

ВВЕДЕНО
В действие приказом
от _____ № _____
Директор ГБОУ СОШ №235

Н.И.Неверова

РАССМОТРЕНО
На заседании Управляющего
Совета ГБОУ СОШ №235
от _____ Протокол № _____
Председатель Управляющего
Совета

И.В.Горбачева

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом
ГБОУ СОШ №235
от _____ Протокол № _____
Председатель профкома

Т.П.Груева

УТВЕРЖДЕНО
на Общем собрании
трудоого коллектива
ГБОУ СОШ №235
От 30 августа 2011 года
Протокол № _____

Положение
об учёте динамики индивидуальных достижений учащихся
государственного образовательного учреждения средней
общеобразовательной
школы № 235 города Москвы.

Настоящее Положение определяет понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся, порядок их учета, хранения и использования.

1. Общие положения.

1.1. Индивидуальные достижения учащихся рассматриваются как совокупность всех образовательных достижений, позволяющих ему успешно социализироваться в обществе и реализовать себя как всесторонне развитую личность в различных сферах жизнедеятельности.

Понятие «индивидуальные достижения» тесно связано с понятием «компетентность» и «компетенция».

Компетентность (Competency) — выраженная способность применять свои знания и умения. Компетентность выражается в готовности к осуществлению какой-либо деятельности в конкретных проблемных ситуациях. Под компетентностью понимается интегрированная характеристика качеств личности, результат подготовки выпускника образовательного учреждения для выполнения деятельности в определенных областях (компетенциях).

Компетенция (Competence) — способности человека реализовывать на практике свою компетентность, обобщенные способы действий, обеспечивающие продуктивное выполнение профессиональной деятельности. Компетентный человек — это человек, обладающий достаточными навыками, знаниями и возможностями в определенной области.

В современных условиях наиболее предпочтительными *компетенциями*, которыми должен обладать выпускник образовательного учреждения, являются следующие:

- готовность к продолжению образования;
- способность брать на себя ответственность, участвовать совместно в принятии решений;
- толерантность: понимание различий, уважение к другим, способность жить с людьми разных культур, языков и религий;
- владение новыми технологиями, понимание их применения;
- способность учиться всю жизнь как основа непрерывной подготовки в профессиональном плане, а также в личной и общественной жизни.

Структурными составляющими индивидуальных достижений учащихся являются:

Образовательные достижения

1. Общеобразовательные достижения по различным учебным предметам.

2. Предметные компетенции (профильные достижения): достижения как результат обучения по программам профильной подготовки (в том числе допрофессиональной подготовки), обучение по программам дополнительного образования, обучение по программам профильного обучения.

3. Творческие достижения: результат участия в олимпиадах разного уровня по общеобразовательным предметам, в творческих конкурсах, спортивных состязаниях.

Оценка общеобразовательных достижений — это оценка конкретных знаний, умений, навыков по учебным предметам. Одним из примеров технологии оценки учебных достижений является единый государственный экзамен для учащихся 11 классов, новые формы итоговой аттестации выпускников 9 классов, итоговый контроль выпускников 4 классов).

Ключевые компетенции

1. Интеллектуальные компетенции: мышление, понимание.
2. Личностные компетенции: коммуникабельность, самостоятельность.

Социально-личностные характеристики

3. Нормативность поведения: проявления девиантного поведения.
4. Состояние здоровья: группа здоровья, ее динамика за время обучения.

Оценка индивидуальных достижений происходит через анализ и обобщение оценок каждого уровня.

Оценка предметной компетенции (профильные достижения) заключается в оценке саморазвития и самореализации по выбранному профилю (участие в олимпиадах, творческих конкурсах и другие достижения, выходящие за рамки обязательных общеучебных навыков).

Оценка ключевых компетенций заключается в оценке уровня развития тех способностей и тех компонентов мышления и понимания, которые не привязаны к предметным навыкам и знаниям, т.е. они оценивают действительно уровень сформированности компонентов мышления и понимания, а не предметные навыки и результаты многократного воспроизведения действий по образцу без понимания способа действий. Оценка ключевых компетенций осуществляется посредством психологического тестирования.

Социально-личностные достижения отражают социально-физиологические достижения обучающегося и включают в себя оценку уровня воспитанности (нормативность поведения) и состояние здоровья.

