

**Положение
о портфолио индивидуальных образовательных достижений
обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся разработано в целях создания условий для внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся школы.

1.2. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в период обучения с 1 по 11 классы.

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

2. Цели портфолио:

- поддерживать высокую 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;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для дальнейшей социализации;
- формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

3. Структура портфолио

Портфолио состоит из нескольких разделов:

3.1. Раздел «*Мой портрет*» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиография (резюме) обучающегося;
- результаты психологической диагностики обучающегося ;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности;
- результаты проведенного обучающимся самоанализа;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
- другие сведения, раскрывающие способности учащегося.

3.2. Раздел «*Портфолио документов*» включает в себя:

- предметные олимпиады – школьные, муниципальные, областные, всероссийские и т.д.

- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами и т.д.
- образовательные тестирования и курсы по предметам;
- школьное научное общество;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальным и региональным органами управления образованием, всероссийские конкурсы.

3.3. Раздел *«Портфолио работ»* - собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, результатов его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, прохождение элективных курсов, спортивных и художественных достижений и т.д.
Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты;
- проектные работы;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы;
- работы по искусству, участие в выставках;
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, концертах, смотрах, выставках;
- элективные курсы и факультативы (название курса, продолжительность, форма занятий)
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (название учреждения или организации, продолжительность занятий, результативность)
- участие в олимпиадах и конкурсах (вид мероприятия, время проведения, результат)
- участие в научных конференциях, учебных семинарах, (тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося)
- спортивные достижения (сведения об участии в соревнованиях, наличие спортивного разряда)
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающегося.

3.4. Раздел *«Портфолио отзывов»* - характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов. Этот раздел включает в себя:

- заключение о качестве выполненной работы (в НОУ и т.д.)
- рецензия на статью, опубликованную в СМИ;
- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции;
- резюме обучающегося с оценкой собственных учебных достижений;
- эссе обучающегося, посвященное выбору направления его дальнейшего обучения;
- рекомендательное письмо о прохождении практики;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

4. Оформление портфолио

4.2. Портфолио оформляется обучающимся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в п. 2 настоящего Положения, в папке с файлами или в электронном виде. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы. Элементы оформления и т.д.

4.3. При оформлении портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.4. 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.

5. **Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио.**

- 5.2. В формировании портфолио принимают участие обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, заместители директора ОУ.
- 5.3. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:
- обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
 - директор школы разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе;
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в работе школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио;
 - классный руководитель оказывает помощь обучающимся в формировании портфолио, проводит информационную, консультационную, диагностическую работу с учащимися и их родителями; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;
 - учитель-предметник проводит информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; организует проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов; разрабатывает и внедряет систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету; проводит экспертизу представленных работ, пишет рецензии, отзывы на учебные работы.
 - педагог-психолог проводит индивидуальную психодиагностику, ведет консультационную работу;

6. **Учет результатов портфолио.**

- 6.2. Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по двум разделам Портфолио с учетом материалов в «*Портфолио отзывов*») засчитывается:

- при зачислении в профильные классы;
- в качестве результатов промежуточной аттестации;
- при прохождении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля.