



Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда»

г.Волгоград 400026, бульвар Энгельса, 33 тел.69-98-66, 69-56-77, 67-05-55 E-mail: gym7volgograd@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом

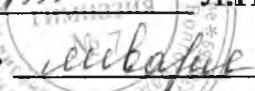
МОУ гимназии № 7

протокол № 4 от 15.01.2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ гимназии № 7

 Л.Н.Кафтина

« 15 »  2020г.

(приказ № 16 ОД от 15.01.2020)

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета Гимназии

протокол № 4 от 14.01.2020

Положение

№ 138

г.Волгоград

**О портфолио обучающихся уровня
среднего общего образования (10-11 класс)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения на уровне среднего общего образования, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение оптимально высоких результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Портфолио предполагается как способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, включая экзамены, и является современной эффективной формой оценивания образовательной деятельности школьника.

Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, является как качественной, так и количественной.

1.3. Комплексный Портфолио («портфель личных достижений», «Дневник профессионального самоопределения старшеклассника. Мой выбор профессии», далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика 10-11 класса, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год. Портфолио является важным элементом практико-ориентированного, системно-деятельностного, компетентностного подходов к образованию, что делает его перспективной формой представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного ученика, отвечающей задачам профильного обучения.

1.4. Портфолио – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами промежуточной и итоговой аттестации является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников по итогам обучения в 10 и 11 классе.

1.6. Портфолио обучающегося на ступени среднего общего образования обеспечивает преемственность Портфолио учащегося 1 – 4 классов и Портфолио учащегося 5-9 классов.

На первой ступени (начальная школа 1 – 4 классы) важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

На второй ступени (средняя школа 5 – 9 классы) Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

На третьей ступени обучения (старшая школа 10–11 классы) Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности, готовности к осознанному и самостоятельному выбору профиля обучения в ссузе и / или вузе, т.е к профессиональному самоопределению.

Портфолио содержит информацию о результатах участия в олимпиадах, конкурсах, о предметах и курсах, пройденных в ходе профильного обучения, а также практиках, проектной, учебно-исследовательской деятельности; в портфолио могут быть представлены творческие работы, которые свидетельствуют не только о способностях обучающегося – будущего абитуриента, но и умении их реализовать, о его самоорганизации и коммуникативных навыках.

Портфолио в качестве накопительной оценки отражает устойчивые и долговременные образовательные результаты, компенсируя эффект случайного успеха или неуспеха в ситуации экзамена, тестирования. Кроме того, он может служить альтернативой «натаскивания», спровоцированного этой ситуацией, дающего краткосрочный и поверхностный результат.

1.7. Портфолио является не только внутришкольным документом, который используется в учебно-воспитательном процессе школы, но и служит дополнением к результатам ЕГЭ или каких-либо иных форм экзаменов при поступлении в вуз, т.к. наиболее полно, достоверно, объективно покрывает тот дефицит информации об абитуриенте, который неизбежен при любой экзаменационной процедуре.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Основная цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, создание

индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика в рамках реализации индивидуального учебного плана (ИУП).

Введение Портфолио повышает образовательную активность школьников, уровень осознания ими своих целей и возможностей, что делает выбор дальнейшего направления и формы обучения обучающимися 10-11 классов более осознанным, достоверным и ответственным.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в профильных классах старшей школы;
- осуществление быстрого и удобного мониторинга учебной деятельности, проводимого классным руководителем или заместителем директора по УВР;
- расширение возможностей обучения и самообучения;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- самоорганизации и саморефлексии учебной деятельности обучающихся (развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки; формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность);
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешного профессионального самоопределения и содействие дальнейшей социализации обучающегося.

3. Порядок формирования Портфолио

3.1. Портфолио, наряду с результатами итоговой аттестации, является одной из составляющих образовательного рейтинга выпускников школы и играет важную роль при зачислении их в профильные классы и школы.

3.2. Период накопления (сбора) Портфолио – 1 – 4 классы, 5–9 и 10-11 классы.

3.3. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с учащимися, родителями.

3.4. Школа может выдавать выпускнику по его личному письменному заявлению итоговый документ по Портфолио, заверенный школьной печатью и подписью представителя администрации.

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

4.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация МОУ гимназии №7.

4.1.1 Обязанности обучающегося:

Оформляет Портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

4.1.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении Портфолио и осуществляют контроль за пополнением Портфолио.

4.1.4. Обязанности классного руководителя:

Знакомит с данным положением о Портфолио обучающихся и родителей.

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения Портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.

Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.

Осуществляет контроль пополнения учащимися Портфолио (1 раз в полгода).

Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

4.1.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио.

Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов.

Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

4.2. Обязанности администрации учебного заведения:

4.2.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в

образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в Портфолио.

4.2.2. *Директор* разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности.

Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы школы.

5. Структура Портфолио

5.1. Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

5.2. В титульном листе указывается фамилия, имя и отчество учащегося, дата зачисления в данный класс и номер приказа о зачислении в данный класс. Оформление титульного листа представлено в *Приложении 1*.

