

Принято

Решением педагогического совета
МБОУ «СОШ №13» г.Альметьевска
Протокол №5 от 18.10.2018г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ №13»
г.Альметьевска
Г.Н.Азизова
Приказ №302 от 19.10.2018г.



Положение о портфолио индивидуальных достижений учащегося муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» г. Альметьевска Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.11 ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», определяет порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в основной школе. Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, 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.

«Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка учащегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

Портфолио учащегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательной организации по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающегося в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социально - коммуникативной и других, и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию. Использование такой формы оценки учебных достижений, как портфолио обучающегося, позволяет учителю создать для каждого обучающегося ситуацию успеха. Портфолио позволяет объединить количественную и качественную оценку способностей обучающегося посредством анализа разнообразных продуктов учебно - познавательной деятельности.

1.4. Портфолио дополняет традиционные контрольно - оценочные средства.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга учащегося, в котором отражены реальные достижения каждого учащегося.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;

- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого учащегося;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

2.3. Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:

Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.

Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.

Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И ИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

3.1. Обязанности учащегося:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой;
- все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически;
- имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.2. Обязанности родителей (законных представителей):

- помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.3. Обязанности классного руководителя:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;
- осуществляет посредническую деятельность между учащимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;
- осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио, оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.4. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- проводят информационную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио;
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

3.4. Обязанности администрации образовательной организации:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

Директор утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА

Портфолио содержит материалы, характеризующие достижения учащихся в учебной, внеучебной (школьной и внешкольной) и внеурочной деятельности. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведётся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов основного общего образования, устанавливаемых требованиями Стандарта.

Примерная структура и содержание портфолио:

4.1. «ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ».

Содержит основную информацию (фамилия имя и отчество, ОУ), контактную информацию и фотографию ученика.

4.2. РАЗДЕЛ «МОЙ МИР».

"Моя семья" - рассказ о семье.

"Мои друзья" - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.

"Мой характер" – рассказ о своих предпочтениях, привычках, особенностях.

4.3. РАЗДЕЛ «МОЁ ТВОРЧЕСТВО».

Этот раздел содержит творческие работы, включает в себя:

- исследовательские работы;
- проектные работы;
- другие формы творческой активности;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

4.4. РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ».

Портфель индивидуальных образовательных достижений. Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

Этот раздел включает в себя так же: грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, итоговые аттестационные ведомости, т. д.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ

В конце учебного года в каждом классе проводится презентация портфолио. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится комиссией, которая создается приказом руководителя ОУ. В состав комиссии входят: классный руководитель, члены школьного парламента, педагоги воспитательской службы. По результатам оценки портфолио выявляются учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Определяются победители и лауреаты в различных номинациях. На общешкольном празднике «Созвездие» в конце учебного года объявляются результаты и награждаются обучающиеся, набравшие максимальное количество баллов по всем направлениям и набравшие максимальное количество баллов по отдельным направлениям внеурочной деятельности.