

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Пр.№ 5 от «13» января 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ №5
Л.В.Никитина
Пр. №5 от «13» января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио обучающегося МАОУ СОШ №5 ГО Богданович на ступени основного общего образования

Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (Пр. МОН РФ от 17.12.2010 №1897, зарегистрирован в Минюсте РФ 01 января 2011 г. №19644) и осуществляет преемственность между требованиями к портфолио начальной и основной школы.

Портфолио – это собрание работ и результатов, которые показывают усилия, прогресс и достижения ученика в разных областях (учёба, творчество, общение, здоровье, полезный людям труд и т.д.), а также самоанализ учеником своих текущих достижений и недостатков, позволяющих самому определять цели своего дальнейшего развития.

Портфолио - эффективный мониторинг образовательных достижений учащихся.

Портфолио - это собрание личных достижений ученика, которое формируется лично и реально показывает его уровень подготовленности и активности в различных учебных и внеучебных видах деятельности в школе и за ее пределами.

Портфолио - современная форма оценивания образовательных результатов по продукту, созданному учащимися в ходе учебной, творческой, социальной, исследовательской и других видов деятельности.

Портфолио - это накопительная система оценки знаний и индивидуальных достижений учащихся, инструмент эффективного мониторинга образовательных достижений.

Портфолио - подтверждение уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов, свидетельство того, что учащийся обладает теми или иными специальностями или общими компетенциями. В качестве источника обучения рассматривается не только образовательная учреждение, но и трудовой опыт, домашний труд, путешествия, социальные практики и т.д.

Портфолио помогает организовать контроль над своим временем, правильно реагировать на ошибки и ставить реальные задачи

Портфолио является гибкой, развивающейся образовательной технологией, отвечает разнообразным запросам современной жизни: запросу высшего учебного заведения по отношению к системе образования в целом; системы мониторинга достижений школьников, документирующей результаты, полученные ими в рамках обычной классной работы (олимпиады, конкурсы, выставки, проекты и др.), и позволяющей отследить индивидуальную траекторию развития каждого ученика, как-либо проявившего себя.

Портфолио позволяет обеспечить преемственность разных этапов процессов обучения и коммуникацию между его участниками, поскольку различные варианты портфолио служат связующим звеном между школьными ступенями, школой и университетом, учебными заведениями и профессиональными сообществами.

Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения на ступени основного общего образования.
2. Портфолио является формой представления индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, спортивной и др.
3. Портфолио включён как обязательный компонент определения итоговой оценки, включающей результаты промежуточной аттестации обучающихся, отражающие динамику их индивидуальных образовательных достижений в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы основного общего образования, и результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников, характеризующие уровень достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования. в Основную образовательную программу МАОУ СОШ №5.
4. Данные портфолио, характеризующие динамику развития обучающегося, учитываются при рассмотрении Педагогическим советом вопроса о выдаче аттестата об основном общем образовании в случае, если полученные обучающимся итоговые оценки не позволяют сделать однозначного вывода о достижении планируемых результатов.
5. Цель портфолио - собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
6. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:
 - создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха;
 - поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
 - поощрять его активность и самостоятельность;
 - формировать у учащегося умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность, самостоятельно оценивать результат;
 - 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 деятельности со школой.
7. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником не только в школе, но и в учреждениях дополнительного образования.
8. Портфолио выпускника основной школы является одной из составляющих итоговой оценки и играет важную роль при переходе ребенка в 10 класс школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

Структура и содержание портфолио ученика

9. Портфолио ученика основной школы включает в себя следующие разделы:
 - Титульный лист;
 - Содержание (оглавление);
 - I раздел «Я. Мои цели»;
 - II раздел «Портфолио метапредметных результатов»;
 - III раздел «Портфолио предметных результатов»;
 - IV раздел «Достижения вне учебы».
10. Содержание разделов.

Титульный лист содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика) и оформляется классным руководителем, родителями (законными представителями) совместно с учеником.

Раздел I «Я. Мои цели» содержит информацию, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа» и т.д.). Этот раздел содержит личностную рефлексию ученика, в том числе и по материалам самого «Портфеля», это часть его личностных результатов. Данный раздел включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений.

Раздел II «Портфолио метапредметных результатов»

Обязательная часть раздела (пополняется классным руководителем):

- а) данные входной и выходной диагностики УУД в каждом классе (сами работы ученика и их систематизированные результаты), результаты метапредметных работ в конце учебного года.

Часть раздела, пополняемая учеником:

- а) самооценка учеником развития своих УУД;
- б) комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося, демонстрирующие нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых УУД.

«Портфолио метапредметных результатов» может включать в себя:

- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- проектные работы обучающегося;
- исследовательские работы обучающегося;
- описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных учащимся;
- результаты технического творчества обучающегося;
- описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных учащимся, приборов, их фотографии;
- статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее; сочинения обучающегося;
- работы по искусству;
- аудио- и видеокассеты с записью выступления учащегося на уроке, школьной конференции, семинаре;
- таблица «Мое участие в школьных мероприятиях», в которой учащийся фиксирует все виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио и др.;
- отзывы и характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами, одноклассниками, заключения о качестве выполненной работы; рекомендательные письма; благодарственные письма школы.

