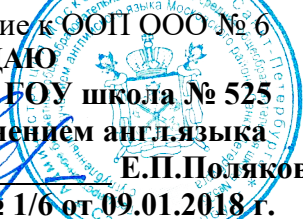


ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол №1 от 09.01.2018 г.

Приложение к ООП ООО № 6
УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ школа № 525
с угл. изучением англ. языка

Е.П.Полякова
Приказ № 1/6 от 09.01.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке индивидуальных образовательных достижений обучающихся (Портфолио).

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в ОУ, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

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

«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 ОУ.

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.

Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

На первой ступени (начальная школа) важной задачей Портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

На второй ступени (средняя школа) Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

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 социализации его личности.

Портфолио представляет собой процедуру **оценки динамики учебной и творческой активности** учащегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также **уровня высших достижений**, демонстрируемых данным учащимся. В портфолио включаются как работы учащегося (в том числе – фотографии, видеоматериалы и т.п.), так и отзывы на эти работы (например, наградные листы, дипломы, сертификаты участия, рецензии и проч.). Отбор работ и отзывов для портфолио ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается. Портфолио в части подборки документов формируется в электронном виде в течение всех лет обучения в основной школе. Результаты, представленные в портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории на уровне среднего общего образования и могут отражаться в характеристике.

2. Цели и задачи Портфолио.

Основные 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.

Основными задачами применения Портфолио являются:

- повышение качества образования в ОУ;
- 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 и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося;
- переход на более объективную и справедливую форму приема в профильные классы ОУ.

3. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио учащегося.

3.1. Работа учеников с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы.

3.2. Ученик:

- самостоятельно формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;
- самостоятельно оценивает свои результаты;
- самостоятельно вступает в контакт с экспертами консультантами;
- сам представляет себя во всей уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов.

3.3. Классный руководитель:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого - сотрудничество, направление поиска, просветительская деятельность, обучение основам ведения портфолио;

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 525 с углубленным изучением английского языка
Московского района Санкт-Петербурга

- является организатором деятельности в данном направлении; организует выставки, презентации портфолио, информирует учащихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;
- способствует вовлечению учащихся в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие ученика;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий и классного коллектива современного метода оценивания портфолио;
- ведет дневник наблюдений, фиксирует наблюдения по внедрению в образовательный процесс метода портфолио;
- готовит аналитические справки с рекомендациями по совершенствованию системы портфолио.

3.4. Родители:

- помогают в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль исполнения портфолио.

3.5. Заместитель директора:

- является ответственным лицом за внедрение в педагогическую практику современного оценивания - портфолио;
- разрабатывает нормативную документацию, отслеживает результаты деятельности в данном направлении, оформляет итоговую документацию.
- информирует членов педагогического коллектива о результатах деятельности, осуществляет просветительскую деятельность;
- осуществляет контроль внедрения в образовательный процесс портфолио;
- консультирует классных руководителей по вопросам внедрения портфолио в образовательный процесс;
- организует и проводит проблемные курсы;
- организует проведение общешкольных мероприятий: выставок и презентаций портфолио.

3.6. Учитель - предметник

- Координирует процесс поиска учащимися мест деятельности для накопления материалов портфолио.
- Проводит просветительскую работу по проблеме формирования портфолио учащимися и их родителями.
- организует практические ученические конференции по предмету образовательной области.
- Разрабатывает и внедряет систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной деятельности.
осуществляет помощь в подборе литературы по профориентации, а также для подготовки рефератов и творческих работ школьников, выполняемых в рамках элективных курсов и внеурочной деятельности.

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, ведущего 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, прохождение элективных 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 на различные виды деятельности учащегося.

V раздел «*Итоги учебной деятельности*». Средний балл по предметам учебного плана. Перечень документов, составляющих портфолио, который заполняется учащимся и контролируется классным руководителем по мере их поступления.

5. Оформление Портфолио.

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

Портфолио ученика - документ, представляющий папку с файловыми вкладышами, в которой находятся:

- Дипломы (их копии) российских и региональных олимпиад, конкурсов, школ.
- Почетные грамоты, благодарственные письма (их копии) за участие в российских и региональных олимпиадах, конкурсах.
- Сертификаты, полученные в учреждениях дополнительного образования.
- Дипломы, полученные в художественных, музыкальных, спортивных школах, студиях.
- Дипломы районных олимпиад, конкурсов, школ одаренных детей, летних школ и т. п.
- Почетные грамоты за участие в различных районных конкурсах детей, летних школ и т. п.
- Дипломы школьных предметных олимпиад.
- Сведения о среднем балле изучения учебных дисциплин за четверть, полугодие, год.
- Перечень документов, составляющих портфолио, который заполняется учащимся и контролируется классным руководителем по мере их поступления.

