МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «ССШ №2»
Протокол № 1 от 31.08.2018г

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ «ССШ №2»
Протокол № 1 от 31.08.2018г

Советом старшеклассников
МБОУ «ССШ №2»
Протокол № 1 от 31.08.2018г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБОУ «ССШ №2»
№346 от 31.08.2018г
Директор МБОУ
«ССШ №2»
_____ И.В.Губкина

Положение о портфолио обучающегося

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северо-Енисейская средняя школа №2» (далее – Положение) разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

1.6. В основной школе Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и

общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2. 2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Функции портфолио.

3.1.Диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.

3.2.Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

3.3.Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.

3.4.Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

4. Порядок формирования портфолио.

4.1. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

4.2. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности.

5.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

5.2. Обязанности учащегося:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5.6. Обязанности администрации учебного заведения:

5.6.1. Заместитель директора по учебной работе и заместитель директора по воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

5.6.2. Директор школы разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

6. Структура и содержание Портфолио.

Портфолио ученика основной школы включает в себя следующие разделы:

Титульный лист;
6.1. Содержание (оглавление);
I раздел «Мой портрет»;
II раздел «Портфолио документов»;
III раздел «Портфолио работ»;
IV раздел «Портфолио отзывов».
6.2. Содержание разделов.
Титульный лист содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс), контактную информацию и фото ученика и оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником.

Раздел I «Мой портрет»:

помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа» и т.д.). Данный раздел включает в себя: личные данные учащегося; информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания; описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений. Страница заполняется, дополняется на классном часе в начале года.

Раздел II «Портфолио документов»

включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе помещаются:
-результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
-листы индивидуальных достижений, отражающие уровень сформированных предметных и метапредметных результатов;
-все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности (предметные, художественные, спортивные);
-грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.; благодарственные письма.

Раздел III «Портфолио работ»

содержит материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося, демонстрирующие нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

«Портфолио работ» 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;
-ведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;
-таблица «Мое участие в школьных и внешкольных мероприятиях», в которой учащийся фиксирует все виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения Портфолио и др.;

Раздел IV «Портфолио отзывов»

содержит характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим. "Портфолио отзывов" может включать в себя:
-перечень представленных отзывов и рекомендаций;
-материалы самоанализа и самооценки;
-заключение о качестве выполненной работы;
-рекомендательные письма;
-благодарственные письма из различных органов и организаций и др.
- родительская страница заполняется родителями, которые в произвольной форме дают оценку домашнему труду ребенка, пишут пожелания.

7. Оценивание Портфолио.

Портфолио обучающегося оценивается классным руководителем не реже 1 раза в год по следующим критериям:
Организация Портфолио;
Факторы, отражающие понимание учебных предметов (расширение рамок урока: исследовательские работы, проекты, рефераты и т.д.);
Результативность деятельности и индивидуальный прогресс;
Систематичность и регулярность ведения Портфолио;
Аккуратность, эстетичность оформления;
Наличие материалов рефлексии и самооценки.
По каждому критерию выставляется от 0 до 2 баллов.
Балл за итоговое Портфолио не должен превышать суммы баллов, выставляемых за итоговые работы.

8. Подведение итогов работы.

8.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.
8.2. Оценка как отдельных составляющих Портфолио, так и Портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.
8.3. Портфолио сопровождается документами:

- состав Портфолио;
- критерии, на основе которых оцениваются отдельные работы, и вклад каждой работы в накопленную оценку выпускника.

8.4. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Критерии оценки отдельных составляющих Портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

Приложение 1
К Положению о
портфолио
обучающегося
МБОУ «ССШ№2»

Система работы классного руководителя с ученическим Портфолио.

Работа по использованию Портфолио в образовательном процессе ведётся с 5 по 9 классы, т.е. весь период обучения ученика в основной школе.

Портфолио заполняются учащимися в школе, хранятся в классе. Основное условие – свободный доступ к папкам со стороны учащихся и классного руководителя. По окончании школы Портфолио выдаются учащимся.