1.2. Система оценки и управления качеством на основе *информационной модели образовательного процесса* тесно связана с введением стимулирующих выплат педагогам, расширением общественного участия в управлении общеобразовательным учреждением, апробацией и внедрением образовательных стандартов второго поколения. В настоящее время в ГОУ СОШ № 235 формируется единая информационная комплексная система, позволяющая оценивать качество образования по всем его показателям, связанным как с образовательными достижениями учащихся, так и с условиями и формами организации образовательного процесса. Педагогический коллектив школы рассматривает *портфолио* как наиболее целесообразную технологию, позволяющую получить *интегральную оценку, суммарный образовательный результат*, отражающий достижения каждого конкретного ученика, продвижение по индивидуальной образовательной траектории. В частности, технология портфолио позволяет подойти к решению проблемы оценивания сформированности социальных, информационных, коммуникативных компетентностей учащихся. В свою очередь достижения каждого учителя отражаются и оцениваются через достижения учащихся (на этой основе выстраивается система распределения стимулирующих выплат педагогам). Модель *портфолио* разрабатывается в ходе работы над созданием системы оценки качества образования.

2. Виды и формы контроля индивидуальных учебных достижений обучающихся.

2.1. Основными видами контроля уровня учебных достижений обучающихся (знаний, умений, навыков и личностных качеств – компетенций) являются:

- текущий контроль;
- административный контроль;
- внешний независимый (городской, окружной) контроль

2.2. Формами текущего контроля могут быть:

- тестирование (письменное или компьютерное);
- контрольные работы;
- диктанты.

Возможны и другие формы текущего контроля результатов, которые определяются на заседании предметных кафедр и фиксируются в календарно-тематическом планировании. Нормы проведения контрольных работ устанавливаются в соответствии с Положением о проведении контрольных работ.

Административные контрольные работы для обучающихся проводит администрация школы в рамках внутришкольного контроля. Порядок проведения и нормы административных контрольных работ регламентируются Положением о проведении административных контрольных работ.

Внешняя независимая городская или окружная оценка знаний обучающихся проводится в соответствии с планом работы структур, осуществляющих контроль знаний обучающихся.

3. Порядок проведения учета индивидуальных учебных достижений обучающихся.

3.1. Особенности контрольно-оценочной деятельности учащихся 1-х классов

Обучаясь в первом классе, учащиеся приобретают следующие умения:

- оценивать свою работу по заданным учителям критериям с помощью «Волшебных линейчек», цветовой радуги и т.д.
- соотносить свою оценку с оценкой учителя;
- договариваться о выборе образца для сопоставления работ;
- обнаруживать совпадение и различие своих действий с образцом.

Приемы оценочной деятельности, используемые на уроке при безотметочном обучении:

- «Лесенка» - ученики на ступеньках лесенки отмечают как усвоили материал: нижняя ступенька - не понял, вторая ступенька - требуется небольшая помощь или коррекция, верхняя ступенька – ребёнок хорошо усвоил материал и работу может выполнить самостоятельно;
- «Волшебная линейчка» - на полях тетрадей чертят шкалы и отмечают крестиком, на каком уровне, по их мнению, выполнена работа. При проверке

учитель, если согласен с оценкой ученика, обводит крестик, если нет, то чертит свой крестик ниже или выше;

- «Светофор» - оценивание выполнения заданий с помощью цветовых сигналов: красный – я умею сам, жёлтый – я умею, но не уверен, зелёный – нужна помощь.

Допускается словесное оценивание - устным ответам учитель даёт словесную оценку: если очень хорошо - «Умница!», «Молодец!», «Отлично!», если есть маленькие недочёты – «Хорошо» и т.д.

Уровень достижения конкретных предметных и метапредметных результатов отслеживается с помощью «листов учебных достижений». Цель: отследить динамику продвижения учащихся в достижении предметных и метапредметных результатов. При создании данных листов учитываются программа и требования к обязательному минимуму содержания образования. Заполняется после проведения самостоятельных и контрольных работ. Рассчитаны на четверть.

Мониторинг сформированности ОУУН:

- 1-й этап – анкетирование родителей на предмет сформированности умений, развиваемых в начальной школе;
- 2-й этап – проведение игрового занятия с использованием заданий, объектом контроля которых являются овладение способами решения проблем творческого и поискового характера, основами логического мышления, способами получения информации и др., наблюдение и анализ выполнения заданий;
- 3-й этап – проведение урока с использованием групповых форм работы, наблюдение и анализ коммуникативных ОУУН.

