муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:
Октябрьская основная общеобразовательная школа

Принято
решением педагогического совета
протокол № 3 от 30.12.2013г.

Утверждено
приказом директора
МБОУ Октябрьская ООШ
приказ от 30.12.2013г. №172
_____ С.А. Русакова

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся

2013г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся разработано в соответствии с п.11 ч.3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определённый период его обучения.

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

Наполнение портфолио воспитывает у обучающихся умение отслеживать и гордиться своими достижениями, не стесняясь предъявлять их и использовать в конкурсной среде.

1.2. Цели портфолио:

-поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;

-поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

-развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;

-формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

-содействовать индивидуализации образования обучающихся;

-закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;

-обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретённые знания и умения;

-формировать отчёт об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

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

2. Структура портфолио

2.1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

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

- личные данные обучающихся;

- результаты психологической диагностики;

- информация, помогающая проанализировать особенности характера, способностей, способов саморазвития, самосовершенствования, самопознания;

- результаты проведенного обучающимися самоанализа;

- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;

- результаты проведённой работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающихся;

- другие сведения, раскрывающие способности учащихся.

2) ***Раздел «Портфолио документов»*** - портфель документированных (сертифицированных) индивидуальных образовательных достижений включает в себя:

- предметные олимпиады различных уровней;

- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;

- образовательные тестирования и курсы по предметам;

- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образования.

Документы или их копии 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, прохождение элективных курсов, спортивных и художественных достижений и другое.

Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты, указываются изученные материалы, названия реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.;

- проектные работы, указывается тема проекта, дается описание работы. Возможны приложения в виде фотографий, текст работы в печатном или электронном варианте;

- техническое творчество: модели, макеты, приборы; указываются конкретные работы, дается ее краткое описание;

- работы по искусству, дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;

- элективные курсы; указывается название курса, его продолжительность, формы, в которой проходили занятия;

- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая. -

занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;

указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;

- участие в конкурсах и олимпиадах, указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах;
- указывается тема

мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;

- спортивные достижения; указываются сведения об участии в соревнованиях, наличие спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности учащегося.

4) ***Раздел «Портфолио отзывов»*** включает в себя характеристики, отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, одноклассниками, педагогами дополнительного образования, а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и её результатов. Этот раздел включает в с:

- рецензия на статью;
- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования;
- резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;
- эссе учащегося, посвящённое выбору направления дальнейшего обучения;
- иная информация, подтверждающая отношение учащегося к различным видам деятельности.

2.2. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в раздел, составляют инвариантную часть портфолио.

2.3. Раздел «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.

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. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

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

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

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

1) обучающийся ведёт работу по формированию и заполнению портфолио;

2) директор школы разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создаёт 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;

3)заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающегося; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе;

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 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)заместитель директора по воспитательной работе осуществляет методическую помощь и контроль за деятельностью классных руководителей по реализации технологии портфолио в школе;

6) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; представляют места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных 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. Учёт результатов портфолио

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

- при подведении итогов конкурса «Лучший 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.