

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 143 имени Героя Советского Союза Тимошенко А.В.»
660125, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. им Н.Н. Урванцева, д. 26А,
телефон/факс: приёмная 8(391) 220-47-83, бухгалтерия 266-24-57
ИНН 2465038586, КПП 246501001, ОГРН 1022402478647
e-mail: s.a.savenko@mail.ru, buxg143@mail.ru

Рассмотрено
на Управляющем совете
МАОУ СШ № 143
Протокол № 2
от 07.02.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования портфолио обучающегося
МАОУ СШ № 143

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок формирования портфолио и его использования.

1.1. Портфолио учащегося является оптимальным способом организации накопительной системы оценки, понимаемой как коллекция работ и результатов учащегося, демонстрирующей его усилия, прогресс и достижения в различных областях в период его обучения.

1.2. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социально-коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой, протекающих как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию.

1.3. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и в целом ведутся с позиции достижения планируемых результатов с учётом основных результатов образования, устанавливаемых требованиями стандартов.

1.4. В школе такая форма оценивания детей, как портфолио, должна, прежде всего, носить обучающий характер, быть не формой, а «инструментом», с помощью которого формируется у школьников контрольно-оценочная самостоятельность через поддержку их высокой учебной мотивации.

2. Цели и задачи

2.1. Цель портфолио: выполнение роли индивидуальной накопительной оценки (результаты развития ученика, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений).

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

– создавать ситуации успеха для каждого ученика, повышать самооценку и уверенность в собственных возможностях;

- способствовать максимальному раскрытию индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развивать познавательные интересы обучающихся и формировать готовность к самостоятельному познанию;
- формировать установки на творческую деятельность и умения творческой деятельности, развивать мотивацию дальнейшего творческого роста;
- формировать положительные моральные и нравственные качества личности;
- способствовать приобретению навыков рефлексивной и оценочной деятельности, формированию умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями ("я реальный", "я идеальный");
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- способствовать укреплению взаимодействия с семьей ученика, повышению заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

2.3. Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:

- Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов, позволяет более объективно дать характеристику ученика по итогам обучения в начальной школе.
- Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
- Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих «портрета» обучающегося и играет важную роль для определения вектора его развития и обучения.

3.2. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя. Классный руководитель проводит информационную работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями (законными представителями).

3.3. Ответственность за хранение портфолио возлагается на классного руководителя. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

4. Структура, содержание и оформление портфолио

4.1. Портфолио представляет собой папку материалов, включающую документы и материалы, сгруппированные по направлениям.

4.2. Портфолио ведется в хронологическом порядке по годам обучения.

4.3. Портфолио обучающегося может иметь следующую структуру:

4.3.1. Титульный лист.

Титульный лист оформляется классным руководителем, родителями (законными представителями) совместно с учеником в свободной форме.

Титульный лист может содержать основную информацию об обучающемся:

- фамилия, имя, отчество;
- учебное заведение;
- фото обучающегося (по возможности).

4.3.2. Основную часть.

Направление «Мой портрет»:

- личные данные учащегося;
- информацию, которая помогает учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования и самопознания;
- описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений.

Направление «Моя активность» - систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т. п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя (выступающие и в роли учителя-предметника, и в роли классного руководителя), иные учителя-предметники и другие непосредственные участники образовательного процесса. Направление отображает участие обучающегося в мероприятиях разного уровня. В течение учебного года обучающийся заполняет таблицу участия.

Направление «Мои работы» - может включать различные значимые творческие, проектные, исследовательские работы обучающегося. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном вариантах, презентации работы в электронном варианте.

В состав могут включаться материалы:

- исследовательских работ и рефератов;
- проектных работ;
- технического творчества: модели, макеты, приборы;
- работ по искусству (перечень работ, результатов участия в выставках);
- творческой активности;
- занятий в образовательных организациях (ОО) дополнительного образования детей, на учебных курсах;
- олимпиад и конкурсов (вид мероприятия, достигнутый результат);
- научных конференций, семинаров и лагерей;
- спортивных соревнований и др.