5.3. *I раздел «Мой портрет».*

Содержатся сведения об учащемся: резюме или личные данные учащегося (включая результаты педагогического и психологического тестирования, само тестирования, диагностики, самодиагностики), ведущего портфолио, его автобиография (автобиографическое эссе), личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

5.4. *II раздел «Портфолио документов».*

Представлены: а) сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты зачётов, контрольных работ, контрольных диктантов, тестирований по русскому языку, математике и профильным предметам (подобная модель предполагает возможность как качественной, так и количественной оценки материалов портфолио); б) сведения об изучении курсов по выбору (элективных курсов). Раздел «Курсы по выбору» включает в себя: -название курса по выбору; -место и время прохождения; -количество часов по плану и факту посещения обучающимся; -отметка (балл, зачет, реферат и т.д.); -подпись преподавателя.

Оценки материалов II раздела «Портфолио документов».

Позиции	Уровень	Результаты (баллы)
Блок А Олимпиады	1. Городской:	
	– победитель	5
	– призёр	4

	2. Районный: – победитель – призёр 3. Школьный (победитель)	3 2 1
Блок Б Иные сертификаты	1. Мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями системы дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др. 2. Образовательные тестирования и курсы по предметам 3. Школьные и межшкольные научные общества 4. Конкурсы и мероприятия, организованные Департаментом образования, МинОбром, Администрацией города и / или области	От 1 до 5

5.5. III раздел: «Портфолио работ».

Содержит сведения о выполнении самостоятельных творческих работ, выполненных в ходе учебной деятельности в общеобразовательном учреждении: литературные, проектные, исследовательские работы, рефераты, работы по искусству; описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, научно-практических конференциях, экспедициях, семинарах; прохождение различного рода практик, сведения об участии в творческих конкурсах; спортивных соревнованиях и занятиях в сфере дополнительного образования, об участии в деятельности общественных движений, организаций, клубов, профильных лагерей.

Раздел «Перечень представленных творческих работ» включает в себя:
-название творческой работы, ее вид; -объем работы; -место и время работы;
-наличие отзыва.

Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в *Приложении 2*.

5.6. IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя включает оценку школьником своих достижений, проделанный им анализ различных видов учебной и внеучебной деятельности и её результатов, резюме, планирование будущих образовательных этапов, а также характеристики классного руководителя, отзывы, представленные учителями, родителями, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося. Может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем.

6. Оформление портфолио

6.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 5 настоящего Положения самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

6.2. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- 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.

7. Подведение итогов работы

7.1. Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы.

По результатам оценки Портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

Если учащиеся школы участвуют в конкурсе на звание «Ученик года», то они предоставляют свои Портфолио в жюри конкурса в сроки согласно «Положению о конкурсе».

8. Хранение Портфолио

4.1 Портфолио в течение учебного года хранится в школе в кабинете классного руководителя, на летних каникулах – у учащегося.

Составил
заместитель директора
по учебно-воспитательной работе



Ю. В. Полтавченко

**Примерная базовая структура
Портфолио обучающегося на ступени
среднего общего образования (10-11 классы)**

1. Олимпиады

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата

2. Конкурсы

№	Название	Область знаний	Уровень	Результат	Дата

3. Достижения в системе дополнительного образования, довузовской подготовки и иных образовательных учреждениях

№	Название	Сфера учёбы	Учреждение	Результат	Дата

4. Практики, проектные и творческие работы

№	Название	Содержание деятельности	Учреждение	Результат	Дата

5. Резюме, отчёты, рефераты и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

**Настоящий лист составлен
на основании оригиналов официальных документов,
представленных в Портфолио**

(фамилия, имя, отчество ученика)

Критерии оценки показателей Портфолио

Суммарная оценка складывается из суммы баллов Портфолио документов, работ и отзывов.
Критерии оценок документов, входящих в Портфолио

БЛОК «А»

№ п/п	Название документа	Соответствующие профилю	Несоответствующие профилю	Школьные	Районные	Областные	Баллы
1.	Аттестат						Средний балл
2.	Сертификаты	+	+				2 1
3.	Грамоты за успехи в изучении отдельных предметов	+	+				2 1
4.	Грамоты системы дополнительного образования	+	+	+	+	+	2 3 4 1
5.	Свидетельства об окончании курсов, отделений, школ	+	+				2 1

6.	Другие грамоты	+	+	+	+	+	2
		+					3
		+					4
							1

БЛОК «В»

1.	Участие в проектных, исследовательских работах	+	+	+	+	+	2
		+					3
		+					4
							1
2.	Участие в конференциях, конкурсах, соревнованиях, концертах, выставках	+	+	+	+	+	2
		+					3
		+					4
							1
3.	Разработка и изготовление приборов, моделей, макетов.	+	+				2
							1
4.	Участие в работе элективных курсов	+	+				2 (за каждый)
							1
5.	Участие в работе факультативов, кружков, секций.	+	+				2 (за каждый)
							1

6.	Работа в бригадах, отрядах	+	+				2 1
7.	Участие в олимпиадах	+	+	+(50%)	+	+	1 2 3 1
8.	Призеры олимпиад	+	+	+	+	+	1 2 3 1

БЛОК «С»

1.	Автобиография, Отзывы, эссе, резюме собственных достижений						1(за каждое)
2.	Презентация Портфолио						До 3