Муниципальное общеобразовательное учреждение

Саввинская средняя общеобразовательная школа им. С.А. Калабалина

Приказ

№ 23/! от 1 марта 2010 г.

Об учете результатов

внеучебных достижений обучающихся

В целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и на основании приказа Министерства образования МО от 27.11.2009 №2499

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить школьное положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

2. Заместителям директора по учебно-воспитальной работе и по воспитательной работе в срок до 1 июня 2010 года разработать методические рекомендации по оценке и учету внеучебных достижений обучающихся;

3. Классным руководителям обеспечить внедрение процедуры учёта внеучебных достижений обучающихся.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Макарову Г.В.

Директор школы Н.П.Бушманова

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ Саввинская средняя общеобразовательная школа

имени С.А.Калабалина

Примерное положение

о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся

МОУ Саввинская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Калабалина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее - портфолио).

* Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения со 2 по 11 классы.
* Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

1.2. Цели портфолио:

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;

обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения:

формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио. а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

2. Структура портфолио

2.1.Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов 1) Раздел «Мой портрет» включает в себя:

личные данные обучающегося:

автобиография (резюме) обучающегося;

результаты психологической диагностики обучающегося;

информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер. способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания:

результаты проведенного обучающимся самоанализа:

описание целей, поставленных обучающимся на определенный период. анализ их достижений:

результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося

другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.
2). Раздел «Портфолио документов» портфель сертифицированных

(документированных) индивидуальных образовательных достижении. Этот раздел включает в себя:

предметные олимпиады - школьные, муниципальные, областные. всероссийские и др.;

мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;

образовательные тестирования и курсы по предметам:

школьные и межшкольные научные общества;

конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием;

документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

3) Раздел «Портфолио работ» - представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях. конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др. Этот раздел включает в себя

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

проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте:

техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается ее краткое описание;

работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках:

другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре. Указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах;

элективные курсы и факультативы. Указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия:

различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая. Фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, ее продолжительность:

занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты:

участие в олимпиадах и конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его

проведения, достигнутый обучающимся результат:

участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем

обучающихся;

спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях.

наличии спортивного разряда:

иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

4) Раздел «Портфолио отзывов» включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями. возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др.. а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов; может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и проч. Этот раздел включает в себя:

заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе школьников и др.).

рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации.

отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции.

резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижении.

эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения.

рекомендательное письмо о прохождении социальной практики

иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

1. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в раздел, составляют инвариантную часть портфолио. Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений на территории Московской области независимо от вида общеобразовательного учреждения и особенностей реализуемых образовательных программ.
2. Раздел «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся. особенностей реализуемых в общеобразовательном учреждении образовательных программ. Требования к содержанию, структуре и порядку ранжирования документов, помещенных в разделы «Портфолио работ». «Портфолио отзывов». устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.

3. Оформление портфолио

3.1 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.

1. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.
2. 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.

1. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение гола.
2. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.
3. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначаемой приказом директора. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при

ведении портфолио обучающегося

1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместителя руководителя ОУ.
2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:
3. обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио:
4. директор ОУ разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу. обеспечивающую ведение портфолио: распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания: осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ;
5. заместитель директора ОУ по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся: осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ;
6. классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио: проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями: осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями. педагогами дополнительного образования, 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:
7. учитель-предметник. педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио: предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных 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;
8. педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5. Ранжирование результатов, помешенных в портфолио.

5.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях. конференциях:

федеральный уровень: победитель - 10 баллов: призер - 8 баллов; участник -3 балла;

региональный уровень: победитель - 6 баллов; призер - 5 баллов: участник - 2 балла;

муниципальный уровень: победитель - 4 балла, призер - 3 балла: участник - 1 балл;

школьный уровень: победитель, призер - 2 балла.

5.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение
обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение
образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования
(обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований
(сертификационных экзаменов) осуществляется следующим образом:

сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т.д. - 2 балла за каждый сертификат;

удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т.д.) - 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

5.3. Порядок ранжирования материалов, помещаемых в разделы «Портфолио
работ» и «Портфолио отзывов», устанавливает образовательное учреждение
самостоятельно.

6. Учет результатов Портфолио

6.1. Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) учитывается:

в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;

при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников:

при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;

при проведении внутришкольного контроля:

в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ (аккредитация ОУ, контроль качества образования).