

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 76
с углубленным изучением отдельных предметов
(МАОУ СОШ № 76 с углубленным изучением отдельных предметов)**

Согласовано
Председатель Совета родителей

 Шепелева Е.А.

« 28 » 08 2015 г



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАОУ СОШ №76

Климовских И. А

Приказ от 28.08.2015г №107/2-о

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧАЩЕГОСЯ
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе №76 с углублённым изучением отдельных предметов**

1. Общие положения

Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в определенный период обучения. Портфолио активно применяется в зарубежных системах образования, относящих его к разряду «аутентичных» индивидуализированных оценок, ориентированных на новые формы оценивания, а также самооценивания.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, направленные, как правило, на проверку репродуктивного уровня усвоения информации, факторологических и алгоритмических знаний и умений, включая экзамены и т.д.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др., и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию. В зарубежной традиции портфолио определяется как «коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения а в различных областях».

Портфолио ученика – перспективная форма представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного ученика, отвечающей задачам предпрофильной подготовки и, в дальнейшем, профильного обучения.

Использование такой формы оценки учебных достижений, как портфолио ученика, позволяет учителю создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха.

В процессе создания портфолио ученик перестает быть полностью зависимым от учителя, он становится более самостоятельным, т.к. формируется адекватная оценка, т.е. ученик учится сам себя оценивать.

2. Цель портфолио

Представить отчет по процессу образования подростка, «увидеть» картину значимых образовательных результатов в целом, обеспечить отслеживание индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

3. Педагогические задачи портфолио

- Поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
- Выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путем внесения коррекций в учебный процесс;
- Поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- Формировать умения учиться ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- Содействовать индивидуализации (персонализации) образования школьников;
- Закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

4. Функции портфолио

- Повышение образовательной активности школьников, уровня осознания ими своих целей и возможностей;
- Достоверный и ответственный выбор дальнейшего направления и формы обучения старшеклассников.

5. Структура портфолио ученика

Представляет собой комплексную модель, состоящую из трех разделов: «Портфолио документов» + «Портфолио работ» + «Портфолио отзывов».

«Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. Данный раздел предполагает как качественную, так и количественную оценку материалов олимпиад, мероприятий, конкурсов, проводимых учреждениями системы дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами, а также результаты образовательного тестирования и участия в школьных, межшкольных научных обществах.

Итоговая балльная оценка делает портфолио данного раздела действенным механизмом определения образовательного рейтинга ученика, так как может стать значимой составляющей этого рейтинга (наряду с оценками, полученными при итоговой аттестации).

6. Время ведения портфолио

Работа по созданию накопительной папки и ознакомлению учащихся и родителей с правилами работы с портфолио начинается со 2-ого класса. Ведение портфолио предполагает представление отчета по процессу образования подростка. Видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения.

7. Оформление портфолио

Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии со структурой СЕТЕВОГО ГОРОДА либо в бумажном виде. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Все записи ведутся аккуратно, разборчиво. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид.

Классный руководитель оказывает обучающимся помощь в процессе оформления портфолио. Проводит информационную работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями. Осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио.

Учитель – предметник координирует процесс поиска обучающимися мест деятельности для накопления портфолио. Проводит просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с учащимися и их родителями.

В 9 классе портфолио оформляется на бланке установленного образца на основе собранного материала обучающегося. Портфолио заполняется классным руководителем с выставлением итогового балла образовательного рейтинга выпускника основной школы. Исправления в бланке портфолио не допускаются.

Объективность выставления итогового балла проверяется заместителем директора по УВР. Заместитель директора несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио, и определение итогового балла.

Сводная итоговая ведомость портфолио заверяется подписью директора школы и гербовой печатью школы. Портфолио выдается выпускнику одновременно с аттестатом об основном общем образовании.

Функциональные обязанности участников образовательного процесса при внедрении в практику портфолио как метод оценивания

Директор школы

1. Организует разработку и утверждает локальные акты, обеспечивающие правовую базу предпрофильного обучения.
2. Распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности.
3. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания.
4. Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по данному направлению работы.

Заместитель директора по УВР

1. Является ответственным за внедрение в практику работы школы портфолио как метода оценивания.
2. Участвует в разработке локальных актов, обеспечивающих нормативно-правовую базу предпрофильного обучения.
3. Информировывает педагогический коллектив о мероприятиях, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио.
4. Совместно с директором школы проводит производственные совещания и заседания педагогического совета с целью просвещения и организации деятельности по данному направлению работы.
5. Совместно с директором осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по данному направлению работы.

Классный руководитель

1. Оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио.
2. Проводит информационную работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями.

3. Осуществляет посредническую функцию между обучающимися, учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио.
4. Несет ответственность за оформление итоговой документации (вкладыш в аттестат, сводная итоговая ведомость), включаемой в портфолио.
5. осуществляет помощь в подборе литературы по профориентации, а также для подготовки рефератов и творческих работ школьников, выполняемых в рамках элективных курсов и внеурочной деятельности.

Учитель – предметник

1. Координирует процесс поиска обучающимися мест деятельности для накопления материалов портфолио.
2. Проводит просветительскую работу по проблеме формирования портфолио учащимися и их родителями.
3. организует практические ученические конференции по предмету образовательной области.
4. Разрабатывает и внедряет систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной деятельности.
5. осуществляет помощь в подборе литературы по профориентации, а также для подготовки рефератов и творческих работ школьников, выполняемых в рамках элективных курсов и внеурочной деятельности.