|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  решением Педагогического совета  муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  Верхнеобливская ООШ  протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. №\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  Верхнеобливская ООШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А.Елисеева  приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_2013г. №\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся**

**МБОУ Верхнеобливской ООШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений

обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", п.11 ч.3 ст.28 в целях внедрения системы учета внеучебных достижений учащихся. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный 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 ученика 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 приобретенные знания и умения;
* формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

Оценка тех или иных достижений входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования может быть как качественной, так и количественной. Портфолио оформляется только по желанию ученика и имеет значение в конкурсной среде, например, в условиях конкурсного набора в учебное заведение, востребованное населением.

**2. Структура портфолио**

2.1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

1) Раздел «Мой портрет» включает в себя:

* личные данные обучающихся;
* автобиография;
* 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 проведенной 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;
* школьные и межшкольные научные общества;
* 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;
* элективные курсы и факультативы; указывается название курса, его продолжительность,
* формы, в которой проходили занятия;
* 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, лагерях; 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 ее результатов. Этот раздел включает в себя:

* заключение о качестве выполненной работы в НОУ;
* рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации;
* отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования;
* резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;
* эссе учащегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
* рекомендательное письмо о прохождении социальной практики;
* 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 завершенность представленных материалов;
* наглядность

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

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление оценки (рейтинга) личных достижений учеников школы 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 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, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

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; 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 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 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;

**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 – 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 в системе дополнительного образования, прохождения

независимых тестирований, сертификационных экзаменов осуществляется следующим

образом:

* сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов,
* культурно-спортивных и общественных организаций – 2 балла за каждый сертификат.

5.3. Порядок ранжирования материалов, помещаемых в разделы «Портфолио работ» и

«Портфолио отзывов» осуществляется в хронологическом порядке.

**6. Учет результатов портфолио**

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

портфолио ) учитывается:

* в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
* 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.