Система безотметочного обучения в 1 классе

Безотметочное обучение представляет собой обучение, в котором отсутствует отметка как форма количественного выражения результата оценочной деятельности. Это поиск нового подхода к оцениванию, который позволил бы преодолеть недостатки существующей «отметочной» системы оценивания такие как: не формирование у учащихся оценочной самостоятельности; затруднение индивидуализации обучения; малая информативность; травмирующий характер.

Безотметочное обучение вводится в 1 классе начальной школы и призвано способствовать гуманизации обучения, индивидуализации учебного процесса, повышению учебной мотивации и учебной самостоятельности учащихся.

Основными принципами безотметочного обучения являются:

- дифференцированный подход при осуществлении оценочных и контролирующих действий;
- критериальность – содержательный контроль и оценка строятся на критериальной, выработанной совместно с учащимися основе. Критерии должны быть однозначными и предельно четкими;
- приоритет самооценки – формируется способность учащихся самостоятельно оценивать результаты своей деятельности. Для воспитания адекватной самооценки применяется сравнение двух самооценок учащихся -

прогностической (оценка предстоящей работы) и ретроспективной (оценка выполненной работы). Самооценка ученика должна предшествовать оценке учителя;

- непрерывность – с учетом непрерывности процесса обучения, предлагается перейти от традиционного понимания оценки как фиксатора конечного результата к оцениванию процесса движения к нему. При этом учащийся получает право на ошибку, которая, будучи исправленной, считается прогрессом в обучении;
- гибкость и вариативность инструментария оценки – в учебном процессе используются разнообразные виды оценочных шкал, позволяющие гибко реагировать на прогресс или регресс в успеваемости и развитии ученика;
- сочетание качественной и количественной составляющих оценки – качественная составляющая обеспечивает всестороннее видение способностей учащихся, позволяет отражать такие важные характеристики, как коммуникативность, умение работать в группе, отношение к предмету, уровень прилагаемых усилий, индивидуальный стиль мышления и т.д. Количественная позволяет выстраивать шкалу индивидуальных приращений учащихся, сравнивать сегодняшние достижения ученика с его же успехами некоторое время назад, сопоставлять полученные результаты с нормативными критериями. Сочетание качественной и количественной составляющих оценки дает наиболее полную и общую картину динамики развития каждого ученика с учетом его индивидуальных особенностей;
- естественность процесса контроля и оценки – контроль и оценка должны проводиться в естественных для учащихся условиях, снижающих стресс и напряжение. В характеристику учебно-познавательной деятельности школьников включаются результаты наблюдений за их учебной работой в обычных условиях

3.2. Учет учебных достижений обучающихся 2-11-х классов осуществляется один раз в четверть.

- Педагог предметник заполняет по каждому классу отчет «Учет учебных достижений», в который напротив фамилии учащегося заносит оценки, полученный им в ходе проведения текущего, административного, окружного, городского контроля знаний обучающихся, а также оценку, полученную обучающимся в четверти.
- Отчет по учету учебных достижений по каждому классу педагог-предметник сдает по окончании четверти заместителю директора по УВР.
- Заместитель директора по УВР осуществляет анализ отчетов по классам, составляет отчет по параллелям.
- Отчет учителя-предметника по каждому классу, в котором он преподает, содержит:
 - Средний балл обучающегося по предмету, выявляемый по результатам освоения практической части программы

- Средний балл класса по изучаемому предмету по результатам оценок, полученных в четверти.
- Динамику среднего балла обучающегося по предмету в сравнении с предыдущей четвертью.
- Наличие разрыва в усвоении практической и теоретической частей программы обучающимися каждого класса.
- Классный руководитель заполняет по своему классу отчет «Контроль учебных достижений» и сдает его заместителю директора по учебной работе. Отчет классного руководителя содержит:
 - Индивидуальный балл обучающегося по каждому предмету.
 - Динамику среднего балла обучающегося по отдельным предметам в сравнении с предыдущей четвертью.
 - Наличие разрыва в усвоении практической и теоретической частей программы обучающимися класса.
 - Средний балл обучающегося по результатам оценок, полученных в четверти.
 - Средний балл класса по каждому из изучаемых предметов по результатам оценок, полученных в четверти.
- Заместитель директора по учебной части анализирует отчеты классных руководителей и на их основе составляет отчет по параллелям.

4. Порядок хранения и использования данных учета индивидуальных учебных достижений обучающихся.