При необходимости, работа учащихся с Портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

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.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 525 с углубленным изучением английского языка
Московского района Санкт-Петербурга

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

Шкала оценивания.

Компоненты		Балл	
Олимпиады	Всероссийская	Победитель	12
		Призер	11
		Участник	10
	Региональная	Победитель	9
		Призер	8
		Участник	7
	Районная	Победитель	6
		Призер	5
		Участник	4
	Школьная	Победитель	4
		Призер	2
		Участник	1
Дистанционные олимпиады, конкурсы	Всероссийский уровень	Победитель	9
		Призер	8
		Участник	7
	Региональный уровень	Победитель	6
		Призер	5
		Участник	4
	Районный уровень	Победитель	4
		Призер	2
		Участник	1
Иные сертификаты	Конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, учреждением культуры, спорткомитетом и т. д.	Победитель	4
		Лауреат	
Дипломант		3	
Участник		2	
		1	
	Предметные курсы, научные общества, конференции		1
Сведения об участии в интеллектуально-познавательных конкурсах, проектной деятельности.	Всероссийский уровень		4
	Региональный уровень		3
	Районный уровень		2
	Школьный уровень		1
Сведения об участии в делах:	Уровень активности и качество выполнения поручений		

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 525 с углубленным изучением английского языка
Московского района Санкт-Петербурга

<p>класса и школы (конкурсы, КТД, акции, праздники, социальные акции и т.д.)</p>	<p>- Высокая активность учащегося с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога) - Средняя активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога) - Низкая активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)</p>	<p style="text-align: center;">2 1</p>
<p>Сведения об участии в самоуправлении класса, лица</p>	<p>Уровень активности и качество выполнения поручений: - Высокая активность учащегося с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога) - Средняя активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога) - Низкая активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)</p>	<p style="text-align: center;">4- уровень ОУ, 3 - уровень класса 2- уровень ОУ, 1 – уровень класса 0</p>
<p>Отзывы об учебной и внеурочной деятельности</p>	<p>- Благодарственное письмо социальных партнеров за особые успехи в какой-либо деятельности: - Благодарственное письмо администрации ОУ за особые успехи в какой-либо деятельности - Грамота или благодарственное письмо по окончании года (за активное участие в жизни класса)</p>	<p style="text-align: center;">2 1</p>

7. Итоговый документ по портфолио.

6.1. Педагогический совет общеобразовательного учреждения анализирует, контролирует и утверждает итоговую оценку портфолио выпускника. ОУ выдает ему под роспись документ на аттестацию портфолио, заверенный директором и печатью образовательного учреждения.

6.2. Форма итогового документа (сертификат индивидуальных учебных достижений выпускника) утверждается данным положением. Данные итоговых документов по портфолио фиксируются в ведомости, заверяются классным руководителем и директором ОУ.

6.3. Итоговые документы по портфолио и ведомость их выдачи заполняются классным руководителем.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 525 с углубленным изучением английского языка
Московского района Санкт-Петербурга

Приложение № 1.

Примеры оформления разделов Портфолио «Перечень моих достижений».

Образовательная область	Название документа	Уровень участия	Место	Балл
Олимпиады				
Мероприятия, проводимые учреждениями дополнительного образования, учреждением культуры, спорткомитетом и т. Д.				
Конкурсы				
Конференции				
Соревнования				
Фестивали				
Иное (указать, что именно)				

Приложение № 2

«Посещение кружков, секций, студий, ОДОД».

Учебный год	Класс	Название объединения системы дополнительного образования, Кружка, секции, др. объединения.	Направление	Подтверждающие документы

Приложение № 3

«Творческие, исследовательские, учебные и другие работы».

Дата и время выполнения	Образовательная область	Вид работы	Название	Подпись руководителя работы

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 525 с углубленным изучением английского языка
Московского района Санкт-Петербурга

Итоговая ведомость образовательного рейтинга
ученика(цы) _____ класса ГБОУ
№525 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-
Петербурга
по итогам (начальной, основной, средней) школы

№п/п	Позиция	Компоненты		Результаты (балл)
1.	Обязательные экзамены	Математика		
		Русский язык		
2.	Экзамены по выбору			
3.	Средний балл свидетельства (начальная школа), аттестата			
4.	Индивидуальная накопительная оценка из портфолио			
4.1.	Дипломы и грамоты			
	Название документа	Уровень участия	Место	Результаты (балл)
4.2.	Свидетельства и удостоверения			
	Название документа			Результаты (балл)
5.	Общий балл по профилю:			

Классный руководитель:

Директор школы: