



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 76 г. Челябинска»

Е-mail: gym76@inbox.ru http:// www.74-gim76.edusite.ru
454078, Челябинск, Барбюса 1406 ☎ 257-18-12

СОГЛАСОВАНО

на Совете МАОУ «Гимназия № 76
г. Челябинска»

Протокол № 2 от 15.12.2018г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАОУ «Гимназия № 76
г. Челябинска»

№ 76 – 01/ 178-05 от 15.12.2018г



Директор МАОУ «Гимназия № 76
г. Челябинска»

/Л.И. Алферова/

Положения о портфолио обучающегося МАОУ «Гимназия №76 г.Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося школы в условиях введения ФГОС муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 76 г. Челябинска» (далее – Положение) разработано в рамках реализации ФГОС, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение планируемых результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся МАОУ «Гимназия №76 г.Челябинска» по различным направлениям с помощью составления Портфолио.

1.3. Портфолио ученика – это комплекс документов, в котором фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения обучающегося за определенный период его обучения в МАОУ «Гимназия №76 г.Челябинска» в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой, а также представлен комплексный образовательный результат, отражающий способность обучающегося практически применять приобретенные предметные и метапредметные знания и умения в различных областях жизни и деятельности для решения социально и личностно значимых задач (компетентностей).

1.4. Портфолио - форма осуществления социального партнёрства обучающихся, их родителей и педагогов.

1.5. Портфолио позволяет фиксировать личный прогресс обучающегося на пути достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального общего, основного общего и среднего общего образования, для подготовки карты представления при переходе на следующий уровень обучения.

2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – фиксация, контроль и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников.

2. 2. Основными задачами применения портфолио являются:

создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях, формирование мотивации к личному прогрессу;

максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
развитие и активизация познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию и саморазвитию;
формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
укрепление взаимодействия с семьей, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;
содействие дальнейшей успешной социализации обучающихся.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Диагностическую: позволяет установить личностный рост ребенка, уровень его познавательной, социальной и творческой активности.

Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении планируемых результатов.

Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и участие в многообразных видах деятельности;

Воспитательную: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу, формирует условия для личностного самоопределения и самосознания.

Контролирующую и оценивающую — позволяет оценить личные достижения в различных видах деятельности, зафиксировать и проанализировать успехи.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио является механизмом достижения планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе параметров «Портрета выпускника» соответствующего уровня образования.

3.2. Периоды составления портфолио соответствуют уровням обучения:

1-4 класс – 4 года 5-9 класс – 5 лет 10-11 класс – 2 года

3.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием несет классный руководитель.

3.4. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), классный руководитель, администрация и педагогические работники гимназии.

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

4.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, администрация и педагогические работники гимназии.

4.2. Обязанности обучающегося.

Обучающийся заполняет портфолио в соответствии с принятой в гимназии структурой, указанной в п.5 настоящего Положения, а также в соответствии с Положением «Об автоматизированной системе сбора данных «Лестница успеха»». Вводит данные по мере получения результатов самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать дополнительные мероприятия элементы оформления, отражающие его индивидуальность и непротиворечащие общепризнанным морально-этическим нормам

4.3. Обязанности родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) осуществляют контроль за наполнением содержания портфолио.

4.4. Обязанности классного руководителя.

Классный руководитель:

- выполняет функции консультанта-тьютора,
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.
- фиксирует сведения об участии обучающегося в классных делах и иных мероприятиях в соответствии с Положением «Об автоматизированной системе сбора данных «Лестница успеха»»;
- осуществляет посредническую деятельность между обучающимися педагогическими работниками гимназии, проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио;
- осуществляет контроль заполнения обучающимися портфолио.
- оформляет итоговые документы и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

4.5. Обязанности педагогических работников.

Педагогические работники:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио в рамках своего направления;
- выступают организаторами и кураторами различных видов деятельности обучающихся по различным направлениям, организуют участие в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и иных мероприятиях по предмету или образовательной области;
- проводят (по необходимости) экспертизу представленных работ по направлению своей деятельности, составляют рецензии, отзывы на учебные работы.
- фиксируют сведения об участии обучающегося в мероприятиях по предмету или образовательной области в соответствии с Положением «Об автоматизированной системе сбора данных «Лестница успеха»».

4.6. Обязанности администрации МАОУ «Гимназия №76 г.Челябинска»:

4.6.1. Заместитель директора по воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль деятельности педагогических работников по реализации технологии портфолио в образовательном процессе гимназии и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в автоматизированную систему сбора данных.

4.6.2. Директор школы распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности, утверждает нормативно-правовые акты, обеспечивающие ведение портфолио. Создает условия для мотивации педагогов к работе по данному направлению и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы гимназии.

5. Структура, содержание, оценивание и оформление портфолио

В состав портфолио достижений включаются результаты, достигнутые обучающимся в различных формах и видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

В портфолио достижений учащихся, которое используется для оценки достижения планируемых результатов общего образования, включаются:

- титульная страница, содержащий основную информацию:

фамилия, имя, отчество обучающегося, учебное заведение, класс, контактная информация и фото ученика (по желанию) и иные материалы, отражающие индивидуальность обучающегося.

Основная часть, включающая следующие разделы:

раздел 1 Результаты учебной деятельности

- Табель успеваемости обучающегося за каждый триместр,
- Результаты промежуточной и итоговой аттестации в форме итогового табеля успеваемости за учебный год.

раздел 2 Метапредметные результаты

- Результаты защиты проектов (оценочные листы наставника, экспертов и лист самооценки с указанием уровня сформированности универсальных учебных действий);
- Отчет автоматизированной системы сбора данных «Лестница успеха» по разделу «Коммуникация»;

- Иные отчеты автоматизированной системы сбора данных «Лестница успеха» в соответствии с содержанием раздела.

раздел 3 Личностные результаты

- отчеты по обучающимся из автоматизированной системы сбора данных «Лестница успеха»

6. Технология ведения Портфолио

6.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в организации структурой, указанной в пункте 5 настоящего Положения.

6.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

6.3. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Ввод данных осуществлять регулярно по мере участия в мероприятиях
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6.4. Итоговая оценка личных достижений обучающегося проводится на основе сводных отчетов, которые формируются в автоматизированной системе в конце каждого учебного периода.

По результатам оценки, которая формируется на основе материалов портфолио достижений, делаются выводы:

- 1) о степени вовлеченности обучающегося в различные виды деятельности
- 2) о степени его личной активности
- 3) о степени сформированности основ умения учиться как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- 4) об индивидуальной динамике развития обучающегося.
- 5) о степени достижений обучающегося по параметрам выпускника.

6.5. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, для подготовки обобщенной характеристики ученика при переходе на следующий уровень обучения.

6.6. В содержание обобщенной характеристики включаются следующие материалы:

- Средний балл за каждый триместр с учетом результатов по всем предметам (Отчет АС «Сетевой город. Образование» - Табель успеваемости обучающегося) с повышающим коэффициентом, равным «10»
- Отметка «3», «4» или «5» по предметам, по которым обучающийся сдает экзамены в ходе промежуточной и итоговой аттестации с повышающим коэффициентом, равным «5».
- Уровень защиты проекта (базовый уровень – 30 баллов, повышенный уровень – 50 баллов)
- Итоговые баллы из отчета «Анализ достижений обучающегося по параметрам выпускника» из автоматизированной системы сбора данных «Лестница успеха».

6.7. Оценка как отдельных составляющих Портфолио, так и Портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.