

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол от 29.08.2014 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор Лицея
И.А. Филатчева
приказ от 01.09.2014 №75



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио индивидуальных достижений
учащегося старшей ступени общего образования
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Лицей»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в лицее, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.
- 1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.
- 1.3. «Портфель индивидуальных достижений учащихся» (далее - портфолио) - это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.
- 1.4. Портфолио ученика - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.
- 1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.
- 1.6. На третьей ступени обучения (старшая школа) Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. Цели и задачи портфолио

Цели внедрения технологии портфолио:

- отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся;
- повышение образовательной активности школьников;
- создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

Задачи применения портфолио:

- повышение качества образования в лицее;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;

- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться - ставить цели, планировать] организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования \ администрация школы.

Обязанности учащегося:

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

Обязанности родителей:

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 учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.

Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио.

Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся 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 учебного заведения:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе лицея и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

Директор учебного заведения 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 лицея.

4. Структура портфолио

Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

Оформление титульного листа представлено в **Приложении 1.**

I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущей портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик 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. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

III раздел: «Портфолио работ». Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождении элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений. Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в

Приложении 2.

IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

5. Оформление портфолио

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

По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

Учащийся 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 ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в **Приложении 3.**

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в **Приложении 4.**

По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

Если учащиеся лица участвуют в конкурсе на звание «Ученик года», то они предоставляют свои портфолио в жюри конкурса в сроки, согласно «Положению о конкурсе».

Приложение № 1
к Положению
о портфолио достижений учащегося
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Лицей»

Титульный лист
Портфолио обучающегося

Портфолио достижений учащегося
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Школа _____

Класс _____

Период, за который представлены документы и материалы:

с _____ 20__ г.

по _____ 20__ г.

Личная подпись _____

Приложение №:
к Положению
о портфолио достижений учащегося
муниципального бюджетного
общеобразовательной
учреждения «Лицей»

Портфолио документов

Раздел 1. Тестирование, олимпиады, конкурсы, конференции, спортивные соревнования, выездные школы.

Раздел 2. Достижения в системе дополнительного образования: внутришкольные мероприятия довузовская подготовка, достижения в иных образовательных учреждениях и др.

Раздел 3. Элективные курсы, учебная практика.

Раздел 4. Дневник саморазвития.

Раздел 1

№	Название	Предмет	Уровень	Дата	Результат	Баллы

Раздел 2

№	Название	Сфера учебы	Учреждение	Дата	Результат	Баллы

Раздел 3

№	Название курса	Место и время прохождения	Вид программы (междисциплинарная, предметная)	Количество часов		Отметка (балл, зачет, и т.д.)	Подпись преподавателя
				План	Факт		
Итого (общее количество учебных часов)							

Раздел 4

Постановка целей и задач саморазвития:	Наличие плана по достижению поставленной цели	Выполнение плана (%)	Самооценка	Баллы

Приложение №
к Положению!
о портфолио достижений учащегос
муниципального бюджетног
общеобразовательног
учреждения «Лицей»;

Портфолио работ

Проектная, творческая, научно - исследовательская и иная деятельность

№	Название	Содержание	Уровень	Дата	Результат	Баллы

Приложение № 4
к Положению
о портфолио достижений учащегося
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Лицей»

Итоговый рейтинг
Портфолио обучающегося

Блоки портфолио обучающегося	Количество баллов
Портфолио документов	
Портфолио работ	
Портфолио отзывов	
Итого:	

Составлено на основании оригиналов официальных документов.

Отчеты, резюме, рефераты и другие материалы представлены в приложении.

Дата _____ Классный руководитель,

Дата

Директор лицея

Печать