

принято на Пед Совете
протокол № 1 от 26.08.2015
Введено приказом №225
от 1.09.2015

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Гимназия
№152» г.Казань
Н.В.Сорокина
« 1 » 09 2015

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧАЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся разработано на основе Закона РФ «Об образовании», приказа Министерства образования РФ от 6.10.2009 №373 об утверждении ФГОС начального общего образования, приказа Министерства образования РФ от 17 декабря 2010 года №1897 об утверждении ФГОС основного общего образования и с целью создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов в МБОУ «Гимназия №152» г.Казани.

1.2. «Портфолио» – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения с 1 по 11 классы.

1.3. Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений, способ фиксирования индивидуализированных оценок и самооценивания, который является основой для определения образовательного рейтинга выпускников начальной, основной и средней школы.

1.4. Портфолио – коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс, достижения в различных областях.

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

1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию. Способствует развитию осознанного образования учащимися.

2. Цели внедрения технологии Портфолио

2.1 Отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся.

2.2 Повышение образовательной активности школьников.

2.3 Создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

3. Задачи Портфолио

3.1. Поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию школьников.

3.2. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьников.

3.3. Выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путём внесения коррекции в образовательный процесс.

3.4. Формировать умения учиться ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях.

3.5. Содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся.

3.6. Содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся и профориентации.

4. Функции Портфолио

4.1. Повышение образовательной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей.

4.2. Способствование ответственному выбору выпускником дальнейшего направления и форм образования.

5. Время введения Портфолио

5.1. В школе устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению учащихся и родителей с правилами работы с Портфолио – 1 четверть учебного года.

5.2. Ведение Портфолио рекомендуется каждому ученику школы с 1 по 11 класс и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам каждой ступени обучения.

6. Особенности Портфолио на трех ступенях обучения

6.1. Первая ступень обучения – начальная школа (1 – 4-е классы)

Портфолио служит для сбора информации о продвижении в учебной и внеурочной деятельности школьника, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

6.2. Вторая ступень обучения (5 – 8-е классы).

Портфолио служит для сбора информации об образовательных, творческих, спортивных и других достижениях ученика, для повышения образовательной активности школьника, уровня осознания своих целей и возможностей, создания дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации и выбора профиля.

6.3. Третья ступень обучения (9 – 11-е классы).

Портфолио служит инструментом создания индивидуальной образовательной траектории ученика, отражает результаты индивидуальной образовательной активности.

Портфолио позволяет отразить способы и результаты профилизации учащихся 9 – 11-х классов; содержит информацию об изучаемых предметах и курсах, практиках, проектно-исследовательской деятельности.

Портфолио служит дополнением к результатам ЕГЭ или иным формам экзаменов при поступлении в вуз.

7. Структура и содержание портфолио.

7.1. Структура Портфолио для всех категорий обучающихся представляет собой комплексную модель, состоящую из разделов: «Мой портрет», «Портфолио документов», «Портфолио работ», «Портфолио отзывов». (Приложение №2)

7.1.1. «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиография (резюме) 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;
- результаты проделанной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося.

7.1.2. «Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. Этот раздел включает в себя:

- предметные олимпиады – школьные, муниципальные, всероссийские и др.;
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;
- образовательные тестирования и курсы по предметам;
- школьные и межшкольные научные общества;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием.

В этом разделе помещаются (систематизируются) копии документов (грамот, сертификатов и тд.). (Приложение №3)

7.1.3. «Портфолио работ» - собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в конференциях, конкурсах, слётах, выставках, прохождение факультативных, элективных курсов, участие в работе творческих, временных групп и др. (Приложение №4)

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: участие в школьном театре, оркестре, хоре, школьном совете старшеклассников, активе класса, общественные поручения. Указывается продолжительность подобных занятий, участие в концертах;
- элективные курсы и факультативы. Указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия;
- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая. Фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, её продолжительность;
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах, кружках. Указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;
- участие в олимпиадах и конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;
- 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 ученика, динамика учебной и творческой активности. В данном разделе прилагаются работы ученика, тексты работ, электронные версии, фотографии.

7.1.4. «Портфолио отзывов» - состоит из характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителем, родителями, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и её результатов. В данном разделе представлены тексты заключений, рецензий, отзывов, резюме, рекомендательных писем и пр.

Этот раздел включает в себя:

- заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе школьников, ШСС и др.);
- рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации;
- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции;
- резюме с оценкой собственных учебных достижений;
- эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
- рекомендательное письмо о прохождении социальной практики;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

7.2. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в раздел, составляют инвариантную часть портфолио. Инвариантная часть Портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений независимо от вида общеобразовательного учреждения и особенностей реализуемых образовательных программ.

7.3. Раздел «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть Портфолио. Вариативная часть Портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей реализуемых в общеобразовательном учреждении образовательных программ.

