

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МАОУ «СОШ № 58»  
от «05» августа 2014 г. № 45

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об индивидуальном учете результатов**  
**освоения обучающимися**  
**образовательных программ**  
**и Портфолио как формы их представления**

Новоуральский городской округ  
2014 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и их хранении (далее – Положение) разработано с целью объективного фиксирования индивидуальных достижений обучающихся, определяет порядок организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в МАОУ «СОШ № 58» (далее - ОО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Государственными образовательными стандартами и Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом МАОУ «СОШ № 58», Положением об обработке и защите персональных данных работников ОО, лиц, обучающихся в ОО и получателей платных образовательных услуг в ОО.

1.3. Под результатами освоения обучающимися образовательных программ понимается совокупность образовательных результатов, определенных основной образовательной программой образовательной организации, всех индивидуальных достижений, позволяющих обучающимся успешно социализироваться в обществе и реализовать себя как всесторонне развитые личности в различных сферах жизни.

1.4. Задачами индивидуального учета результатов обучающихся являются:

- поддержка и поощрение высокой образовательной мотивации обучающихся;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- поощрение самостоятельности, расширение возможностей самообразования, самореализации;
- формирование умения ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную и внеучебную деятельность;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающихся.

1.5. Учет индивидуальных достижений обучающихся, являясь частью внутришкольного контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований Стандарта к результатам освоения основной образовательной программы образования и направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлечённость в оценочную деятельность, всех участников образовательных отношений.

1.6. Для сохранения результатов учебной и внеучебной деятельности учащихся используются:

- традиционный журнал (в т.ч. электронный) в котором фиксируются предметные результаты обучающихся;

- динамика обученности фиксируется педагогическим работником в диагностических картах (листах учебных, индивидуальных достижений, листах предметных, метапредметных умений и др.);

– общеклассные альбомы, плакаты, папки — как форма сохранения результатов учебной деятельности классного коллектива;

– презентации (цифровые учебные объекты или в виде распечатанных материалов) — как форма сохранения результатов пробно-поисковой работы группы.

Для сохранения результатов практических работ обучающихся используются:

1) творческие работы (графические, живописные, литературные, научные описания собственных наблюдений и экспериментов) как в форме портфолио (накопительных папок), так и в форме выставок, научных журналов, литературных сборников (возможны как цифровые, так и печатные формы);

2) презентации, фиксации результатов преобразования модели (схема, чертеж и др. знаковые формы), полученные обучающимся в ходе индивидуального решения задачи (в виде цифрового объекта или распечатки);

3) выполненные работы в компьютерных средах, таблицы и графики, отражающие состояние навыков обучающихся — соревнование с самим собой (в виде цифрового объекта или распечатки).

1.7. Все материалы по итогам каждого учебного года обучающиеся с 1 по 11 класс оформляются в форме портфолио, которое дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

## **2. Цель и задачи Портфолио**

2.1. Цель - обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретённые знания и умения;

2.2. Задачи:

- поддерживать высокую учебную 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;

- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- формировать отчёт об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

### **3. Структура портфолио**

3.1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

1) раздел «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- резюме обучающегося (пополняется ежегодно);
- результаты психологической диагностики обучающегося, а так же дополнительные материалы психологического сопровождения (хранятся у психолога);
- результаты проведённой работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

2) Раздел «Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений представлен документами или их копиями как в основной части Портфолио, так и в приложении. Данный раздел включает в себя:

- результаты участия в предметных олимпиадах – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.;
- результаты участия в мероприятиях и конкурсах, проводимых образовательными организациями, реализующими дополнительные образовательные программы, образовательными фондами, культурно-спортивными и общественными организациями, муниципальными органами управления образования и др.;
- участие в школьных и межшкольных научных обществах.

3) Раздел «Портфолио работ» - представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося в печатном или электронном виде или ссылок на размещенные в сети материалы, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, прохождения элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др., и включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты: указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.;

- проектные работы: указывается тема проекта, даётся описание работы, возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы; указывается конкретная работа, даётся её краткое описание;
- работы по искусству: даётся перечень работ, фиксируется участие в выставках, фестивалях, конкурсах и т.д.;
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре; указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах;
- элективные курсы: указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия;
- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая; фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, её продолжительность;
- занятия в образовательных организациях, реализующих дополнительные образовательные программы, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т.д.: указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;
- спортивные достижения: указываются сведения об участии в соревнованиях, наличие спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающегося.