Направление «Мои документы» – портфель сертифицированных (документально подтвержденных) индивидуальных образовательных достижений.

Могут входить материалы, которые подтверждают результаты участия:

- в предметных олимпиадах (школьных, муниципальных, региональных, всероссийских);
- мероприятиях, конкурсах, соревнованиях и фестивалях (школьных, муниципальных, региональных, всероссийских);

- школьных и межшкольных научных обществах.

Помещают, по желанию обучающегося, оригиналы или копии документов и систематизируют их.

Направление «Моя учеба» - достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты диагностики, итоговых работ по предметам и т.д. Заполняется классным руководителем.

4.4. Примерная форма фиксации работ ученика в портфолио:

– Проектные работы – указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте.

– Исследовательские работы и сообщения – могут указываться изученные материалы, название работы, количество страниц и т.п.

– Техническое творчество – модели, макеты, приборы. Может указываться конкретная работа, дается ее краткое описание.

– Работы по искусству – дается перечень работ, фиксируется участие в выставках.

– Занятия в учреждениях дополнительного образования. Может указываться название учреждения, продолжительность занятий и их результаты.

– Участие в олимпиадах и конкурсах. Может указываться вид мероприятия, время его проведения, достигнутый учащимся результат.

– Спортивные достижения. Может делаться запись об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда.

4.5. В конце каждого учебного года классный руководитель заполняет «Сводную ведомость оценки достижения учащихся по итогам ведения портфолио». Проанализировав результаты, сдает копию руководителю МО для подведения итогов.

4.6. Обучающиеся могут оформлять портфолио через Электронный журнал/дневник «Элжур».

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса

5.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя ОО.

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательной деятельности распределяются следующим образом:

5.2. Учащийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио.

5.3. Заместители руководителя ОО:

- разрабатывают и утверждают нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;

- распределяют обязанности участников образовательной деятельности по данному направлению;

- создают условия для мотивации педагогических работников к работе с портфолио

- осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОО.

- реализуют в практике работы ОО технологию портфолио как форму оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся;

- контролируют деятельность педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОО.

5.4. Классные руководители помогают учащимся формировать портфолио:

- проводят информационную работу по составлению портфолио;
- являются посредниками между учащимися и учителями, представителями социума для пополнения портфолио;
- контролируют пополнение портфолио;
- обеспечивают учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- организуют воспитательную работу, направленную на личностное и профессиональное самоопределение.

5.5. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования координируют процесс поиска учащимися и предоставление мест деятельности для накопления материалов портфолио:

- проводят просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с учащимися и их родителями (законными представителями);
- организуют участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях по предмету или образовательной области, посещение учащимися элективных и факультативных курсов.

5.6. Педагог-психолог и социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся помогают оформить портфолио, структурировать содержание папки, участвуют в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.

6. Критерии оценки достижений учащихся

6.1. Портфолио ученика проверяется и оценивается классным руководителем 1 раз в конце года по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Направление «Мой портрет»	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний ученика, наличие фото	- 3 балла – индикатор полностью соответствует требованиям; - 2 балла – незначительные замечания
Направление «Моя активность»	- наличие поручений, фото, сообщений и т.п.	- 3 балла – наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (от 5 и больше); - 2 балла – наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (3-4); - 1 балл – недостающая

		информация, отсутствие фото, сообщений
Направление «Мои работы»	- наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ	- 3 балла – наличие от 5 и более работ; - 2 балла – количество работ составляет 3-4; - 1 балл – недостаточная информация о творчестве ученика
Направление «Мои документы»	- наличие грамот, дипломов, сертификатов	- 4 балла – всероссийский уровень; - 3 балла – областной уровень; - 3 балла – городской уровень; - 1 балл – школьный уровень
Направление «Моя учеба»	- наличие проектов, творческих работ	- 3 балла – от 5 и больше работ по каждому предмету; - 2 балла – 3-4 работы по каждому предмету; - 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету