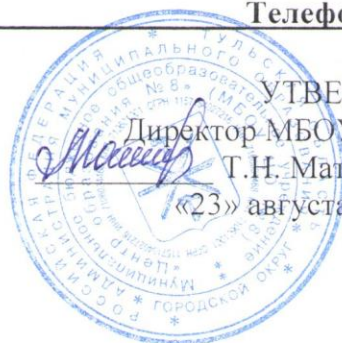


Управление образования администрации города Тулы
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 8»

300034, г. Тула, ул. Фрунзе, 18

Телефоны: 31-56-41

ПРИНЯТО
на педагогическом совете МБОУ ЦО №8
протокол №1
от «23» августа 2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЦО № 8
Т.Н. Матвиевская
«23» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфеле индивидуальных достижений обучающихся на старшей ступени среднего общего образования «Центра образования № 8»

г. Тула
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Минобрнауки РФ от 18.07.2002 г. № 2783.

1.2. Портфель индивидуальных достижений обучающегося (далее - портфель достижений) представляет собой накопительную систему оценок, которая учитывает различные достижения обучающихся по исполнению тех или иных проектов, написанию рефератов, творческих работ, а также результаты на курсах по выбору и т.д.

1.3. Портфель достижений является современной формой оценивания результатов деятельности обучающегося как в ходе образовательного процесса, так и в ходе других видов деятельности (исследовательской, творческой, социальной и т.д.).

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОРТФЕЛЯ ДОСТИЖЕНИЙ.

2.1. Основными целями создания портфеля достижений являются:

- отслеживание, учет и оценивание индивидуальных достижений обучающихся;
- активизация их разноплановой деятельности, повышение образовательной активности обучающихся;
- прогнозирование траектории личностного развития обучающегося;
- индивидуализация образования.

2.2. Основными задачами создания портфеля достижений являются:

- формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать свою деятельность;
- формирование и поддержка учебной мотивации обучающихся;
- расширение возможностей самообучения, самоорганизации, самооценки, саморазвития подрастающего поколения;
- организация воспитательного процесса с учетом личных стремлений и достижений обучающихся;
- расширение возможностей контрольно-оценочных средств в образовании, введение альтернативных форм оценивания;
- развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности обучающихся.

2.3. Основными функциями портфеля достижений являются:

- диагностическая - фиксирует количественные и качественные изменения достижений за определенный период времени;
- содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ;
- развивающая - обеспечивает непрерывность процесса обучения;
- мотивационная - поощряет результаты деятельности обучающихся, учителей и родителей (законных представителей);
- рейтинговая - позволяет определить и сравнить динамику показателей индивидуальных достижений обучающегося за разные периоды времени.

3. СТРУКТУРА ПОРТФЕЛЯ ДОСТИЖЕНИЙ

3.1. Портфель достижений обучающегося представляет собой папку с файловыми вкладышами, состоящую из следующих разделов:

1. Общие данные о личности:

- титульный лист;
- автобиография, резюме, самопрезентация, (по выбору обучающегося); эссе (рассказ о себе).

2. Документы, подтверждающие факты участия в различных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.д.:

- грамоты;
- дипломы;
- свидетельства;
- сертификаты и др.

3. Творческие, научные, исследовательские и другие виды работы:

- сочинения;
- контрольные работы;
- рефераты;
- модели, проекты;
- электронные документы;
- видеозаписи и фотографии.

4. Документы, характеризующие личность обучающегося и его достижения:

- характеристики;
- рекомендательные письма;
- резюме;
- эссе;
- рецензии;
- отзывы;
- заключения.

5. Справка о результатах государственной итоговой аттестации.

6. Лист учета посещенных кружков, секций, студий и других объединений системы дополнительного образования.

4. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ФОРМЫ И СТРУКТУРЫ ПОРТФЕЛЯ ДОСТИЖЕНИЙ

4.1. Форма и структура портфеля достижений обучающегося, рассматривается администрацией МБОУ ЦО № 8.

4.2. Структура портфеля достижений может претерпевать изменения и дополнения.

4.3. Положение о портфеле индивидуальных достижений обучающихся утверждается директором МБОУ ЦО № 8.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ВЕДЕНИЮ ПОРТФЕЛЯ ДОСТИЖЕНИЙ

5.1. Организация деятельности обучающегося по ведению портфеля достижений сопровождается помощью классных руководителей, учителей, родителей (законных представителей). В ходе их совместной работы устанавливаются отношения партнерства и сотрудничества. Ведение обучающимися портфеля достижений постепенно развивает самостоятельность, способность брать на себя ответственность за результаты своей деятельности.

5.2. Организация деятельности обучающегося по формированию портфеля достижений включает в себя:

- самостоятельное формирование портфеля достижений;
- выбор документов и материалов, подлежащих приобщению к портфелю достижений;
- самостоятельное оценивание результатов своих достижений;
- самостоятельное вступление в контакт с экспертами и консультантами, в роли которых выступают классные руководители, учителя;
- презентация уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов.

5.3. Организация деятельности заместителя директора и (или) методиста по содействию формирования портфеля достижений обучающегося:

- является ответственным лицом за внедрение накопительной системы оценок в виде портфеля достижений в педагогическую практику МБОУ ЦО № 8 и контролирует этот процесс;
- разрабатывает нормативную документацию, отслеживает результаты деятельности в данном направлении;
- информирует членов педагогического коллектива о результатах деятельности;
- консультирует классных руководителей по вопросам внедрения в образовательный процесс портфеля достижений;
- организует проведение мероприятий в рамках МБОУ ЦО № 8.

5.4. Организация деятельности классного руководителя и учителя по содействию формирования портфеля достижений обучающегося включает в себя:

- консультирование и помощь, основанные на сотрудничестве, определении направления поиска, обучение основам ведения портфеля достижений;
- координацию деятельности в данном направлении: организует выставки, презентации портфелей достижений, информирует обучающихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;
- способствует вовлечению обучающихся в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие обучающегося;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс метода портфеля достижений в рамках классных коллективов.

5.5. Организация деятельности родителей (законных представителей) по содействию формированию портфеля достижений включает в себя:

- помощь в оформлении портфеля достижений;
- контроль пополнения портфеля достижений.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью _____ листов.
Директор МБОУ ЦО № 8
Т. Н. Матвеевская

