

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ СШ №4
«Центр образования»

Зпрн/129а/01-10 от 29.10.2015г

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио обучающегося МОУ СШ №4 «Центр образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (ФГОС ООО), основной образовательной программой основного общего образования МОУ СШ №4 «Центр образования» и регламентирует содержание и порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения на ступенях начального общего и основного общего образования.

1.2. Идея портфолио связывается с новым пониманием сути образовательного процесса и рассматривается в двух аспектах: «Портфолио – процесс» и «Портфолио – сборник».

Портфолио - сборник - сборник материалов, самостоятельно отобранных ребёнком для демонстрации своих достижений, прогресса в учёбе и увлечениях, индивидуальности, который является основой для дополнительной (альтернативной) системы оценивания достигнутых результатов.

Портфолио-процесс - процесс и мероприятия, построенные вокруг сбора работ и формирования самого сборника.

Таким образом, портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов ученика, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени, создаваемых в результате совокупности процессов урочной и внеурочной деятельности обучающегося.

2. Цели и задачи.

2.1. Цель Портфолио – сбор, систематизация, фиксация результатов развития ученика, его усилий, прогресса и достижений в различных областях, демонстрация всего спектра его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха;
- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающегося;
- поощрять активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающегося;
- формировать навыки учебной деятельности; формировать умение учиться ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования ученика;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с лицеем.

2.3. Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:

Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей (законных представителей) к взаимодействию в достижении положительных результатов.

Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.

Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Порядок формирования Портфолио:

3.1 Портфолио обучающегося МОУ СШ №4 «Центр образования» является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы. Это альтернативный, обязательный для каждого ученика на ступени начального общего и основного общего образования, способ оценивания не только предметных (академических) достижений, а также метапредметных и личностных результатов.

3.2. Портфолио обучающегося на ступени НОО играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс основной школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период составления портфолио – 1 часть: 4 года (1-4 классы начальной школы), 2 часть: 5 лет (5-9 класс). Структура портфолио определяется настоящим положением, носит преемственный характер при переходе обучающегося со ступени НОО на ступень ОО.

3.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое заполнение, а также знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя. Работа по систематическому заполнению портфолио осуществляется в рамках классных часов не реже 1 раза в четверть.

3.4. Портфолио обучающихся хранятся в учебном кабинете, закреплённым за классом. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом и медицинской картой ребенка.

4. Структура Портфолио обучающегося

4.1 Основные разделы «Портфолио»:

«Мой портрет» + «Портфолио документов» + «Портфолио творческих работ» + «Портфолио отзывов».

4.2 «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.

4.3. В «Портфолио документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.).

4.4. «Портфолио работ» - включает в себя собрание творческих, исследовательских и проектных работ обучающегося, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. «Портфолио работ» оформляется в виде дневника достижений с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д. 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 и электронном варианте;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается её описание;
- работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
- другие формы творческой активности.

Указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах;

- 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 результат;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия;
- спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересы, активность жизненной позиции обучающегося, динамика учебной и творческой активности. В данном разделе прилагаются тексты работ, электронные версии, фотографии; показатели предметных результатов (контрольные работы, данные из таблиц результатов, выборки проектных, творческих и других работ по разным предметам); показатели метапредметных результатов; показатели личностных результатов (прежде всего во внеурочной деятельности).

Обучающийся в любой момент может поместить в любой раздел любой материал о своих успехах: рисунки, грамоты, фото выступлений, листы выполненных заданий, награды и т.п.

Начиная с 5-го класса обучающийся проводит самооценку материалов своих достижений по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно». Самооценка материалов может проводиться по выбору ученика в разное время: одновременно с размещением материала (например, рисунка) в портфолио; в конце четверти или учебного года – сразу все материалы или некоторые. Если какой-то материал обучающийся перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части. В конце учебного года учитель помещает в папку диагностические метапредметные работы (кроме личностных результатов).

4.5. «Портфолио отзывов» – это характеристика отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ самого школьника своей деятельности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.)

