

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей (законных) представителей обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» протокол от 30.08.2013 №1

СОГЛАСОВАНО

Советом учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9», протокол от 30.08.2013 №1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего Совета

ПРИНЯТО

Педагогическим советом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» протокол от 21.06.2013 №7

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» от 30.08.2013 №388

И.Е. Сергеева



Положение о портфолио (портфель личных достижений) учащегося

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио (портфель личных достижений) учащегося (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 года № 373, в целях индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» (далее – Школа) по различным направлениям с помощью составления комплексного портфолио.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является основой для определения образовательного рейтинга учащихся. Портфолио ученика представляет собой индивидуальную папку 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.

1.5. Составление портфолио ученика представляет собой процедуру оценки динамики учебной и творческой активности учащегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным учащимся.

1.6. В состав портфолио ученика включаются результаты, достигнутые учащимся 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 её пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

1.7. Цели и задачи Цель портфолио:

1.7.1. отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащегося;

1.5.2. повышение образовательной активности учащегося;

1.7.3. создание индивидуального образовательного рейтинга учащегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

1.8. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащегося, его активности и самостоятельности;

- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;

- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;

- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

- создание ситуации успеха для каждого ученика;

- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося;

- укрепление взаимодействия с семьей учащегося.

2. Участники работы по составлению портфолио и их функциональные обязанности.

2.1. Участниками работы по составлению портфолио являются учащиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Школы.

2.2. Права и обязанности учащегося:

2.2.1. Учащийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой;

2.2.2. Учащийся ведет записи в портфолио аккуратно, самостоятельно и систематически.

2.2.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия учащегося не допускается

2.3. Права и обязанности родителей:

2.3.1. Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

2.3.2. Родители имеют право инициировать включение дополнительных разделов, материалов, элементов оформления, отражающие индивидуальность учащегося.

2.4. Обязанности классного руководителя:

2.4.1. Является консультантом и помощником;

2.4.2. Организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;

2.4.3. Осуществляет посредническую деятельность между учащимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.

2.4.4. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио.

2.4.5. Оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

2.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

2.5.1. Проводят информационную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио.

2.5.2. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов.

2.5.3. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области;

2.5.4. Иницируют поощрение учащегося за урочную и внеурочную деятельность по предмету;

2.5.5. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

2.6. Обязанности администрации Школы:

2.6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе Школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

2.6.2. Директор Школы создает условия для мотивации педагогов к работе по формированию портфолио учащегося и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Школы.

2.7.. Портфолио в части подборки документов формируется в электронном виде в течение всех лет обучения в основной школе.

2.8. Результаты, представленные в портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории на уровне среднего общего образования и могут отражаться в характеристике.

3. Структура, содержание и оформление портфолио.

3.1. Портфолио учащегося имеет титульный лист и четыре основных раздела.

3.2. На титульном листе должны быть представлены основные сведения об учащемся и фотография учащегося.

3.3. Содержание и примерное название разделов:

I раздел: «Кто я и чего хочу».

Краткая информация ученика о самом себе в начале 1-го класса заполняется вместе с родителями.

Страничка «Мои достижения, цели и планы» заполняется учащимися с помощью взрослых в начале каждого учебного года.

В конце учебного года на страничке «Мои достижения, цели и планы» ученик (с помощью взрослых) оценивает, удалось ли добиться поставленных целей.

II раздел: «Чему я научился на ВСЕХ предметах».

Работа с информацией, общение с людьми, организация своих дел, выбор и оценка поступков.

Этот раздел отражает личностные и метапредметные результаты – универсальные учебные действия (далее – УУД): регулятивные, познавательные, коммуникативные.

Обязательная часть раздела (пополняется педагогами):

- данные входной и выходной диагностики УУД в каждом классе (работы учащихся и их систематизированные результаты – таблицы результатов);
- материалы наблюдений педагогов за овладением УУД (не является обязательным).

Часть, пополняемая учеником:

- самооценка учеником развития своих УУД;
- материалы ученических надпредметных проектов. Материалами могут быть: исследовательские работы; записи решения задачи, фото, видео, презентационные материалы поделок и осуществлённых мероприятий – всё, что ученик сам посчитает нужным сюда включить.

III раздел: «Чему я научился на РАЗНЫХ предметах».

В разделе размещены показатели предметных результатов, представляющих собой выборки детских работ (формализованных и творческих) по предметам и курсам, а также систематизированные оценки за них (Таблицы предметных результатов).

Обязательная часть пополняется учителем:

- стартовая диагностика по предмету (первые контрольные работы по предмету в начале каждого года);
- итоговые стандартизированные работы по предмету (в конце 4-го класса).

Часть, которая пополняется учащимся:

- русский язык, литературное чтение, иностранный язык: изложения, сочинения, диктанты, аудиозаписи монологов и диалогов, дневник читателя, письменные творческие работы детей и т.п.
- математика: записи решения задач, созданные математические модели (рисунки, схемы), аудиозаписи математических рассуждений и доказательств, мини-исследования и т.п.
- окружающий мир: выполненные задания рабочей тетради, предметные мини-проекты, результаты мини-исследований, дневники наблюдений, творческие работы и т.п.
- изобразительное искусство, музыка и технология: аудиовидеозаписи и фотографии, иллюстрации, продукты собственного творчества и т.д.
- физическая культура: фото, видео исполнительской деятельности, дневники самоконтроля физического развития, самостоятельно составленный режим дня и комплексы физических упражнений и т.п.

