

Принято на заседании педагогического
совета

от 29.08.2014 № 1



УТВЕРЖДЕНО

приказом руководителя

В.Ю.Гарифуллин

от 29.08.2014 № 101/04

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Алабердинская средняя общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Алабердинская средняя общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» (далее - МБОУ «Алабердинская СОШ») разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании», а также нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан, Устава МБОУ «Алабердинская СОШ».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях создания условий для введения и реализации федеральных стандартов общего образования, внедрения системы учета учебных и внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее - портфолио).

1.3. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в период их обучения с 1 по 11 классы.

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

1.5. Цели создания портфолио:

- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможностей обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации;
- обеспечение мониторинга индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, демонстрация его способностей применять приобретенные знания и умения на практике;
- формирование отчета об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

Оценка достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть качественной и количественной.

2. Структура портфолио

2.1. Портфолио состоит из разделов:

2.1.1. Раздел «Мой портрет» включает:

- личные данные обучающегося;
- автобиография (резюме) обучающегося;
- информация о семье, семейных традициях (генеалогическое древо) и т.п.;
- результаты психологической диагностики обучающегося;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- результаты самоанализа, проведенного обучающимся;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период; анализ достижений;
- результаты работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося;
- и другие сведения (о друзьях, классе, школе, родном поселке и т.п.)

2.1.2. Раздел «Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. Он включает:

- предметные олимпиады (школьные, муниципальные, республиканские и т.п.);
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования и т.п.;
- образовательные тестирования и предметные курсы;
- школьные научные общества, проекты и т.п.;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными, республиканскими и др. структурами образования;
- документы или их копии могут быть представлены в приложениях к портфолио.

2.1.3. 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 научно-практических конференциях, конкурсах, прохождении элективных курсов, различного рода практик, спортивных, художественных и других достижений.

Раздел включает:

- исследовательские работы, рефераты. Указываются изученные материалы, название работы, количество страниц, иллюстраций и т.п.;
- проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможные приложения 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, фиксируется участие в выставках; другие формы творческой активности: участие в школьных творческих объединениях и т.п. Указывается продолжительность занятий, участие в концертах;
- элективные курсы и факультативы. Указывается название курса, его продолжительность, форма занятий и т.п.;
- различные практики: языковые, социальные, трудовые, педагогические. Фиксируется вид практики, место прохождения, продолжительность; занятия в учреждениях дополнительного образования. Указываются название учреждения или организации, продолжительность занятий, результативность;
- участие в олимпиадах и конкурсах. Указываются вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат;
- участие в научно-практических конференциях, учебных семинарах, лагерях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма

участия в нем; спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличие спортивного разряда;

- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

2.1.4. Раздел «*Портфолио отзывов*» включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, работниками системы дополнительного образования и др.; письменный самоанализ школьника своей деятельности и ее результатов (может быть представлен в виде заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и прочего).

Раздел включает:

- заключение о качестве выполненной работы;
- рецензии на статьи, опубликованные в средствах массовой информации;
- отзыв о работе в творческом коллективе учреждений дополнительного образования, о выступлениях на НПК и т.п.;
- резюме обучающегося 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.

2.1.5. Раздел «*Портфолио документов*» - его содержание, порядок ранжирования составляет **инвариантную** часть портфолио. Она обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений в общеобразовательных учреждениях района.

2.1.6. Разделы «*Портфолио работ*» и «*Портфолио отзывов*» составляют **вариативную** часть портфолио. Она обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей реализуемых в МБОУ «Алабердинская СОШ» образовательных программ.

Требования к содержанию, структуре, порядку ранжирования документов, помещенных в эти разделы, устанавливаются МБОУ «Алабердинская СОШ» самостоятельно.

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в файл-папке 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;
- достоверность представленных сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность материалов;
- наглядность.

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

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений.

3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначенной приказом директора МБОУ «Алабердинская СОШ». 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, классный руководитель, учителя-предметники, заместители директора МБОУ «Алабердинская СОШ».

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

4.2.1. обучающийся

- ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

4.2.2. *директор МБОУ «Алабердинская СОШ»* разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу;

- 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 МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ»;

4.2.3. заместитель директора по УР

- организует работу по реализации в практике работы МБОУ «Алабердинская СОШ» технологии портфолио;

- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы МБОУ «Алабердинская СОШ»;

4.2.4. 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, педагогами, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением портфолио;

и организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное профессиональное самоопределение учащихся;

4.2.5. учителя-предметники

- 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;
- разрабатывают и внедряют системы поощрений за урочную и внеурочную деятельность обучающегося;
- проводят экспертизу 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 - 4 балла;

- республиканский уровень: победитель - 6 баллов; призер 5 баллов; участник - 3 балла;
- муниципальный уровень: победитель - 4 балла; призер - 3 балла; участник - 2 балла;
- школьный уровень: победитель-3 балла, призер - 2 балла.

5.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение в учреждениях системы дополнительного образования, получение образования в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов) осуществляется следующим образом:

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

• Порядок ранжирования материалов, помещенных в разделы *«Портфолио работ»* и *«Портфолио отзывов»*, МБОУ «Алабердинская СОШ» устанавливает самостоятельно.

6. Учет результатов портфолио

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

- при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- 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 осуществлении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности МБОУ «Алабердинская СОШ»;
- аккредитации, контроле качества образования.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся при приеме обучающихся в МБОУ «Алабердинская СОШ», а также размещается на официальном сайте МБОУ «Алабердинская СОШ» в сети Интернет.