

## **Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МКОУ гимназии г. Сосновка**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об 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 и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся школы (далее - портфолио).

Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения с1 по 11 класс.

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

### 1.2. 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 д. ля 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. **Дневник достижений** включает в себя:

- личные данные обучающегося: автобиографию, сведения о семье, родословной по линии мамы и папы
- традиций класса, жизненных принципов самого школьника
- учебных достижений ученика: описание целей, поставленных по всем предметам учебного плана, анализ их достижений самим учеником и учителем.

**Папка документов** представляет собой копилку документов или их копий индивидуальных образовательных достижений школьника. В ней помещены результаты предметных олимпиад различного уровня. Результаты мероприятий и конкурсов, проводимые учреждениями дополнительного образования, результаты тестирования по предметам, результаты конкурсов и мероприятий, организованные муниципальными органами управления образованием;

**Папка работ** - представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося с рецензиями и отзывами на них.

#### 2.2. **Дневник достижений** составляют инвариантную часть портфолио (не меняется).

2.3. **Папка документов и Папка работ** составляют вариативную часть портфолио.

3. Оформление портфолио

3.1 Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного воспитателя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения. 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 портфолио;

-достоверность сведений, представленных в портфолио;

-аккуратность и эстетичность оформления;

-разборчивость при ведении записей;

-целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

-наглядность.

- результаты Портфолио заносятся в Листок рейтинга и хранятся в личном деле обучающегося

3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение всего обучения в школе.

3.5. В конце учебного года в каждом классе 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 обучающегося за год производится классным воспитателем. Участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио имеют право и сами обучающиеся .

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса в при ведении портфолио обучающегося

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный воспитатель , учителя-предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя.

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 школы разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу.

Обеспечивающую ведение портфолио;

3) заместители директора школы по учебно-воспитательной работе реализуют технологии портфолио, как метод оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе;

4) классные воспитатели оказывают помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводят информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляют посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляют контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивают обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляют итоговые документы, табель успеваемости; организуют воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;ведут ежегодный учет результатов Портфолио обучающегося за год .Заносят результаты в Листок рейтинга.

5) учителя-предметники, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; помогают обучающимся в накоплении материалов портфолио; организуют проведение

олимпиад, конкурсов, конференций по предметам, 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;

б) педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

#### 5. Ранжирование результатов, помещённых в **Папке документов**.

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

федеральный уровень: 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.

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 (сертификационных 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 (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т.д.) - 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

5.3. Порядок ранжирования материалов, помещаемых в **Папке работ** устанавливается школой самостоятельно. Приложение №1.

#### 6. Учет результатов Портфолио

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

при зачислении обучающихся в классы с углублённым 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).

#### **Приложение №1**

Порядок ранжирования материалов, помещённых в **Папке работ**

##### 1. Папка работ:

- исследовательские работы и рефераты – 7 баллов;

- проектные работы – 7 баллов;

- техническое творчество: модели, макеты, приборы – 5 баллов;

- работы по искусству – 5 баллов;

- участие в школьном хоре – 4 балла;

- различные практики: языковая, трудовая, педагогическая – 2 балла за каждый вид;

- занятия в учреждениях дополнительного образования – 2 балла;

- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях – 3;

- спортивные достижения: 1 место – 4 балла;

2 место – 3 балла;

3 место – 2 балла;

2. Отзывы к работам:

- заключение о качестве выполненной работы (на совете старшеклассников – 2 балла;

- статьи, опубликованные в средствах массовой информации – 2 балла;

- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования - 2 балла.