

Департамент образования комитета по социальной политике и культуре
администрации г.Иркутска
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Иркутска
средняя общеобразовательная школа
№ 11 с углублённым изучением отдельных предметов (МБОУ СОШ № 11 с
углублённым изучением отдельных предметов г. Иркутска)**

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ города Иркутска СОШ
№11 с углубленным изучением
отдельных предметов



Т.П.Свидина



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ г.Иркутска СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов

1. Общие положения

Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации комплексного проекта модернизации образования направлению «Развитие системы оценки качества образования», внедрения системы учета внеурочных достижений обучающихся и определяет структуру, содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ г.Иркутска СОШ №11 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – портфолио).

- Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения с 2 по 9 классы.

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

Цели портфолио:

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

Оценка тех или иных достижений (результатов), 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.

2.1. Портфолио состоит из нескольких разделов:

1) Раздел «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиография (резюме) обучающегося;

- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

2) Раздел «Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документальных) индивидуальных образовательных достижений.

Этот раздел включает в себя:

- предметные олимпиады – школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, ВУЗами, культурно-образовательными фондами и др.;
- образовательные тестирования и курсы по предметам;
- школьные и межшкольные научные общества;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием;

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, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.

Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты. Указываются 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;
- работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре. Указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах;

- элективные курсы и факультативы. Указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия;
- различные практики: языковая, трудовая. Фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, её продолжительность;
- занятия в учреждениях дополнительного образования. Указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и 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 его организации и форма участия в нем обучающихся;
- спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающегося.

3. Оформление портфолио.

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

3.2. При оформлении 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 завершенность представленных материалов; - наглядность.

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

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначаемой приказом директора школы. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающихся.

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместитель директора по УВР.

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

- 1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио; 2) директор ОУ разрабатывает и утверждает 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 ОУ;
- 3) заместитель директора по УВР организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет

контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ;

4) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредственную функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися 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) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; представляют обучающимся место 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 учебную работу;

6) социальный педагог проводит индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5. Ранжирование результатов, помещенных в портфолио.

5.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

- федерального уровня: победитель – 10 баллов; призер – 8 баллов; участник – 3 балла;
- региональный уровень: победитель – 6 баллов; призер – 5 баллов; участник –

2 балла;

- муниципальный уровень: победитель – 4 балла; призер – 3 балла; участник – 1 балл;
- школьный уровень; победитель, призер – 2 балла, участник – 1 балл.

5.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертифицированных экзаменов) осуществляется следующим образом:

- сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т.д. – 2 балла за каждый сертификат;
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (трудовой, языковой, социальной и т.д.) – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат;

5.3. Порядок ранжирования материалов, помещенных в разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов», устанавливает образовательное учреждение.

6. Учет результатов Портфолио.

6.1. Результат портфолио (суммарный балл внеурочных 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 проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ

(аккредитация ОУ, контроль качества образования); - при проведении итогов школьного конкурса.