4.1. Все отчеты по учету индивидуальных учебных достижений, пополняемые в процессе обработки отчетов, хранятся в учебной части. Заместитель директора осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

4.2. Данные, полученные в результате обработки отчетов, обсуждаются на административных совещаниях и заседаниях методических объединений; являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля администрацией школы, планирования индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в усвоении отдельных дисциплин.

4.3. По окончании четверти для каждого класса заместитель директора составляет таблицу «Оценочные показатели параллели в четверти», содержащую:

- средний балл каждого класса в параллели по изучаемым предметам,
- динамику изменения среднего балла каждого класса в сравнении с предшествующим периодом,
- средний балл всего класса по каждому из изучаемых предметов.

Таблица «Оценочные показатели параллели в четверти» передается классному руководителю для размещения на стенде класса.

4.4. По окончании четверти заместитель директора составляет сводную таблицу «Итоги четверти. Средний балл классов по предметам», отражающий балл класса по каждому изучаемому предмету в сравнении другими классами. Таблица размещается на общешкольном стенде и школьном сайте.

4.5. Показатели, полученные по каждому из обучающихся, могут обсуждаться с родителями данного обучающегося для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в учебных достижениях обучающегося.

5. Формы контроля и оценки

Содержательный контроль и оценка предметных результатов учащихся предусматривает выявление индивидуальной динамики качества усвоения предмета ребенком и не допускает сравнения его с другими детьми.

Для отслеживания уровня усвоения знаний и умений используются:

- стартовые (входной контроль) и итоговые проверочные работы;
- текущие проверочные работы;
- тестовые диагностические работы;
- устный опрос;
- проверка сформированности навыков чтения;
- “портфолио” ученика.

5.1. «Портфолио» – накопительная оценка, которая вводится с целью объективного фиксирования индивидуального продвижения школьников по индивидуальной образовательной траектории.

Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений, который является основой для определения образовательного рейтинга выпускника основной школы.

В соответствии с образовательным рейтингом выпускника основной школы проводится отбор обучающихся для зачисления в 10-е классы с профильным обучением.

В школе предусмотрено формирование портфолио: на бумажных носителях и на электронных носителях в виде web-страниц на сайте школы.

Задачи портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию школьников;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьников;
- содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся, создавать благоприятные среды для развития и самообучения.

Время ведения портфолио.

Школа устанавливает период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению учащихся и родителей с правилами работы с портфолио.

Ведение портфолио предполагает представление отчета по процессу образования подростка, видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном

контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения.

Структура портфолио.

1. Портфолио документов (разделы):

1. Титульный лист
2. Лист самопроектирования образовательной деятельности учащегося.
3. Резюме выпускника (9, 11 кл.).
4. Образовательный рейтинг учащихся ГОУ СОШ № 235 на основе анализа портфолио
5. Рекомендация выпускнику школы № 235 (9, 11 кл.).
6. Лист поощрений учащегося школы № 235 г. Москвы

2. Портфолио достижений и отзывов:

А) Дипломы, грамоты, сертификаты, подтверждающие внеучебные достижения учащегося;

Б) Проектные, исследовательские и творческие работы, фотографии, аудио- и видеозаписи, отзывы научных и творческих руководителей.

Электронное портфолио документов формируется на основе сервера школы с использованием определенной программы.

Электронное портфолио достижений оформляется как web-страница на сайте школы.

Оформление портфолио.

1. Портфолио документов учащийся оформляет в соответствии с принятой в школе структурой. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

Все записи ведутся аккуратно, разборчиво. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид.

2. Классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио. Проводит информационную работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями. Осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио.

3. Учитель-предметник координирует процесс поиска обучающимися мест деятельности для накопления материалов портфолио. Проводит просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с учащимися и их родителями.

Портфолио заполняется классным руководителем с выставлением итогового балла образовательного рейтинга выпускника основной школы. Исправления в бланке портфолио не допускаются.

Объективность выставления итогового балла проверяется заместителем директора по УВР. Заместитель директора несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио, и определение итогового балла.

Сводная итоговая ведомость портфолио заверяется подписью директора школы и гербовой печатью школы.

Портфолио выдаётся выпускнику одновременно с аттестатом об основном общем образовании.

Функциональные обязанности участников образовательного процесса при внедрении в практику портфолио как метода оценивания.

1. Директор школы

1. Организует разработку и утверждает локальные акты, обеспечивающие нормативно-правовую базу предпрофильного обучения.
2. Распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности.
3. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания.
4. Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по данному направлению работы.

2. Заместители директора по УВР.

