

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия № 46»
г. Чебоксары

Г.А. Грач
Приказ № 20/4 от 04.08.2017 г.

Положение о портфолио – индивидуальной накопительной оценке обучающихся
МБОУ «Гимназия №46» г. Чебоксары

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего и основного общего образования и определяет порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося.

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. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учащимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, коммуникативной, социальной др., и является важным элементом практико-ориентированного и личностно-ориентированного подходов в образовании.

1.4. Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) – это комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных достижений, способ фиксирования индивидуализированных оценок и самооценивания, который является основой для определения образовательного рейтинга выпускника основной школы.

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

1.6. Портфолио позволяет выявить те виды деятельности, в которых учащийся преуспел, те умения и навыки, которыми учащийся овладел в высшей степени.

1.7. Портфолио способствует развитию осознанного образования учащимися, развитию само- и взаимооценивания, нацеливает учащихся на саморазвитие, самообразование, самосовершенствование.

2. Цель портфолио

Представить отчет по процессу образования обучающегося, выявить его образовательный результат в целостном контексте, обеспечить отслеживание его индивидуального прогресса, продемонстрировать способности практического и творческого применения знаний и умений.

3. Задачи портфолио

3.1. Поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию школьников, расширять возможности обучения и самообучения;

3.2. Развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности учащихся;

3.3. Выявлять и оценивать существующий уровень сформированности умений и навыков учащегося и совершенствовать их путем внесения коррекции в учебный процесс;

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

3.5. Содействовать индивидуализации образования обучающихся, их дальнейшей успешной социализации.

4. Функции портфолио ученика

4.1. Диагностическая: фиксируются изменения и роста индивидуальных образовательных достижений учащегося за определенный период времени.

4.2. Целеполагания: поддержка учебных целей, развитие навыков целеполагания и планирования у учащегося, способствование ответвленному выбору выпускником дальнейшего направления образования..

4.3. Мотивационная: повышение образовательной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей, поощрение учащихся, преподавателей, родителей, добившихся положительных результатов в различных областях учебной и внеурочной деятельности..

4.4. Содержательная: раскрытие всего спектра выполняемых учащимися работ.

4.5. Развивающая: обеспечение непрерывности процесса обучения от года к году.

4.6. Рейтинговая: раскрытие диапазона навыков и умений, которыми овладел учащийся за период обучения в начальной, основной и средней школе.

5. Время ведения портфолио

5.1. Ведение портфолио является обязательным для каждого ученика гимназии с 1 по 11 класс и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, демонстрацию его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, а также способностей практически и творчески применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам каждой ступени обучения.

5.2. На первой ступени (начальная школа) портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, свидетельствующей о его готовности перехода на вторую ступень обучения.

5.3. На второй ступени (основная школа) портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебной, трудовой, творческой, общественной и т.д.), о предполагаемом профиле дальнейшего обучения.

5.4. На третьей ступени обучения (средняя школа) портфолио служит инструментом профилизации обучения в старшей школе и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося.

6. Структура портфолио

6.1. Структура портфолио для всех категорий обучающихся представляет собой комплексную модель, состоящую из нескольких разделов: «Результаты учебной деятельности», «Мои достижения», «Опыт социальной практики», «Отзывы и рекомендации».

6.1.1. Титульный лист. Титульный лист открывает папку личных достижений учащихся, поэтому он должен быть оформлен аккуратно с указанием фамилии, имени и отчества. Желательная личная фотография, которая даст зрительное представление незнакомому человеку.

6.1.2. Раздел 1. «Результаты учебной деятельности» включает в себя:

- Зачетная книжка,
- Динамика успеваемости,
- Место в рейтинге,
- Погружение в науку,

6.1.3. Раздел 2. «Мои достижения» включает в себя:

- Предметные олимпиады,
- Исследовательские работы,
- Конкурсы, смотры.

Раздел «Мои достижения» должен быть подтвержден различными дипломами, сертификатами, удостоверениями и т.д. или их копиями, подтверждающими индивидуальные достижения в различных сферах деятельности.

6.1.4. Раздел 3. «Опыт социальной практики» включает в себя различные виды социальной практики, участие в деятельности гимназии, общественных движений, организаций и т.д.

6.1.5. Раздел 4. «Отзывы и рекомендации» включает в себя:

- Я о себе,
- Мне обо мне.

В раздел «Я о себе» могут включаться автобиография, информация о посещаемых кружках и секциях.

В раздел «Мне обо мне» включаются отзывы учителей, одноклассников, друзей, родителей, педагогов дополнительного образования, благодарственных писем из различных органов и организаций и т.д.

7. Оформление портфолио

7.1. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях. Обучающийся имеет право включать в папку разделы, материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность.

7.2. 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.

7.3. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

7.4. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

7.5. В портфолио заносится показатели качества учебных и внеучебных достижений обучающегося, их нормативные и фактические значения, оценка качества каждого показателя, а также итоговая оценка качества учебных и внеучебных достижений учащегося за определенный период обучения.

7.6. Сведения в портфолио могут вноситься как самим учащимся, так и классным руководителем.

7.7. Контроль за достоверность сведений, отраженных в портфолио, а также за своевременностью его оформления осуществляется классным руководителем.

7.8. В конце учебного года производится анализ портфолио.

8. Презентация портфолио

В конце учебного года на Неделе защиты портфолио проводится устная презентация обучающимся портфолио среди классного коллектива.

Рассмотрено на заседании Педагогического совета

«29» 06 20 14 г., протокол заседания № 9

Секретарь заседания Ю.И.