Материалы для помещения в портфолио обучающийся определяет сам. Но чтобы он делал это, нужно регулярно предлагать сделать и напоминать о такой возможности. Каждый материал или группа материалов может сопровождаться листом «Самооценка надпредметного проекта». О необходимости и полезности оценивать свои достижения также нужно время от времени напоминать ученикам: «Интересно взглянуть на свои достижения? Попробуйте сами оценить свои успехи».

Пример листа «Самооценка надпредметного проекта»

1. В начале этого проекта у меня была цель
2. Особенно хорошо мне удалось ...
3. В следующий раз я постараюсь сделать лучше ...
4. Свой результат могу оценить так (на выбор)

Максимальный уровень				«Превосходно»	Необыкновенный результат, его будет сложно повторить
Программный уровень				«Отлично»	Очень доволен, так как результат отличается от обычного
Необходимый уровень		«Хорошо»			Доволен, похоже на то, что делаю обычно
	«Нормально»				Цель достигнута, но в следующий раз многое сделаю иначе

Раздел III «Портфолио предметных результатов»

Обязательная часть раздела (пополняется учителем-предметником):

- а) материалы стартовой диагностики по предмету (первые контрольные работы по предмету в начале каждого года);
- б) результаты контрольных работ по предмету (не реже 2 раз в год). При наличии электронной обработки результатов – 1 раз в четверть;
- в) результаты итоговой контрольной работы.

Часть раздела, пополняемая учеником:

- а) подборки детских работ (формализованных и творческих) по предметам и факультативам, а также систематизированные оценки за них. Каждый материал сопровождает «Лист самооценки».

Пример «Листа самооценки предметных достижений»

1. Моя задача (задание) заключалась в том, чтобы:
2. Я с заданием справился / не справился.
3. Задание выполнено без ошибок (или есть такие-то недочёты): ...
4. Задание выполнено самостоятельно (или с помощью (кого)...
5. Моя работа мной и учителем была оценена так (слова-характеристики и, возможно, отметка):

Максимальный уровень				«Превосходно»	Решена новая, совершенно незнакомая задача
Программный уровень				«Отлично»	Решена необычная, в чём-то новая задача
Необходимый уровень		«Хорошо»			Знакомая задача решена полностью самостоятельно
	«Нормально»				Знакомая задача решена, но с ошибками или с чьей-то помощью

Раздел IV «Достижения вне учебы» (личностные результаты):

а) любые творческие работы обучающегося во внеурочной деятельности, фото-, видеоматериалы, сопровождающиеся самооценкой.

Пример листа «Самооценка творческого дела»:

1. В начале этого дела у меня была цель
2. Особенно хорошо мне удалось ...
3. В следующий раз я постараюсь сделать лучше ...
4. Свой результат могу оценить так (на выбор):

Максимальный уровень				«Превосходно»	Очень высокий результат, его будет сложно повторить
Программный уровень				«Отлично»	Очень доволен, так как результат отличается от обычного
Необходимый уровень		«Хорошо»	Доволен, похоже на то, что делаю обычно		
	«Нормально»	Цель достигнута, но в следующий раз многое сделаю иначе			

б) отзывы, благодарности, грамоты ОУ за внеурочную деятельность, различных организаций дополнительного образования, все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах внеучебной деятельности.

Порядок работы с портфолио

11. Период составления портфолио - 5 лет (5-9 классы основной школы).
12. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего положения, в папке с файлами или в электронном варианте. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.
13. При оформлении 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.
14. Хранится портфолио обучающегося в классе, при необходимости у обучающегося есть возможность брать его домой.
15. Учащийся может презентовать содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на школьной ученической конференции.

Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио

16. В формировании портфолио участвуют: учащийся, классный руководитель, учителя - предметники, педагоги дополнительного образования, родители ученика, администрация.

17. При использовании технологии портфолио в образовательном процессе школы функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

Обучающийся:

- самостоятельно формирует портфолио, ставит образовательные цели, отбирает материалы;
- самостоятельно оценивает свои результаты;
- самостоятельно вступает в контакт с экспертами, консультантами;
- сам представляет свои достижения.

Классный руководитель:

- организует деятельность по ведению портфолио в своем классе;
- оказывает помощь учащимся в работе с портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую 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;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное самоопределение;
- проводит метапредметные работы в конце учебного года и обработанные результаты помещает в портфолио.

Учитель – предметник:

- своевременно предоставляет классному руководителю результаты стартовых, контрольных, итоговых контрольных работ с анализом и рекомендациями по каждому ученику;
- отмечает участие обучающегося в предметных олимпиадах (сертификат, благодарность, грамота).

Педагог дополнительного образования:

- проводит информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио;
- организует проведение олимпиад, конкурсов, конференций по курсу;
- пишет рецензии, отзывы на учебные работы;
- отмечает участие обучающегося (сертификат, благодарность, грамота).

Директор школы:

- утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

Заместитель директора

- 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 школы.

Родители:

- оказывают материальную поддержку учащимся в создании портфолио, осуществляют контроль за ведением портфолио;
- осуществляют систематическое взаимодействие с классным руководителем;
- оказывают помощь учащимся в написании аналитических материалов.

Прошнуровано и пронумеровано

7 страниц

(силь стороны)

Специалист по кадрам:

Доничев А.Е.

«13» января 2015 г.