1. Являются ответственными за внедрение в практику работы школы портфолио как метода оценивания.
2. Участвуют в разработке локальных актов, обеспечивающих нормативно-правовую базу предпрофильного обучения.
3. Информировать педагогический коллектив о мероприятиях, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио обучающегося.
4. Совместно с директором школы проводит производственные совещания и заседания педагогического совета с целью просвещения и организации деятельности по данному направлению работы.
5. Совместно с директором осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по данному направлению работы.
6. Организуют подготовку педагогов, внедряющих портфолио.

3. Заместитель директора по ИКТ.

1. Является ответственным за поддержание сайта школы как основы для размещения электронных портфолио учащихся
2. Является ответственным за работу сервера школы
3. Несет ответственность за безопасность информации, размещенной на сервере школы
4. Осуществляет контроль за своевременным обновлением базы данных.

4. Классный руководитель

1. Оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио.
2. Проводит информационную работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями. Проводит обучающие классные часы и консультации по моделированию портфолио.
3. Осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио.
4. Несет ответственность за оформление итоговой документации, включаемой в портфолио.
5. Осуществляет роль тьютора в продвижении по индивидуальной образовательной программе, оказывает помощь в подборе литературы по профориентации, а также для

подготовки рефератов и творческих работ школьников, выполняемых в рамках элективных курсов и внеурочной деятельности.

5. Учитель-предметник

1. Создает условия для реализации индивидуальных образовательных программ учащихся.

2. Участвует в работе ВТО педагогов, внедряющих портфолио.

3. Проводит просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с учащимися и их родителями.

4. Организует практические ученические конференции по предмету или образовательной области.

5. Разрабатывает и внедряет систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной деятельности.

6. Осуществляет помощь в подборе литературы для подготовки проектов, исследовательских работ, рефератов, творческих работ школьников, выполняемых в рамках элективных курсов и внеурочной деятельности.

6. Педагог-психолог

1. Участвует в разработке локальных актов, обеспечивающих нормативно-правовую базу предпрофильного обучения.

2. Проводит индивидуальную психодиагностику по запросам обучающихся с целью выявления скрытых зон успешности.

3. Проводит индивидуальную диагностику профессиональной направленности личности.

4. Ведет элективный курс (8–9 класс) «Моя профессиональная карьера» в рамках предпрофильной подготовки.

5. Участвует в подготовке педагогов, внедряющих портфолио, по моделированию и обновлению блоков портфолио.

6. Итоговое оценивание и формы сохранения результатов учебной и внеучебной деятельности учащегося

Предметом итоговой оценки освоения обучающимися основной образовательной программы (ООП) являются предметные и метапредметные результаты, необходимые для продолжения образования, а также внеучебные достижения школьников как в рамках ООП, так и за ее пределами.

В итоговой оценке результатов освоения ООП выделяются отдельно (независимо друг от друга) три составляющие:

- результаты текущего (промежуточного) оценивания, отражающие динамику индивидуальных образовательных достижений учащихся, продвижение в достижении планируемых результатов освоения ООП.
- результаты итоговых работ, характеризующие уровень освоения обучающимися основных ОУУН, необходимых для продолжения образования на следующем шаге;
- внеучебные достижения школьников.

Для сохранения результатов учебной и внеучебной деятельности учащихся (в строгом терминологическом смысле этого слова) используются:

- общеклассные альбомы, плакаты, папки — как форма сохранения результатов учебной деятельности класса;
- презентации (цифровые учебные объекты или в виде распечатанных материалов) — как форма сохранения результатов пробно-поисковой работы группы.

Для сохранения результатов практических работ учащихся используются:

1) творческие работы (графические, живописные, литературные, научные описания собственных наблюдений и экспериментов) как в форме портфолио (накопительных папок), так и в форме выставок, научных журналов, литературных сборников (возможны как цифровые, так и печатные формы);

2) презентации, фиксации результатов преобразования модели (схема, чертеж и др. знаковые формы), полученные ребенком в ходе индивидуального решения задачи (в виде цифрового объекта или распечатки);

3) выполненные работы в компьютерных средах, таблицы и графики, отражающие состояние навыков ребенка — соревнование с самим собой (в виде цифрового объекта или распечатки).

Все материалы учащегося по итогам образования в школе оформляются в форме портфолио (накопительной папки).

Государственная Итоговая Аттестация проводится в 9 классах с использованием механизмов независимой оценки знаний и в традиционной форме, в 11 классах в форме ЕГЭ.