СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Протокол педсовета: Директор МБОУ «ООШ п. Пригорки

№ 1 от 20.08.2013 г. Перелюбского муниципального \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района Саратовской области»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.В.Щербакова/

 Пр. №87 от 20.08.2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о модели портфеля индивидуальных образовательных достижений

обучающихся («Портфолио») МБОУ «Основная общеобразовательная школа п. Пригорки

 Перелюбского муниципального района Саратовской области



1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ «ООШ п. Пригорки» (далее Положение), разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации комплексного проекта модернизации образования в Саратовской области по направлению «Развитие региональной системы оценки качества образования», концепции профильного обучения в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее - Портфолио).

Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения с 1 по 9 классы.

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

* 1. 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 ею способности практически применять приобретенные знания и умения;

- формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся;

Оценка тех пли 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.

1. **Структура портфолио**
	1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

1) Раздел «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося;

- автобиография (резюме) обучающегося;

- результаты психологической диагностики обучающегося;

- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;

- результаты проведенного обучающимся самоанализа;

- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;

- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося;

- другие сведения; раскрывающие способности обучающегося.

2) Раздел «Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документированных) 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;

- документы или их копии могут быть помешены 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, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.

Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты. Указываются изученные 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 варианте;

- техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается ее краткое описание;

- 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, социальная, трудовая, педагогическая. Фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, ее продолжительность;

- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. 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 обучающихся.

4) Раздел «Портфолио отзывов» включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов; может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и проч.

Этот раздел включает в себя:

- заключение о качестве выполненной работ(выдается учителем-предметником.),

- рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации,

- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции,

- резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений,

- эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения,

- рекомендательное письмо о прохождении социальной практики,

- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося *к* различным видам деятельности.

* 1. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в раздел, составляют инвариантную часть портфолио. Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений на территории Перелюбского муниципального района Саратовской области» области независимо от вида общеобразовательного учреждения и особенностей реализуемых образовательных программ.
	2. 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.
1. **Оформление Портфолио**
	1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классногоруководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.
	2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.
	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.

* 1. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.
	2. 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. Анализ портфолио и исчисление итоговой опенки производится экспертной группой, назначаемой приказом директора образовательного учреждения (далее - ОУ). В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчислений итоговой оценки их портфолио.
1. **Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**
	1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, социальный педагог, заместитель руководителя ОУ по УВР.
	2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

1) обучающийся ведет работу по формированию и наполнению портфолио;

2) директор ОУ 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 ОУ;

3) заместитель директора ОУ по учебно-воспитательной работе 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 посредническую функцию между обучающимися и учителями 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, проводит информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио: предоставляют обучающимся места 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 учебные работы;

6) социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику, ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

1. **Ранжирование результатов, помещенных в Портфолио**
	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;

- школьный уровень: победитель, призер - 2 балла.

* 1. 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.

* 1. Порядок ранжирования материалов, помещаемых в разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов», устанавливает образовательное учреждение самостоятельно.
1. **Учет результатов Портфолио**
	1. Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) учитывается:

- 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).