

Управление образования
Администрации города Магнитогорска

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 53»

(МОУ «Гимназия №53»)

СОГЛАСОВАНО

Протоколом Педагогического совета
от 09.11.2014 № 8

РАССМОТРЕНО

На заседании Родительского комитета
Протокол № 3 от 17.10.2014
На заседании Совета учащихся
Протокол № 12 от 17.10.2014

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «Гимназия № 53»
№ 23 от 28.01.2016

Директор МОУ «Гимназия № 53»


Ф.Н. Уразманова

«10» ноября 2014 г.

(с изменениями и дополнениями

от 10.11.2014 приказ № 265)

ПОЛОЖЕНИЕ

«10» ноября 2014 г.

г. Магнитогорск

О портфолио обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 53»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 53» (далее – Гимназия).

1.2. Портфолио является формой представления индивидуальных достижений обучающегося, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности.

1.3. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

1.4. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес обучающегося к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать у обучающегося умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной со-

циализации;

– укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития обучающегося и совместной деятельности с гимназией.

1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся не только в гимназии, но и в учреждениях дополнительного образования, творческих и спортивных коллективах, в домашнем труде и т.д.

1.6. Портфолио обучающегося Гимназии является одной из составляющих итоговой оценки и играет важную роль при выпуске из 9,11 классов, зачислении в любой класс, переходе в 10 класс Гимназии для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1. Портфолио обучающегося включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Содержание (оглавление);
- I раздел «Мой портрет»;
- II раздел «Портфолио документов»;
- III раздел «Портфолио работ»;
- IV раздел «Портфолио отзывов».

2.2. Содержание разделов.

1) 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;

2) 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 обучающегося;
- информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- описание целей, поставленных на определенный период, анализ их достижений.

3) 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;
- бланки оценок групповых и индивидуальных проектов;
- все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности;
- таблицы успеваемости;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.;
- благодарственные письма.

4) 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 обучающимися;
- результаты технического творчества обучающегося;
- описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных учащимся, приборов, их фотографии;
- статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в гимназии и вне ее; сочинения обучающегося;
- работы по искусству;
- аудио- и видеокассеты с записью выступления обучающегося на уроке, школьной конференции, семинаре;
- сведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;
- таблица «Мое участие в школьных и внешкольных мероприятиях», в которой обучающийся фиксирует все виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио и др.;

5) 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.

3. ОЦЕНИВАНИЕ ПОРТФОЛИО

3.1. Портфолио обучающихся 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.

3.2. Балл за итоговое портфолио не должен превышать суммы баллов, выставляемых за итоговые работы.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ПОРТФОЛИО

4.1. Период составления портфолио – 4 года (1-4 классы начального обучения); 5 лет (5-9 классы основной школы); 2 года (10-11 классы средней школы).

4.2. Допускается ведение рабочего и итогового портфолио. Рабочее портфолио служит для накопления материалов в течение определенного промежутка времени. Далее обучающийся производит отбор материалов в итоговое портфолио.

4.3. Итоговое портфолио обучающийся оформляет в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего положения, в папке с файлами. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

4.4. При оформлении 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.

4.5. Хранится портфолио обучающегося:

– в классе начальной школы, при необходимости у учащегося есть возможность брать его домой;

– дома (для обучающихся средней и основной школы).

4.6. Обучающийся может презентовать содержание своего портфолио на классном часе, на родительском собрании, на ученической конференции.

4.7. Презентацию портфолио можно оценить по следующим критериям:

- отражение собственной позиции обучающегося (самооценка);
- логика рассуждения и культура речи;
- оригинальность;
- убедительность;
- соблюдение регламента.

По каждому критерию выставляется от 0 до 2 баллов.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО

5.1. В формировании портфолио участвуют: обучающийся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, родители ученика, администрация.

5.2. При использовании технологии портфолио в образовательном процессе гимназии функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

1) обучающийся:

- самостоятельно формирует портфолио, ставит образовательные воспитательные цели, отбирает материалы;
- самостоятельно оценивает свои результаты;
- самостоятельно вступает в контакт с экспертами, консультантами;
- сам представляет свои достижения.

2) классный руководитель:

- организует деятельность по ведению портфолио в своем классе;
- оказывает помощь обучающимся в работе с портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися 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, табель успеваемости;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное самоопределение.

3) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;

– организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

– пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

4) директор Гимназии утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Гимназии;

5) заместитель директора организует работу по реализации в практике работы Гимназии технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе Гимназии.

6) родители оказывают посильную помощь обучающимся в заполнении портфолио, осуществляют контроль за ведением портфолио.