



ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 10»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся школы, (далее Положение), разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся. Настоящее Положение определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся школы (далее - портфолио). Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

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

1.3 Цели портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умения 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.

1.4 Оценка тех или иных достижений, входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

2. Структура портфолио

Портфолио состоит из нескольких разделов.

- 1) раздел «Мой портрет»:
 - личные данные об обучающемся;
- 2) раздел «Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений:
 - предметные олимпиады - школьные, муниципальные, региональные,

- 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;
 - школьные и межшкольные научные общества;

Документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

2) *раздел «Портфолио работ»* - представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности:

- 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 виде;
- техническое творчество: макеты, модели, приборы, указывается конкретная работа, дается ее краткое описание;
- работы по искусству: дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
- участие в школьных кружках: указывается продолжительность подобных занятий;
- участие в концертах;
- элективные курсы и факультативы: указывается название курса, его продолжительность, форма в которой проходили занятия;
- различные практики: языковая, социальная, трудовая; фиксируется вид практики, место, в котором проходила, ее продолжительность;
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах: указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий 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 организации и форма участия в нем обучающихся;
- спортивные достижения: указываются сведения об участии в соревновании, наличие спортивного разряда;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

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.

3.2 При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3 При оформлении должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность;
- аккуратность и эстетичность;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность представленного материала;
- наглядность.

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

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, заместители директора школы.

4.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между

- участниками образовательного процесса распределяются следующим образом
- обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
 - директор школы 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 школы;
 - заместители директора школы по учебно-воспитательной работе и педагог-организатор организуют работу по реализации в практике работы школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школы;
 - классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями, педагогами дополнительного образования, осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;
 - учителя-предметники, 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.

5. Ранжирование результатов

5.1 Участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях:

	победитель	призер	участник
Федеральный уровень	10	8	3
Региональный уровень	6	5	2
Муниципальный уровень	4	3	1
Школьный уровень	3	2	1

5.2 Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования в дистанционной форме, прохождение независимого тестирования 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 Порядок ранжирования материалов, помещаемых в разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов», устанавливается комиссией при рассмотрении портфолио обучающихся.

6. Учет результатов портфолио

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

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности образовательного учреждения (аккредитация образовательного учреждения, контроль качества образования).