IV раздел: «Достижения ВНЕ учебы» (личностные результаты).

Любые творческие работы ученика, фото, видео его самых разных выступлений, поделок и т.п. Каждая или большинство из них сопровождаются листом «Самооценка творческого дела». Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи в портфолио следует вести аккуратно и самостоятельно

- Записи должны предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

4. Оценка материалов портфолио.

4.1. Портфолио учащихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в год.

4.2. Начиная со 2-го класса ученик проводит самооценку материалов портфеля своих достижений по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно» (Приложение 1).

4.3. Самооценка материалов может проводиться по выбору ученика в разное время:

- одновременно с размещением материала в портфеле;
- в конце четверти или учебного года – сразу все материалы или некоторые.

4.4. Обязательные материалы (пополняются педагогом): предметные контрольные, диагностические метапредметные работы попадают в «Портфель достижений» уже с готовыми качественными оценками по шкале уровней успешности (Приложение 2).

4.5. Материалы, которые пополняются учеником, оцениваются по той же шкале уровней успешности самим учеником.

4.6. По всем материалам портфолио определяются комплексная накопленная оценка образовательных результатов, представляющая собой вывод по всем материалам портфолио.

4.7. Комплексная накопленная оценка определяется в конце 4-го класса педагогами-экспертами (учитель данного класса, несколько учителей других начальных классов; возможно, школьный психолог, представитель школьной администрации).

4.8. Эксперты выносят коллективное мнение, на основании анализа каждым экспертом портфолио каждого ученика. Мнение фиксируется в виде листа-опросника «Экспертная комплексная накопленная оценка достижений ученика» (Приложение 3).

Приложение 1

Лист «Самооценка надпредметного проекта»

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
--	--	-----------------------------------

Приложение 2

Шкала уровней успешности

Максимальный уровень	«превосходно»	Решена новая, совершенно незнакомая задача
Повышенный (программный) уровень	«отлично»	Решена необычная, в чём новая задача
Необходимый уровень	«хорошо»	Известная задача решена полностью самостоятельно
	«нормально»	Известная привычная задача решена, но с ошибками или с чьей-то помощью

Приложение 3

Лист-опросник

«Экспертная комплексная накопленная оценка достижений ученика»

1.Какой прогресс наблюдается в личностных результатах?:

- появилось ли умение ставить цели личностного развития? (обозначение учеником этих целей в начале каждого года).
- возросла ли способность к саморефлексии? (наличие самооценки своих достижений, включение учеником в портфель материалов по самым разным достижениям в учёбе и вне учебы).

В материалах этого раздела явно преобладают оценки (самого ученика и педагога-эксперта) «нормально» («зачёт») или «хорошо», «отлично», «превосходно». Недопустимо делать выводы по другим сферам личностных результатов (самоидентификация, моральный выбор и т.п.). **2.Каковы метапредметные результаты? (на основании диагностик, наблюдений и других материалов «Портфеля достижений»):**

- Сформировано ли умение учиться: ставить цель, планировать действия, получать и оценивать результат? а) не сформировано – нет материалов о результатах достижений. б) сформировано нормально – в материалах по этим действиям явно преобладают оценки (самого ученика и педагога-эксперта) «нормально». в) сформировано хорошо или отлично – в материалах по этим действиям явно преобладают оценки (самого ученика и педагога-эксперта) «хорошо» и «отлично»;
- Умеет ли ученик работать с информацией: добывать, перерабатывать, представлять в разных формах? а) не умеет – нет материалов о результатах достижений. б) умеет нормально – в материалах по этим действиям явно преобладают оценки «нормально». в) умеет хорошо или отлично – в материалах по этим действиям явно преобладают оценки «хорошо» и «отлично»;

• Умеет ли ученик вступать в коммуникации: излагать свои мысли, понимать собеседника, договариваться с ним, чтобы сделать что-то сообща?:

а) не умеет – нет материалов о результатах достижений;

б) умеет нормально – в материалах по этим действиям явно преобладают оценки «нормально»;

в) умеет хорошо или отлично – в материалах по этим действиям явно преобладают оценки «хорошо» и «отлично».

3. Каковы предметные результаты? (на основании решения задач по предметам – текущих и контрольных)

По каждому предмету – освоил ли предметные умения с опорной системой предметных знаний?:

а) Не освоил – нет материалов о результатах достижений;

б) Освоил нормально – в материалах по этому предмету явно преобладают оценки «нормально»;

в) Освоил хорошо или отлично – в материалах по этому предмету явно преобладают оценки «хорошо» и «отлично».

Приложение 4

Типы портфолио

Класс	Тип портфолио	Тема работы	Период работы
5 – 6	Портфолио достижений	«Мои достижения»	В течение двух лет
7 – 8	Портфолио работ (учебных проектов)	Предметное портфолио (углублённое изучение отдельных аспектов темы в рамках учебного предмета)	В течение периода изучения учебной темы (модуля)
		Портфолио проекта	Период реализации проекта
(8) – 9	Портфолио-самооценка	Портфолио выпускника основной школы (в том числе портфолио исследовательских работ)	В течение двух лет (8 - 9 классы)