4) Раздел «Портфолио отзыв» состоит из характеристик отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями (законными представителями), возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменного анализа самого школьника своей конкретной деятельности её результатов. Информация может быть представлена в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и прочее. Например:

- заключения о качестве выполненной работы (в научном обществе учащихся и др.);
- рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации;
- отзыв о работе в коллективе образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т.д., о выступлениях на научно-практической конференции;
- резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;

- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

3.2. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов, помещённых в раздел, составляет инвариантную часть портфолио. Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений и особенностей реализуемых образовательных программ.

3.3. Раздел «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учёт индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей реализуемых в ОО образовательных программ.

## **4. Оформление портфолио**

4.1. 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 т.п.

4.2. При оформлении портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.3. 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.

4.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

4.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

4.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначаемой приказом директора ОО. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель. Обучающийся имеет право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

## **5. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении портфолио обучающегося**

5.1. В формировании портфолио участвуют директор ОО и его заместитель, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, классный руководитель, учителя – предметники, педагог – психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования.

5.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательных отношений распределяются следующим образом:

1) директор ОО

- разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;

- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;

- создаёт условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОО;

2) заместитель директора ОО по учебно-воспитательной работе

- организует работу по реализации в практике работы ОО технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОО;

3) обучающийся ведёт работу по формированию и заполнению портфолио;

4) родители (законные представители) обучающегося обеспечивают поддержку деятельности ребенка по формированию портфолио;

5) классный руководитель

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;

- проводит 1 раз в четверть информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимся и их родителями (законными представителями);

- осуществляет посредническую функцию между обучающимся и другими педагогическими работниками, представителями социума в целях пополнения портфолио;

- 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;

5) учитель-предметник, педагог дополнительного образования

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
  - организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных курсов;
  - разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области, проводят экспертизу представленных работ по предмету, пишут рецензии, отзывы на учебные работы;
- б) педагог – психолог, социальный педагог
- проводят индивидуальную психодиагностику;
  - ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

## 6. Ранжирование результатов, помещённых в портфолио

Критерии оценивания:

- Результаты олимпиад

	Городской уровень	Областной уровень	Всероссийский уровень
Победитель	0,3	0,5	1
Призер	0,1	0,3	0,5
Участник	-	0,1	0,2

- Результаты интеллектуальных конкурсов

	Городской уровень	Областной уровень	Всероссийский уровень
Победитель	0,1	1	1,2
Призер	-	0,2	1
Участник	-	-	0,5

- научно-практическая деятельность

	Городской уровень	Областной уровень	Всероссийский уровень
Победитель	0,3	1	1,2
Призер	0,1	0,5	1
Участник	-	0,1	0,5

### СОЦИАЛИЗАЦИЯ:

- участие в работе органов ученического самоуправления (член Совета класса, Совета мэров, Совета школы) – 0,1 балла;
- активное участие в общешкольных мероприятиях, коллективных творческих делах, благотворительных акциях (3 и более раз) подтвержденное документально (грамота, благодарность, приказ и т.д.) – от 0,1 до 0,3 баллов;
- внеурочная занятость (посещение учреждений ДО) – 0,1 балл



## **7. Учет результатов Портфолио**

Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трём разделам портфолио) учитывается:

- при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов и классы профильного обучения;
- в качестве промежуточной аттестации обучающихся;
- при формировании и дополнении школьного банка данных обучающихся участников конкурсов разных направленностей и уровней (ведется в электронном виде)
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
- при рассмотрении документов претендентов на стипендии и премии руководителей разных уровней;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОО (аккредитация ОО, контроль качества образования).

## **8. Хранение информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся в форме портфолио**

8.1. Информация, которую обучающийся не хочет представлять для общего доступа, может быть изъята из Портфолио и хранится только у классного руководителя.

8.2. Ответственность за сохранность Портфолио несут классные руководители.

8.3. При передаче класса другому педагогическому работнику или переходе обучающегося в другой класс, классный руководитель обязан передать новому классному руководителю Портфолио обучающегося в полном объеме (в т.ч. и изъятую часть).

8.4. Банк данных участников конкурсов разных направленностей и уровней в электронном виде хранится у заместителя директора по УВР, определенного приказом директора ОО.

8.5. Портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся хранятся в ОО и выдаются в случае выбытия обучающегося из ОО. С разрешения обучающегося копия Портфолио может остаться на хранение в школьном музее.