8. Оформление Портфолио.

8.1. Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии с принятой в школе комплексной структурой, согласно содержанию. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

8.2. 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.

8.3. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфолио в течение года.

9. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфолио обучающегося

9.1. В формировании Портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора школы.

9.2. При формировании Портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- 1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению Портфолио;
- 2) родители оказывают помощь в оформлении папки, в структурировании содержания папки, принимают участие в подготовке и проведении презентации Портфолио, в его анализе и оценивании;

3) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио. Проводит информационную 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 обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, сводный Портфолио; организует воспитательную систему с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;

4) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования координируют процесс поиска обучающимися и предоставление мест деятельности для накопления материалов Портфолио. Проводят просветительскую работу по проблеме формирования Портфолио с учащимися и их родителями; 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;

5) педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу;

6) заместители директора по учебной работе и воспитательной работе организуют работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в школе;

7) директор школы разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы школы.

10. Критерии оценки достижений учащихся

10.1. Портфолио учащихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист, раздел «Мой портрет»	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие фото, соответствие требованиям Положения раздела 7.11.	- 5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; - 3 балла - незначительные замечания
Раздел «Портфолио документов»	Результаты по участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях, и др. мероприятиях (наличие грамот, дипломов и тд.).	Ранжирование: Всероссийский, международный уровень: Победитель – 6 баллов Призер – 5 баллов Участник – 4 балла Республиканский уровень: Победитель – 5 баллов Призер – 4 балла Участник – 3 балла

		Муниципальный уровень: Победитель – 4 балла Призер – 3 балла Участник – 2 балла Школьный уровень: Победитель – 3 балла Призер – 2 балла Участник – 1 балл
Раздел «Портфолио работ»	Наличие: - исследовательские работы и рефераты; - проектные работы; - техническое творчество: модели, макеты, приборы; - работы по искусству; - другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре, ШСС, активе класса, общественные поручения; - элективные курсы и факультативы; - различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая; - занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах, в школьных кружках; - участие в олимпиадах и конкурсах; - участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях; - участие в спортивных соревнованиях, наличии спортивного разряда; - иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.	(1 балл по каждому виду, если по одному виду несколько работ от 3 до 5 добавляется дополнительно 2 балла) 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл
Раздел «Портфолио отзывов»	- заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе школьников, ШСС, и др.); - рецензия на статью,	5 баллов 5 баллов

	опубликованную в средствах массовой информации;	
	- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции;	5 баллов
	- резюме с оценкой собственных учебных достижений;	5 баллов
	-эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;	5 баллов
	- рекомендательное письмо о прохождении социальной практики;	5 баллов
	- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.	5 баллов

10.2. По итогам учебного года проводится конкурс Портфолио по параллелям. Рейтинг исчисляется суммой баллов, набранных по каждому разделу.

Приложение №1

Образец оформления титульного листа

Портфолио личных достижений учащегося

Фамилия
Имя
Отчество

Школа

Класс

Материал предоставляется за период 20 -20

Подпись учащегося _____

Подпись школьного координатора _____

МП

Приложение №2

Содержание
I раздел. «Мой портрет».

- II раздел. «Портфолио документов».
 III раздел. «Портфолио работ».
 IV раздел. «Портфолио отзывов».

Приложение №3

1. Портфолио документов

Перечень представленных официальных документов (грамот, дипломов, сертификатов и тд.)	Балл

Общее количество баллов _____

Подпись классного руководителя _____

Приложение №4

Портфолио работ

1. Исследовательские, проектные, творческие работы

Название работы	Где была представлена	Место, балл

Общее количество баллов _____

Подпись классного руководителя _____

2. Достижения в спортивных мероприятиях, в других формах творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре, спортивной школе, музыкальной и художественной, активе класса.

Название мероприятия	Уровень	Балл

Общее количество баллов _____

Подпись классного руководителя _____

3. Элективные курсы, факультативы, занятия в учреждениях дополнительного образования, в школьных кружках.

Вид деятельности	Количество часов	Балл

4. Для выпускников 9-х классов

Итоговая аттестация учащегося по базовым и профильным предметам за курс основного общего образования

Предмет	Оценка в цифрах и прописью	Подпись аттестационной комиссии
Математика		
Русский язык		
Татарский язык		
Предмет по выбору		
Средний балл аттестата		

Общее количество баллов _____

Подпись классного руководителя _____

ОТПРАВИТЕЛЬ МБОУ "Гимназия №152" Кировского Района г.Казани	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Сорокина Наталья Владимировна	
ДОЛЖНОСТЬ Директор	
СЕРТИФИКАТ 6992D001179FFBC7FCBDA40937C171E0	ПОДПИСАН 01.02.2024 14:10:58 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	