оформления портфолио;
- ⌚ могут презентовать содержание своего портфолио документов на классном собрании, родительском собрании, педагогическом совете, общешкольной ученической конференции.

6.3. Администрация образовательного учреждения:

- ⌚ разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфеля достижений;
- ⌚ организует и руководит работой комиссии по портфолио достижений;
- ⌚ распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- ⌚ создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- ⌚ осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио достижений в практике работы образовательного учреждения;
- ⌚ организует работу по реализации в практике работы школы технологии портфолио достижений как метода оценивания индивидуальных достижений учащихся;
- ⌚ осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио достижений в образовательном процессе.

6.4. Комиссия по портфолио достижений (заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель, представитель от детского самоуправления, а также возможно привлечение членов родительского комитета, общественности):

- ⌚ определяет состав портфолио достижений, который может включать широкий набор сертификатов индивидуальных образовательных достижений, проектных и исследовательских работ, публикаций и других свидетельств учебной и творческой активности ученика;

⌚ разрабатывает структуру портфолио достижений, проект представления итогового документа, формы учета портфеля достижений;

⌚ определяет формы взаимодействия учащихся, учителей, родителей и других субъектов образовательного процесса при составлении портфолио достижений и его оценки;

⌚ определяет период сбора портфолио достижений;

⌚ осуществляет ранжирование сертифицированных документов;

⌚ несет ответственность за информирование всех субъектов образовательного процесса об установленных в образовательной сети формах, задачах и возможностях индивидуальной накопительной оценки;

⌚ выставляет баллы по различным видам деятельности и подводит итоговый балл портфолио достижений;

⌚ разрабатывает проект итогового документа по портфолио достижений, дополняющего аттестат.

6.5. Классный руководитель:

⌚ оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфеля достижений;

⌚ проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию портфеля достижений;

⌚ осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфеля достижений;

⌚ осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения портфеля достижений;

⌚ оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;

⌚ организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

6.6. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

⌚ проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфеля достижений;

⌚ организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных и факультативных курсов;

⌚ разрабатывают систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;

⌚ проводят экспертизу представленных работ по предмету;

⌚ пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

6.7. Педагог-психолог:

- ⌚ проводит индивидуальную психодиагностику;
- ⌚ ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

6.8. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).

6.9. Оценка результатов деятельности учащихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов портфолио достижений.

6.10. Итоговый балл портфолио достижений по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося.

6.11. На основании итогового балла составляется рейтинг выпускников образовательного учреждения.

Срок действия ПОЛОЖЕНИЯ – без ограничений