

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете № 1

« 02 » 11 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор MAOU COШ №5

А.В.Галдукевич
« 02 » 11 2015 г.

Положение

о портфолио достижений обучающихся MAOU COШ №5

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании п.11ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ « об образовании в Российской Федерации» и регулирует требования к портфолио и в условиях реализации ФГОС общего образования в MAOU COШ №5.

Портфолио - это совокупность сертифицированных (документированных) индивидуальных учебных достижений учащихся в определенный период его обучения. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других, - и является важным элементом практико - ориентированного, деятельностного подхода к образованию.

1.2. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

2. Цели и задачи портфолио.

2.1. Основная цель портфолио - выполнять роль индивидуальной накопительной оценки, а также предоставление отчёта по процессу образования учащегося, который позволяет увидеть «картину» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания индивидуального прогресса ученика в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретённые знания и умения. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, направленные, как правило, на проверку репродуктивного уровня усвоения информации, фактологических и алгоритмических знаний и умений.

2.2. Портфолио не только является современной эффективной формой оценивания, но и помогает решать важнейшие педагогические задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию школьников,
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения,
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся,
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность,
- содействовать индивидуализации образования школьников,
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Функции портфолио.

- диагностическая - фиксирует изменения и рост за определённый период времени;
- целеполагания - поддерживает учебные цели;
- мотивационная - поощряет результаты учащихся, преподавателей и родителей;
- содержательная - раскрывает весь спектр выполняемых работ;
- развивающая - обеспечивает непрерывность процесса обучения от года к году;
- рейтинговая - показывает диапазон навыков и умений.

3. Структура портфолио и период его накопления.

3.1. Портфолио оформляется в виде дневника достижений обучающегося с приложением

документов, заверенных образовательным учреждением.

3.2. Перечень обязательных разделов портфолио:

- резюме (общие сведения об учащемся);
- информация об участии в олимпиадах и конкурсах по форме;
- информация об участии в олимпиадах и конкурсах по форме;
- информация об участии в научно-практических конференциях и семинарах;
- информация об участии в мероприятиях и конкурсах в рамках дополнительного образования;
- информация о спортивных достижениях;
- информация о прохождении курсов по выбору;
- сводная итоговая ведомость рейтинговой оценки материалов портфолио;
- рекомендации классного руководителя и психолога;
- отзывы.

3.3. Портфолио обучающегося собирается в течение его обучения в 1 -11 классах.

4. Оформление портфолио

4.1. Портфолио оформляет учащийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой в папке с файлами и (или) в электронной форме.

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

4.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио; - достоверность сведений, представленных в портфолио;
- целостность, аккуратность и эстетичность оформления;
- наглядность.

4.4. Индивидуальные образовательные достижения, обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

4.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио.

5. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении портфолио учащегося.

5.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся, родители учащихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора школы.

5.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательных отношений распределяются следующим образом:

- 1) учащийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- 2) директор школы разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников 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 к практике работы школы;
- 3) заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе;
- 4) классный руководитель оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями; осуществляет контроль за пополнением учащимися портфолио; обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся;
- 5) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету, изучение учащимися элективных и факультативных курсов.

6. Учет результатов портфолио.

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

- при зачислении учащихся в профильные классы;
- в качестве результатов промежуточной аттестации учащихся;
- 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 школы (аккредитации, контроле качества образования).