

СОГЛАСОВАНО
с Педагогическим советом
МАОУ «Гимназия № 80 г. Челябинска»
Протокол № 2 от 8.11.2015

УТВЕРЖДЕН
Приказом от «8» ноября 2015 г. № 21.2
Директор МАОУ «Гимназия № 80 г. Челябинска»
М. Б. Горюшкина



Положение о портфолио обучающегося МАОУ «Гимназия № 80 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) на основе основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МАОУ «Гимназия № 80 г. Челябинска» (далее – гимназия) с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в гимназии, формирования у обучающихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оценки деятельности, обучающихся гимназии по различным направлениям с помощью составления портфолио достижений обучающегося и содержит требования к содержанию и форме предъявления материалов портфолио достижений.

1.3. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения в гимназии. Портфолио представляет собой заранее спланированную и специально организованную индивидуальную подборку материалов и документов, которая демонстрирует усилия, прогресс и достижения обучающегося в различных областях, а также содержит самоанализ обучающимся своих текущих достижений, позволяющий самому определять цели своего дальнейшего развития.

1.4. В состав портфолио включаются результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за ее пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

1.5. Ведение портфолио рекомендуется каждому обучающемуся гимназии с 1-го по 11-й классы и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, образовательных программ основного общего и среднего общего образования, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса, демонстрирование способностей практически применять приобретенные знания и умения; учет внеучебных достижений обучающихся (результативность выступления на олимпиадах, творческих конкурсах, в спортивных мероприятиях и др.).

1.6. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься администрацией гимназии, Педагогическим советом, Школьным ученическим советом гимназии.

1.7. Настоящее Положение согласовывается с Педагогическим советом гимназии и утверждается приказом директора гимназии.

2. Цель и задачи ведения портфолио обучающегося

2.1. Цель: активизация разноплановой деятельности обучающихся, повышение их образовательной и социальной активности; отслеживание, учет, и оценивание индивидуальных достижений обучающихся.

2.2. Портфолио помогает решать следующие задачи:

- 1) поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся гимназии;
- 2) поощрять их активность и самостоятельность;
- 3) создавать ситуации успеха для каждого ученика;

- 4) содействовать дальнейшей успешной социализации обучающегося;
- 5) развивать творческие способности учащегося, навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- 6) развивать у ученика умение учиться: самостоятельно обдумывать мотивы своих действий, ставить цель, планировать и организовывать ее достижение, самостоятельно оценивать результат;
- 7) сохранять результаты достижений ученика – учебных и внеучебных – в течение периода обучения в гимназии;
- 8) подтверждать эффективность труда учителя при его аттестации, когда материалы портфолио, обучающегося могут пройти внешнюю оценку, фиксирующую прогресс ученика через сравнение исходных и конечных результатов;
- 9) укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с гимназией.

2.3. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, может быть, как качественной, так и количественной.

3. Функции портфолио

Функциями портфолио являются:

- 1) диагностическая – фиксирует изменения и рост за определённый период времени;
- 2) целеполагания – поддерживает учебные цели;
- 3) мотивационная – поощряет результаты учащихся, преподавателей и родителей;
- 4) содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ;
- 5) развивающая – обеспечивает непрерывность процесса обучения от года к году.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе обучающегося с одного уровня образования на другой для определения вектора его дальнейшего образования и развития.

4.2. Период составления портфолио: 1-11 классы.

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4.4. Портфолио хранится у обучающегося и учитывается при переходе с одного уровня обучения на другой.

5. Структура и содержание портфолио обучающегося

5.1. Портфолио оформляется в виде папки с файлами, содержащей формальные и творческие работы учащихся, фотографии продуктов исполнительской деятельности, официальные документы, подтверждающие результативность в какой-либо деятельности. Материалы портфолио хранятся в бумажном варианте и (или) на электронных носителях.

5.2. Портфолио ученика 1-11-х классов имеет:

- 1) титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика) и который оформляется классным руководителем, родителями (законными представителями) совместно с учеником;
- 2) основную часть, которая включает в себя:
 - а) раздел «Мой мир». В данный раздел помещается информация, которая важна и интересна для обучающегося («Мое имя», «Моя семья», «Мои друзья», «Мои увлечения», «Моя гимназия», «Мое творчество» и др.);

- б) раздел «Ставим цели». Этот раздел включает в себя самооценку предметных и межпредметных результатов, личностных качеств, постановку задач на каждый учебный год;
- в) раздел «Мои учебные достижения». В нём представлены показатели предметных результатов (контрольные работы, данные из таблиц результатов, выборки проектных, творческих и других работ по разным предметам; результаты предметных олимпиад, рассуждения ученика, чему он научился на разных предметах);
- г) раздел «Мои внеурочные достижения» содержит информацию о показателях и достижениях во внеурочной деятельности. Раздел может включать сведения об участии в творческих олимпиадах, любых творческих конкурсах, в спортивных мероприятиях; фото, видео его самых разных выступлений, поделок и т.п.

