

Положение о Портфолио учащихся

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с **Законом «Об образовании в РФ»**, Уставом школы, в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

Портфолио – это набор документов (в печатном или в электронном виде), в котором фиксируются оценки индивидуальных образовательных достижений учащихся за весь период обучения с 1-го по 11 класс. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые учащимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

1.2. Цели портфолио:

1.2.1. Повышение образовательной активности учащихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей, практическое применение приобретенных знаний и умений через представление отчета по процессу образования, его результатов.

1.2.2. Создание условий, позволяющих учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных формах и видах деятельности.

1.2.3. Обеспечение индивидуализированного оценивания образовательных достижений обучающегося.

1.3. Задачи портфолио:

1. Поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;

2. Поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

3. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;

4. Формировать умение учиться ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

5. Содействовать индивидуализации (персонализации) образования школьников;

6. Закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации

2. Функции портфолио:

Диагностическая – фиксирует изменения и рост за определенный период времени.

Целеполагания – поддерживает учебные цели.

Мотивационная – поощряет результаты учащихся, преподавателей и родителей.

Содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ.

Развивающая – обеспечивает непрерывность процесса от года к году.

Рейтинговая – показывает диапазон навыков и умений.

3. Структура портфолио :

3.1. В состав портфеля достижений могут включаться результаты, достигнутые обучающимся 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 её пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

3.2. В портфолио включаются работы, демонстрирующие динамику:

- становления устойчивых познавательных интересов обучающихся, в том числе сопровождающего успехами в различных учебных предметах;

- формирования способности к целеполаганию, самостоятельной поста-новке новых учебных задач и проектированию собственной учебной деятельности.

3.3. Отбор работ для портфеля достижений ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в портфель достижений без согласия обучающегося не допускается.

3.4. Портфолио состоит из 5 блоков:

Блок А «Визитная карточка»

Блок Б «Самоанализ собственных планов и достижений» (для обучающихся по ФГОС)

Блок В «Портфолио документов»

Блок Г «Портфолио работ»

Блок Д «Портфолио отзывов»

3.5. Блок В «Портфолио документов»

В этом блоке помещаются все имеющиеся у учащегося сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения в различных областях деятельности.

Примерный перечень официальных документов:

1. Диплом участника (призера олимпиады).
2. Сертификат участника конкурса.
3. Удостоверение о наличии спортивного разряда.
4. Награды.
5. Грамоты за успехи в изучении отдельных предметов.
6. Грамоты системы дополнительного образования.
7. Свидетельства об окончании курсов
8. Другие грамоты.

В данном блоке допускается предоставление копий официальных документов.

3.6. Блок Г «Портфолио работ»

Данный блок представляет собой собрание различных творческих, исследовательских и проектных работ, а также описание основных форм и направлений социальной и творческой активности учащегося, прохождение специальных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и т.д.

Портфолио работ должен содержать:

1. Справку о прохождении элективных курсов по выбору (по форме)
2. Проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы и т.д.
3. Исследовательские работы и рефераты. Указываются изученные материалы, название работы или реферата, количество страниц и т.д.
4. Техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается ее краткое описание.
5. Работа по искусству. Дается перечень работ, указывается участие в выставках.
6. Участие в театральных постановках, хоре, танцевальном кружке и т.д. Указывается продолжительность занятий, участие в концертах и т.д.

Примерный перечень социальных практик:

1. Трудовая практика. Указывается вид, место, в котором она проходила, ее продолжительность, результат, личное отношение к прохождению практики.
2. Занятия в учреждениях ДО. Указывается название учреждения, продолжительность занятий и их результаты.
3. Участие в олимпиадах, конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат.
4. Участие в конференциях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем ученика.
5. Спортивные достижения. Указывается вид соревнований.

3.7. Блок Д «Портфолио отзывов»

Портфолио отзывов должно содержать:

1. Отзывы, эссе, резюме собственных достижений
2. Результаты тестирования
3. Характеристика выпускника(классный руководитель)

4. Оформление портфолио :

4.1. Портфолио оформляет учащийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и др.

4.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- целостность, аккуратность и эстетичность оформления;

- наглядность.

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

4.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений учащегося в образовательной деятельности на основе учета баллов за индивидуальные образовательные результаты.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио учащегося.

5.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся, родители учащихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора школы.

5.2. Учащийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

5.3. Директор школы 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 к практике работы школы;

5.4. Заместитель директора организует работу по реализации в практике школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе;

5.5. Классный руководитель оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями; осуществляет контроль за пополнением учащимися портфолио; обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся;

5.6. Учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету, изучение учащимися элективных и факультативных курсов.

6.1. Результат портфолио учитывается:

- при определении победителей в различных номинациях конкурса «Ученик года!»;

- 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 школы (аккредитации, контроле качества образования).

- результаты портфолио учащихся учитываются при поступлении в высшие и средние профессиональные учебные заведения.