



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МАРИИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 г. ТОМСКА

634009, г. Томск, ул. К.Маркса, 21, тел.: (3822) 51-10-50, 51-30-23, 51-43-68 факс: (3822) 51-43-68

УТВЕРЖДЕНО и введено в действие приказом
№ 321/1
Директор MAOU Мариинская СОШ №3 г.Томска
С.Н.Татаркина
29.08.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О портфолио – индивидуальной
накопительной оценке учебных
достижений обучающихся 5 – 11 классов
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Мариинская средняя общеобразовательная школа №3 г.Томска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О портфолио – индивидуальной накопительной оценке учебных достижений обучающихся 5 – 11 классов муниципального автономного общеобразовательного учреждения Мариинская средняя общеобразовательная школа №3 г.Томска» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения Мариинская средняя общеобразовательная школа №3 г.Томска (далее – школы), федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ученика в период его обучения в основной школе.

1.3. Портфолио – совокупность индивидуальных достижений, выполняющих роль накопительной оценки, которая наряду с результатами обучения определяет образовательный рейтинг учеников 5 – 11 классов (предоставление соответствующих сертификатов, рейтинговых оценок, результатов тестирования, анкет профориентационных центров и т. п.).

1.4. Портфолио ученика — перспективная форма представления индивидуальной направленности учебных, образовательных и иных достижений конкретного ученика, отвечающей задачам предпрофильной подготовки и, в дальнейшем, профильного обучения.

1.5. Портфолио дополняют традиционные контрольно-оценочные средства, направленные, на проверку репродуктивного уровня усвоения информации, факторологических и алгоритмических знаний и умений, включая экзамены и т.д.

1.6. Использование такой формы оценки учебных достижений, как портфолио ученика 5 – 11 классов, позволяет учителю создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха.

1.7. В процессе создания портфолио ученик 5 – 11 классов перестает быть полностью зависимым от учителя, он становится более самостоятельным, так как постепенно формируется адекватная самооценка, т.е. ученик учится сам себя оценивать.

1.8. Сертификаты достижений накапливаются в течение учебы ученика в школе.

1.9. Школа ведет учет документов, входящих в портфолио.

1.10. Настоящее Положение рассмотрено и принято педагогическим советом школы .

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

2.1. Цель портфолио учеников 5 – 11 классов:

- мотивация учеников в достижении индивидуальных учебных результатов через активное участие в урочной и внеурочной деятельности;
- выявить все достоинства ученика и дать ему правильный вектор для дальнейшего развития его способностей;
- собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио учеников 5 – 11 классов помогает решать важные педагогические задачи:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования ученика;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ученика;
- развитие познавательных интересов учеников и формирование их готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность и умений творческой деятельности, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями ("я реальный", "я идеальный");
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию.
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности с школой.

III. КОМПЛЕКСНАЯ СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО УЧЕНИКОВ 5 – 11 КЛАССОВ

3.1. Портфолио ученика 5 – 11 классов состоит из следующих страниц (разделов):

- титульный лист;
- содержание;
- информация о МАОУ Мариинская СОШ №3 г.Томска;
- личные данные;
- автобиография;
- жизненные планы;
- учебная деятельность;
- исследовательская (проектная) деятельность;
- участие в конкурсах, играх, конференциях и др.;
- публикации;
- благодарности, грамоты, иные награды;
- ученическое самоуправление;
- дополнительное образование;
- участие в творческих конкурсах;
- факультативы и курсы по выбору;
- иные (по выбору ученика, классного руководителя или родителей (законных представителей) ученика).

IV. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

- 4.1.** Портфолио ученика является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль для определения вектора дальнейшего развития и обучения ученика школы.
- 4.2.** Период составления портфолио - 5 - 11 классы.
- 4.3.** Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.
- 4.4.** Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ученика в ней. При переводе ученика в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ученика.
- 4.5.** Рабочую папку (портфолио) ученик оформляет в соответствии с принятой в МАОУ Мариинская СОШ №3 г.Томска комплексной структурой.
- 4.6.** Ученик имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и в электронную форму дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.
- 4.7.** Индивидуальные образовательные достижения ученика и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.
- 4.8.** При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:
- систематичность и регулярность ведения портфолио;
 - достоверность сведений, представленных в таблицах портфолио;
 - аккуратность и эстетичность оформления;
 - целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
 - наглядность.
- 4.9.** Ученик ведет портфолио в электронном виде и пополняет папку – портфолио, которая хранится у классного руководителя.
- 4.10.** Классный руководитель проверяет ведение портфолио учеником один раз в полугодие. Результаты классным руководителем фиксируются в листе контроля ведения портфолио обучающимся. Форму данного листа классный руководитель разрабатывает сам.

4.11. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе осуществляет административный контроль за качеством работы классного руководителя с обучающимися по ведению портфолио. С этой целью заместитель директора по учебно – воспитательной работе может проводить опрос обучающихся классов, выборочно проверять электронные портфолио учеников, а также их папки – портфолио, которые хранятся у классного руководителя, и др.

4.12. В конце учебного года может проводиться анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений ученика в образовательной деятельности на основе ранжирования его индивидуальных образовательных результатов. Для анализа портфолио и исчисления итоговой оценки создается приказом директора школы экспертная группа из 9 человек, куда могут входить : классный руководитель, члены родительского комитета класса, члены классного актива учеников, заместитель директора по учебно – воспитательной работе, курирующий данный уровень обучения.

V. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

5.1. В формировании портфолио участвуют ученики, родители обучающихся (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагогические работники, заместители директора.

5.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

5.2.1. Ученик ведет работу по формированию и заполнению портфолио.

5.2.2. Классный руководитель оказывает помощь ученику в процессе формирования портфолио:

- проводит информационную работу по формированию портфолио с учеником и его родителями (законными представителями);

- осуществляет посредническую функцию между учеником и учителями - предметниками, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;

- осуществляет контроль за пополнением учеником электронного портфолио и папки - портфолио;

- обеспечивает учеников необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, сводную ведомость портфолио;

- организует воспитательную работу с учениками, направленную на личностное и профессиональное самоопределение школьников.

5.2.3. Учитель-предметник, педагоги дополнительного образования:

- координируют процесс поиска учеником материала в образовательной области для представления его в разных формах: докладах, проектах, творческих работах и др.;

- проводят просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с учеником и его родителями (законными представителями);

- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по своему предмету или в своей образовательной области;

- организуют участие учеников в занятиях по программам элективных и факультативных курсов;

- разрабатывают и внедряют систему поощрений ученика за достижения в урочной и внеурочной деятельности по предмету или в образовательной области;

- проводят экспертизу представленных учеником работ по предмету;

- пишут рецензии, отзывы на проектные, исследовательские и творческие работы учеников.

5.2.4. Педагог-психолог, учитель - логопед проводят индивидуальную психодиагностику, ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу с учениками и их родителями (законными представителями).

5.2.5. Родители (законные представители) учеников оказывают помощь своим детям в оформлении папки, в структурировании содержания папки, принимают участие в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.