Принято с учетом мнения
совета обучающихся
протокол от 31.03.2017 №1

Принято с учетом мнения
совета родителей
протокол от 30.03.2017 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора от
03.04.2017 № 79/01-09

Положение
о Портфолио обучающихся на уровне основного и среднего общего образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к Портфолио индивидуальных достижений обучающихся на уровне основного и среднего общего образования.

1.2. Портфолио обучающегося - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в период его обучения в 5 – 11 классах в виде рабочей файловой папки, которая документирует приобретенный опыт и успехи обучающегося.

1.3. Портфолио – эффективное средство мониторинга образовательных достижений обучающихся, современная форма оценивания образовательных результатов в учебной, творческой, социальной, исследовательской, проектной и других видов деятельности с позиции достижения планируемых результатов.

1.4. Портфолио как форма реализации личных планов и достижений фиксируется в ходе всего образовательного процесса.

II. Цели и задачи составления Портфолио

2.1. Цель Портфолио – отслеживать, учитывать, оценивать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, проектно-исследовательской, творческой, социальной и других);

2.2. Основными задачами составления Портфолио являются:

2.2.1 обеспечение отслеживания индивидуального прогресса ученика в широком образовательном процессе;

2.2.2 способствование формирования видения картины значимых образовательных результатов в целом;

2.2.3 демонстрация способности школьника практически применять приобретённые знания и умения;

2.2.4 формирование и развитие универсальных учебных действий.

III. Функции Портфолио

3.1. диагностическая – фиксирует изменения и рост за определенный период времени;

3.2. целеполагания – поддерживает учебные цели;

3.3. мотивационная – поощряет результаты учащихся, преподавателей и родителей;

3.4. содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ;

3.5. развивающая – обеспечивает непрерывность процесса обучения от года к году;

3.6. рейтинговая – показывает диапазон навыков и умений.

IV. Порядок формирования Портфолио индивидуальных достижений

4.1. Период формирования Портфолио - весь период обучения в основной школе.

4.2. Портфолио представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения обучающегося в интересующих его областях. В состав Портфолио могут включаться 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 её пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

4.3. Отбор работ для Портфолио ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в Портфолио без согласия обучающегося не допускается.

V. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация лицея.

5.2. Обязанности обучающегося:

5.2.1 оформляет Портфолио в соответствии с принятой в школе структурой;

5.2.2 все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически;

5.2.3 ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.3. Обязанности родителей:

5.3.1 помогают в оформлении Портфолио;

5.3.2 осуществляют контроль за пополнением Портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

5.4.1 является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения Портфолио;

5.4.2 обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;

5.4.3 организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;

5.4.4 осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;

5.4.5 осуществляет контроль пополнения обучающимися Портфолио;

5.4.6 оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио;

5.4.7 несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

5.5.1 проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;

5.5.2 предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

5.5.3 разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;

5.5.4 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 учебно-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 лицея 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 лицея.

VI. Структура, содержание, оформление и параметры оценивания материалов Портфолио

6.1. Портфолио оформляется в виде файловой папки, наполняемой документами, подтверждающими индивидуальные достижения обучающегося. Первый лист Портфолио

– Титульный.

6.2. Титульный лист содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика).

6.3. Портфолио состоит из шести разделов.

6.3.1. Раздел «Знакомьтесь: это - я» включает сведения о себе, о семье, родословное древо, воспоминания о детстве, самооценку, познание себя, сведения о здоровье, характере, привычках, хобби, дополнительная информация (фотография по желанию обучающегося).

6.3.2. Раздел «Я ученик» включает информацию о результатах учебно-познавательной деятельности, положении в классе, участии в школьном самоуправлении.

6.3.3. Раздел «Мои интересы, потребности и возможности» включает информацию о результатах деятельности творческого характера, о результатах участия в спортивных, военно-прикладных и туристических конкурсах, соревнованиях и т.п., информацию об участии обучающихся в различных мероприятиях, носящих социально-значимый характер: трудовая деятельность, социальные проекты различных уровней, волонтёрское движение, общественная деятельность, информацию о результатах исследовательской и проектной деятельности: участие в учебно-практических конференциях, проектные и исследовательские работы заочных и очных конкурсов и т.д., лестницу успешности, мечты

6.3.4. Раздел «Путь к профессии» включает информацию о знакомствах с профессиями, выборе обучающимся профессии

6.3.5. Раздел: «Мои достижения» включает отчёт самому себе и грамоты за участие в праздниках, мероприятиях, в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, небольшие тексты о личных достижениях, материалы, продукты проектной работы или фотографии, и т.д.

6.3.6. Раздел «Итоговый» включает анализ своей конкретной деятельности и ее результатов самим школьником, анкеты

VII. Презентация Портфолио обучающегося и ее оценка

7.1 Обучающийся презентует содержание своего Портфолио на классном ученическом собрании (конференции) и др. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием к собственному Портфолио, который должен отражать его собственные мысли в отношении всей совокупности представленных достижений.

7.2 Критериями оценивания являются;

7.2.1 соответствие достигнутых предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся требованиям к результатам освоения образовательной программы основного общего образования ФГОС;

7.2.2 динамика результатов предметной обученности, формирования УУД.

7.3 Система оценки ориентирована на стимулирование стремления обучающегося к объективному контролю, а не сокрытию своего незнания и

неумения, на формирование потребности в адекватной и конструктивной самооценке.

VIII. Заключительные положения

Ответственность за формирование Портфолио обучающихся возлагается на классного руководителя ответственным лицом, курирующим работу с Портфолио на уровне Учреждения. Им является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.