

- прогнозирование траектории личностного развития ребенка;

- индивидуализация образования

Основные задачи:

- 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 образовательной деятельности с учетом личных стремлений и достижений обучающихся;

- расширение возможностей контрольно-оценочных средств в образовании, введение альтернативных форм оценивания;

- развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности обучающихся.

1. Порядок работы **с** портфолио.

Работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения, партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Ответственность за оформление портфолио ложится на обучающихся, родителей, классных руководителей.

*Обучающийся:*

- 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

Учитель:

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

- является организатором деятельности в данном направлении, организует выставки, презентации портфолио, 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 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

Родители:

- помогают в заполнении портфолио;

- осуществляют контроль использования портфолио

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- 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 проведение общешкольных мероприятий: выставок и презентаций портфолио.

1. Структура портфолио.

Портфолио достижений обучающихся - документ единого образца, представляющий папку с файловыми вкладышами, состоит из следующих разделов.

*Общие данные личности:*

- титульный лист портфолио;

- самопрезентация, резюме, автобиография (по выбору ученика);

- эссе (рассказ о себе);

- карта краткосрочных и долгосрочных планов образования

*Показательное портфолио (портфолио достижении):*

- оформленный бланк «Перечень моих достижений»;

- лучшие работы, отобранные в ходе совместного обсуждения учеником и педагогом: исследовательские проекты, статьи, творческие работы и др.;

- грамоты, дипломы, демонстрирующие высокую результативность в той или иной области деятельности;

- результаты эксперимента,

- характеристика по завершению начальной школы;

- вырезки, копии из средств массовой информации: газет, журналов и других изданий;

- видеоматериалы (телепередачи), демонстрирующие высокую результативность;

- демонстрация знаний иностранных языков;

- свидетельства и удостоверения,

- информация, подтверждающая личную учебную инициативу;

- курсы, тренинги, трудовой опыт; самостоятельность работы;

- проекты, практики, исследования;

- карта краткосрочных и долгосрочных планов образования и карьеры;

- итоговая ведомость образовательною рейтинга (только для выпускников).

Рабочее портфолио (портфолио процесса и развития):

- коллекция работ, которая демонстрирует прогресс (продвижение) обучающегося в какой-либо сфере, в том числе планы и черновики;

- аудио-, видеозаписи;

- фотографии,

- электронные версии работ;

- результаты практической деятельности;

- результаты тестирования;

- информация об общественно-полезной деятельности (на всех уровнях);

- оформленные листы-бланки:

а) «Творческие, исследовательские и другие работы»;

б) «Зачетный лист посещенных элективных курсов»;

в) «Посещение кружков, секций, студий и других объединений системы дополнительного образования»;

- сведения о награждении и поощрении;

- список изученных литературных текстов (художественных произведений);

*Портфолио отзывов и рекомендаций:*

- дневники самонаблюдения;

- отзывы;

- рецензии с приложением;

- рекомендательные письма;

- письма поддержки;

- самоанализ планов и интересов на начало учебного года;

- самоанализ результатов по итогам учебного года;

- различные формы самоотчета и самооценки

1. Ранжирование результатов, помещённых в портфолио

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

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

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

-муниципальный уровень: победитель – 4 балла; призёр – 3 балла; участник – 1 балл;

-школьный уровень: победитель, призёр – 2 балла.

5.2. Ранжирование результатов в системе дополнительного образования, прохождения независимых тестирований, сертификационных экзаменов осуществляется следующим образом:

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

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

5.3. Порядок ранжирования материалов, помещённых в разделы «Портфолио процесса и развития» и «Портфолио отзывов и рекомендаций» осуществляется в хронологическом порядке.

1. Учёт результатов портфолио

6.1. Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по всем результатам портфолио) учитывается:

- при подведении итогов конкурса «Лучший ученик года»;

- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;

- при прохождении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;

- при проведении внутришкольного контроля