При использовании Портфолио в образовательном процессе необходимо соблюдать следующие условия:

- сотрудничество всех участников образовательного процесса (классный руководитель + учителя-предметники + ученики + родители);
- вовлечение всех учащихся в активную деятельность с Портфолио;
- руководство деятельностью детей (оказание помощи при заполнении, контроль за своевременностью заполнения страниц и др.);
- осуществление обратной связи посредством проведения рефлексии, опросов.

Классный руководитель мотивирует учащихся на своевременное и качественное заполнение портфолио, используя методы убеждения, поощрения.

Содержание работы по использованию Портфолио в образовательном процессе включает несколько этапов:

Организационный этап - предполагает знакомство участников образовательного процесса с целями, структурой и содержанием Портфолио.

Форма Портфолио презентуется на классном часе «По ступенькам роста». Классный руководитель демонстрирует портфолио. С помощью системы вопросов учащиеся делают вывод о необходимости ведения портфолио. Осуществляется просмотр страниц, в ходе совместной деятельности составляется доступная по содержанию памятка по работе с Портфолио. Организуется групповая работа, в ходе которой школьники создают рекламу Портфолио.

Знакомство родителей со структурой, содержанием Портфолио, правилами работы с Портфолио происходит на первом родительском собрании. Используются методы беседы, демонстрации, рассказа. Включается групповая работа по разработке памятки по работе с Портфолио.

Подготовительная работа – предполагает заполнение учащимися отдельных страниц Портфолио: титульного листа, раздела «Мой портрет ». Данная работа проводится в 5 классе на классном часе по теме «Кто я? Какой я?». Классный руководитель с помощью

проблемных вопросов стимулирует мыслительную, рефлексивную деятельность детей. После чего дети заполняют страницу «О себе» с последующим представлением.

В последующих классах раздел «Мой портрет» дополняется, корректируется учащимися. Данная работа включается на классных часах по личностному развитию, проводимых в сентябре.

Практический этап включает работу с Портфолио, в которую вовлечены все участники образовательного процесса.

На первоначальном этапе (1-4 классы) Портфолио заполняются под руководством классного руководителя, в дальнейшем (5- классы) – самостоятельно. Дети фиксируют результаты деятельности по мере их достижений.

Учебные успехи заполняются в мае. В ней указываются оценки по предметам за год.

Родительская страничка заполняется родителями на итоговом собрании в конце года. Родители дают словесную, развёрнутую оценку домашнего труда детей и пишут пожелания.

Еженедельно после уроков планируется 15-минутная работа по заполнению основных страниц.

В течение учебного года, в каждой четверти, запланировано проведение специального дня «Мои успехи – наши успехи», когда учащиеся демонстрируют Портфолио дома родителям.

В 9 классе работа с портфолио включается на классных часах по профориентации: «Выбор профессии», «Мой жизненный путь». Классный руководитель создаёт условия для осознания детьми того, что при выборе профессии необходимо учитывать индивидуальные способности, качество образовательной и трудовой подготовки.

Итоговый этап - включает представление результатов работы с Портфолио по итогам 1-ого полугодия, учебного года, диагностику учеников.

По итогам 1-ого полугодия проводится классный час, на котором каждый ученик представляет результаты своей деятельности в устной форме и с показом страниц Портфолио.

Итоговый классный час в конце учебного года требует более тщательной подготовки. Перед классным часом организуется выставка Портфолио с целью знакомства с достижениями одноклассников. Папки раскладываются в классе на столе, дети имеют возможность их просмотреть. На классном часе «Мои достижения» учащиеся презентуют Портфолио, рассказывают о наиболее значимых достижениях за год. Выступление строится по плану:

Какие результаты за год ты считаешь наиболее значимыми?

Удалось ли тебе подняться на ступеньку вверх в собственном развитии?

Что не удалось достичь? Почему?

В конце классного часа проводится взаимооценивание работы с Портфолио. Детям предлагается выделить:

Самое содержательное Портфолио,

Самое эстетично оформленное Портфолио,

Самое результативное Портфолио.

Включается оценивание Портфолио: самим учеником, родителями, классным руководителем.

В конце учебного года проводится анкетирование, целью которого является выявление отношения учащихся к работе с Портфолио.