Приложение к приказу

№ 01-04-158 от 19.11.2014 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Портфолио достижений обучающихся МБОУ Подгорновская СОШ № 17**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом школы, в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

Портфолио – это набор документов (в печатном или в электронном виде), в котором фиксируются оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся за весь период обучения с 1-го 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. Цели портфолио:
* поддержание высокой учебной мотивации обучающихся;
* поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможностей обучения и самообучения;
* формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
* содействие индивидуализации образования обучающихся;
* мониторинг индивидуального прогресса обучающихся;
* формирование отчетности об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.
1. **Структура портфолио**
	1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

1) Раздел «Мой портрет» или «Обо мне» может включать:

* личные данные обучающегося;
* резюме обучающегося;
* результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося.

2) Раздел «Портфолио документов» (портфель сертифицированных документов, фиксирующих индивидуальные образовательные достижения):

* учебные достижения – обучение на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»; аттестата с отличием, Похвального листа «За особые успехи в обучении»;
* 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 и школьного уровня.

Документы и их копии могут быть помещены в Приложении к портфолио.

3) Раздел «Портфолио работ». Раздел 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 может включать в себя следующий список:

* 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, хоре. Указывается продолжительность подобных занятий, участие в концертах и гастролях;
* 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 учащимся результат;
* участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем учащихся;
* спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда.
	1. Допускается заполнение Портфолио, изготовленном в типографии (например: Иванов А.В. Мой портфолио. 1 класс: пособие для учащихся общеобразовательных учреждений. М., Просвещение, 2013; Е.В.Меттус, А.В.Литвина и др. Портфолио. Мои секреты успешной учёбы. 1 – 4 классы. Волгоград, Учитель и др.)
1. **Оформление портфолио**
	1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя 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 др.
	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;
* целостность, аккуратность и эстетичность оформления;
* 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 учета баллов за индивидуальные образовательные результаты.
1. **Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**
	1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора школы.
	2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

2) заместитель директора по воспитательной работе организует работу по реализации в практике школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе;

3) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; 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;

4)учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов.

1. **Оценка результатов, помещенных в портфолио**
	1. Учебные достижения (результаты учебного года):

Уровень А (отлично) – 3б.

Уровень В (хорошо) – 2 б.

Уровень С (удовл.) – 1 б.

Аттестат с отличием – 5б.

Похвальный лист – 5 б.

* 1. Оценка результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

 БАЛЛЫ Победитель Призер Участник

Федеральный уровень 10 8 4

Региональный уровень 6 5 3

Муниципальный 4 3 2

Школьный уровень 3 2 1

* 1. Начисление баллов за результаты, 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.