5.3. В содержание разделов Портфолио входят также документы, подтверждающие индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и других мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.).

5.4. По решению участников образовательного процесса количество разделов, их содержание и название может корректироваться.

5.5. Классный руководитель может выбрать учебно-методическое сопровождение в помощь организации работы с портфолио обучающегося.

5.6. Портфолио обучающегося хранится у него дома.

5.7. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- 1) систематичность и регулярность ведения портфолио;
- 2) достоверность сведений, представленных в портфолио;
- 3) аккуратность и эстетичность оформления;
- 4) разборчивость при ведении записей;
- 5) целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- 6) наглядность.

6. Основные направления деятельности по формированию портфолио

6.1. Гимназия использует портфолио в рамках системы внутренней оценки. Отбор работ для портфолио ведется самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. В формировании портфолио также участвуют учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги курсов внеурочной деятельности, педагоги дополнительного образования, администрация гимназии. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия, обучающегося не допускается.

6.2. Обучающиеся:

- 1) осуществляют заполнение отдельных разделов портфолио;
- 2) по своему желанию в любой раздел могут поместить информацию о своих успехах: грамоты, награды, фотографии, листы выполненных заданий и т.п.;
- 3) оформляют портфолио в соответствии с утвержденными требованиями и структурой папки с файлами;
- 4) могут презентовать содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, выставке портфолио и др.

6.3. Администрация гимназии:

- 1) разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, обучающихся;
- 2) распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- 3) создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- 4) осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений, обучающихся в практике работы гимназии;

- 5) осуществляет контроль деятельности педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательной деятельности.

6.4. Классный руководитель:

- 1) оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио;
- 2) проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися по формированию портфолио;
- 3) осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- 4) осуществляет контроль пополнения учащимся портфолио;
- 5) обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- 6) оформляет итоговые документы, табель успеваемости;
- 7) организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

6.5. Учителя-предметники, педагоги курсов внеурочной деятельности и педагоги дополнительного образования:

- 1) проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио;
- 2) организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
- 3) разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- 4) проводят экспертизу представленных работ;
- 5) пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

6.6. Родители:

- 1) помогают в заполнении портфолио;
- 2) осуществляют контроль исполнения портфолио.

7. Формы оценки портфолио

7.1. Формы оценки портфолио определяются учителем совместно с учащимися и родителями. Это могут быть:

- 1) публичные презентации в конце учебного года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании);
- 2) выставки портфолио (по желанию учащихся);
- 3) лист оценки материалов портфолио, учащихся 1-11-х классов.

7.2. По итогам учебного года выстраивается рейтинг результатов, обучающихся по параллелям на основании оценки портфолио и в соответствии с Положением о рейтинге участника внеурочной деятельности.

Оценка материалов портфолио, учащихся 1-11-х классов

| Раздел | Критерии | Баллы |
|--|---|--|
| Титульный лист, раздел «Мой мир» и включенные разделы по совместному решению класса и выбору обучающегося: («Мое имя», «Моя семья», «Мои друзья», «Мои увлечения», «Моя гимназия», «Мое творчество» и др.) | <ul style="list-style-type: none"> • эстетичность; • разнообразие и полнота материалов | От 1-го до 3-х баллов за эстетичность, полноту сведений и разнообразие материала |
| Раздел «Ставим цели» | <ul style="list-style-type: none"> • наличие листов самооценки личностных качеств; • самооценка метапредметных УУД; • самооценка предметных знаний и умений; • постановка задач на учебный период | Данный раздел играет весомую роль в формировании адекватной самооценки и рефлексивного мышления, но в баллах не оценивается. |
| Раздел «Мои учебные достижения» | <ul style="list-style-type: none"> • результаты контрольных работ по предметам; • творческие работы, • проекты; • результаты участия в олимпиадах; • систематичность пополнения раздела | - 5 баллов – от 5 и больше работ по каждому предмету; - 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету; - 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету |
| Раздел «Мои внеурочные достижения» | <ul style="list-style-type: none"> • продукты внеурочной деятельности; • количество грамот, сертификатов, дипломов. | Количество баллов на основании Положения о рейтинге участника внеурочной деятельности МАОУ «Гимназия № 80 г. Челябинска» |