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересы, активность жизненной позиции обучающегося, динамика учебной и творческой активности. В данном разделе прилагаются работы обучающегося, тексты работ, электронные версии, фотографии. Этот раздел включает в себя:

- «Чему я научился на ВСЕХ предметах».

Обязательная часть раздела (пополняется педагогами):

- а) данные входной и выходной диагностики универсальных учебных действий в классе (сами работы обучающегося и их систематизированные результаты)
- б) возможные (но необязательные) материалы наблюдений педагогов за овладением УУД;
- в) таблицы наблюдения учителями-предметниками, классного руководителем, педагога-воспитателя ГПД – по всем УУД по результатам каждодневных наблюдений;
- г) результаты психологической диагностики школьного психолога – личностно-мотивационной сферы, личностной самооценки (только положительные выводы по наблюдениям и тестированию);

Часть, пополняемая обучающимся в разделе «Чему я научился на всех предметах».

- а) самооценка обучающимся УУД.

- «Чему я научился на РАЗНЫХ предметах»

Показатели предметных результатов – это выборки детских работ (формализованных и творческих) по предметам и факультативам, а также систематизированные оценки за них (Таблицы предметных результатов).

Обязательная часть, пополняется учителем: Показывает требуемый от всех уровень действий, помещается в «Портфель достижений»:

- стартовая диагностика по предмету (первые контрольные работы по предмету в начале учебного года);
- Таблицы предметных результатов (копии – бумажные или электронные) с ответами обучающегося по вопроснику самоанализа о своих текущих достижениях и недостатках;
- итоговые стандартизированные работы по предмету.

Часть, которая пополняется учеником: «Лист самооценки по предметам»

- «Достижения ВНЕ учебы» (личностные результаты). Это могут быть:
 - любые творческие работы ученика, фото, видео его самых разных выступлений, поделок и т.п.;
 - каждая или большинство из них сопровождаются листом «Самооценка творческого дела».

Промежуточные результаты Портфолио проводятся по итогам 6 и 8 классов.

5. Оформление портфолио

5.1. Пополнять Портфолио и оценивать его материалы должен прежде всего обучающийся. Учитель же примерно раз в четверть пополняет лишь небольшую обязательную часть (после контрольных работ), а в остальном – обучает обучающегося порядку пополнения портфеля основным набором материалов и их оцениванию по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно».

По итогам обучения проводится комплексная оценка Портфеля. Обязательные материалы: предметные контрольные, диагностические метапредметные работы попадают в «Портфель достижений» уже с готовыми качественными оценками по шкале уровней успешности. Материалы, которые пополняются обучающимся, оцениваются по той же шкале уровней успешности самим обучающимся. На основе обеих оценок результаты систематизируются.

5.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

5.3. 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.

5.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

5.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

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

6. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

6.1. В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог – психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

6.2. Обучающиеся:

- осуществляют заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на Совете школы, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции.

6.3. Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- организует и руководит работой комиссии по Портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

6.4. Комиссия по Портфолио:

- определяет состав Портфолио, который может включать широкий набор сертификатов индивидуальных образовательных достижений, проектных и исследовательских работ, публикаций и других свидетельств учебной и творческой активности обучающегося;
- разрабатывает структуру Портфолио, проект представления итогового документа, формы учета Портфолио;
- определяет формы взаимодействия обучающихся, учителей, родителей и других субъектов образовательного процесса при составлении Портфолио и его оценки;
- определяет период сбора Портфолио;

- осуществляет ранжирование сертифицированных документов;
- несет ответственность за информирование всех субъектов образовательного процесса об установленных в образовательной сети формах, задачах и возможностях индивидуальной накопительной оценки;
- выставляет баллы по различным видам деятельности и подводит итоговый балл Портфолио;
- разрабатывает проект итогового документа по Портфолио, дополняющего аттестат.

6.5. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;
- организует воспитательную работу, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся.

6.6. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) 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.

6.7. Педагог – психолог, социальный педагог:

- проводят индивидуальную психодиагностику;
- ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

6.8. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).

6.9. Оценка результатов деятельности обучающихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио.

6.10. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности обучающегося.

6.11. На основании итогового балла в 9 классе составляется рейтинг выпускников основного общего образования.