



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

141300, г. Сергиев Посад ул. К. Либкнехта, 9, тел. (8-254) 0-47-02, факс (8-254) 0-47-02

П Р И К А З

от 15.01.2010 № 29

Г
Об учете результатов
внеучебных достижений
обучающихся

В соответствии с приказом Министерства образования Московской области от 27.11.2009 №2499 «Об учете результатов внеучебных достижений обучающихся» и в целях создания условий для введения Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации комплексного проекта модернизации образования Московской области по направлению «Развитие региональной системы оценки качества образования», внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района (далее – Положение).
2. Руководителям общеобразовательных учреждений:
 - 2.1. Обеспечить внедрение процедуры учета внеучебных достижений обучающихся;
 - 2.2. Обеспечить учет результатов внеучебных достижений обучающихся, отраженных в Портфолио, при формировании классов с углубленным изучением отдельных предметов, профильных классов, реализующих программы среднего (полного) общего образования, распределении стимулирующей части фонда оплаты труда руководящим и педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.
 - 2.3. На основе Положения разработать школьные Положения о Портфолио до 01.03.2010 г.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора УМЦО Лейкину

А.Г.

**НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ**

О.К. ДУДАРЕВА

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации Сергиево-Посадского
муниципального района
от 15.01.2010 № 29

Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях создания условий для введения федеральных стандартов общего образования, реализации комплексного проекта модернизации образования в Московской области по направлению «Развитие региональной системы оценки качества образования», концепции профильного обучения в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся.

Настоящее Положение определяет структуру и примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений (далее – портфолио).

- Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в период их 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:

- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможностей обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации;
- обеспечение мониторинга индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, демонстрация его способностей применять приобретенные знания и умения на практике;
- формирование отчета об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

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

2. Структура портфолио.

2.1. Портфолио состоит из разделов:

1) **Раздел «Мой портрет»** включает:

- личные данные обучающегося;
- автобиографию (резюме) обучающегося;
- результаты психологической диагностики обучающегося;
- информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- результаты самоанализа, проведенного обучающимся;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период; анализ достижений;
- результаты работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

2) **Раздел «Портфолио документов»** - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. Он включает:

- предметные олимпиады (школьные, муниципальные, областные и т.п.)
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и т.п.;
- образовательные тестирования и предметные курсы;
- школьные и межшкольные научные общества, проекты и т.п.;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальным органом управления образования и Учебно-методическим центром образования;
- документы или их копии могут быть представлены в приложениях 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 научно-практических конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождении элективных курсов, различного рода практик, спортивных, художественных и других достижений.

Раздел включает:

- исследовательские работы, рефераты. Указываются изученные материалы, название работы, количество страниц, иллюстраций и т.п.;
- проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможные приложения 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, хоре, оркестре и т.п. Указывается продолжительность занятий, участие в концертах, гастролях;
- элективные курсы и факультативы. Указываются название курса, его продолжительность, форма занятий и т.п.;
- различные практики: языковые, социальные, трудовые, педагогические. Фиксируются вид практики, место прохождения, продолжительность;
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на учебных курсах. Указываются название учреждения или организации, продолжительность занятий, результативность;
- участие в олимпиадах и конкурсах. Указываются вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат;

- участие в научно-практических конференциях, учебных семинарах, лагерях. Указываются тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем;
- спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличие 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, работниками системы дополнительного образования и др.; письменный самоанализ школьника своей деятельности и ее результатов (может быть представлен в виде заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и прочего).

Раздел включает:

- заключение о качестве выполненной работы;
- рецензии на статьи, опубликованные в средствах массовой информации;
- отзыв о работе в творческом коллективе учреждений дополнительного образования, о выступлениях на НПК и т.п.;
- резюме обучающегося с оценкой собственных учебных достижений;
- эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
- рекомендательное письмо о прохождении социальной практики;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

2.2. **Раздел «Портфолио документов»** - его содержание, порядок ранжирования составляет **инвариантную** часть портфолио. Она обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений в общеобразовательных учреждениях района.

2.3. **Разделы «Портфолио работ»** и **«Портфолио отзывов»** составляют **вариативную** часть портфолио. Она обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей реализуемых в общеобразовательном учреждении образовательных программ.

Требования к содержанию, структуре, порядку ранжирования документов, помещенных в эти разделы, 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 файл-папке и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность представленных сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность материалов;
- наглядность.

3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося фиксируются в портфолио в течение года.

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений.

3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначенной приказом директора ОУ. 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

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители, классный руководитель, учителя-предметники, заместители руководителя ОУ.

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

- обучающийся
 - ✓ ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- директор ОУ
 - ✓ разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу;
 - ✓ 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;
- заместитель директора по УВР
 - ✓ организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио;
 - ✓ осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ;
- 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, педагогами, представителями социума в целях пополнения портфолио;
 - ✓ осуществляет контроль за пополнением портфолио;
 - ✓ организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся;
- педагоги
 - ✓ 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;
 - ✓ разрабатывают и внедряют системы поощрений за урочную и внеурочную деятельность обучающегося;
 - ✓ проводят экспертизу представленных работ по предмету;
 - ✓ пишут рецензии, отзывы на учебные работы;
- педагог-психолог, социальный педагог
 - ✓ проводят индивидуальную психодиагностику;
 - ✓ ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5. Ранжирование результатов, помещенных 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 в учреждениях системы дополнительного образования, получение образования в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов) осуществляется следующим образом:

- сертификаты учреждений дополнительного образования, фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т.п. – 2 балла за каждый сертификат;
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

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

6. Учет результатов портфолио

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

- при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- 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 осуществлении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ – аккредитации, контроле качества образования.