УТВЕРЖДЕНО
педагогическим советом
образовательного учреждения/
ГБОУ Волгоградский
лицей-интернат «Лидер»
Протокол № 01
от «29» августа 2013 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
образовательного учреждения/
ГБОУ Волгоградский
лицей-интернат «Лидер»
Протокол № 05
от «10» июня 2013 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
образовательного учреждения/
ГБОУ Волгоградский
лицей-интернат «Лидер»
Протокол № 06
от «20» мая 2013 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора
образовательного учреждения/
ГБОУ Волгоградский
лицей-интернат «Лидер»
от «30» августа 2013 г.
№ 387-1/01-11

М.П.
_____И.А.Жарикова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в ОУ, личностного и профессионального самоопределения обучающегося, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающегоя общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в ОУ.

1.4. Портфолио – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающегося, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в ОУ;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную, социальную и другие;
- развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у обучающегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого школьника;
- создание условий для самоопределения и осознанного выбора профессии;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, воспитатели и администрация ОУ.

Обязанности обучающегося:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в ОУ структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Обязанности родителей (законных представителей):

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.

Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования и воспитателями.

Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио.

Оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования и воспитателей:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

Обязанности администрации ОУ:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе ОУ и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

Директор ОУ разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ.

4. Структура портфолио

Портфолио обучающегося имеет титульный лист и четыре основные раздела. На титульном листе должны быть представлены основные сведения об обучающемся и фотография обучающегося.

I раздел: «Мой портрет». В этом разделе содержатся сведения об обучающемся, который может представить его любым способом, личные данные обучающегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, табели успеваемости, результаты тестирования и другие документы.

III раздел: «Портфолио работ». Обучающийся представляет комплект своих творческих, исследовательских и проектных работ, волонтерской деятельности описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных и факультативных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений.

IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, воспитателей по различным видам деятельности обучающегося.

5. Оформление портфолио

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в ОУ структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

5.2. По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

5.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.

- Предоставлять достоверную информацию.

- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.

- В конце года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов работы

6.1. Анализ работы и оценка достижений обучающихся по материалам портфолио проводится классным руководителем по окончании учебного года до 25 мая (в выпускных классах - по окончании итоговой аттестации). (Приложение №1)

6.2. Классный руководитель составляет сводную итоговую ведомость, которая заверяется подписью и печатью директора ОУ. (Приложение №2)

6.3. По результатам оценки портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, ОУ.

Приложение №1

Оценка достижений обучающихся по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	Средний балл годовых оценок	До 5
Олимпиады, предметно-ориентированные конкурсы	**Школьная:**	
	Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальная:	
	Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Региональная:	
	Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Открытая региональная:	
	Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийская:	
	Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	Международная:	
	Победитель и призёр	10
Спортивные достижения	**Школьные соревнования:**	
	Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады:	
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Региональные соревнования, спартакиады:	
	Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийские соревнования, спартакиады:	
	Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	Международные соревнования:	
	Победитель и призёр	10
Дополнительное образование	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3

Показатели	Измерители	Результат - балл
	Всероссийские конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	 9 8 7
Школьные мероприятия	Участие Участвовал и стал призёром Организация и проведение мероприятия	1 2 3
Научное общество обучающихся	Победитель Призёр Участник	1 2 3
Проектная деятельность	Победитель Призёр Участник	1 2 3
Элективные и факультативные курсы	Участие Результат («зачет»/ «незачет»)	5 4/3

Приложение №2

Сводная итоговая ведомость

_____

(Фамилия, имя, отчество)

_____

_____

(полное название образовательного учреждения)

Класс_____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в предметных олимпиадах, предметно-ориентированных конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие во внеклассных мероприятиях	
6	Научное общество обучающихся	
7	Волонтерская деятельность	
8	Элективные и факультативные курсы	
	ИТОГО:	

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.

Дата

М.п.

Директор ОУ _____

Классный руководитель _____