



*Частное общеобразовательное учреждение
«Школа Экспресс» Санкт-Петербурга*

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «Школа Экспресс»
Санкт-Петербурга

О.Д. Владимирская

Приказ № 60 от 28 декабря 2016г.

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
Протокол №10 от 23 ноября 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРТФОЛИО ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЧОУ «ШКОЛА ЭКСПРЕСС»
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2016 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Портфолио – это модель аутентичного (истинного, наиболее реалистического) оценивания, которая подразумевает спланированную индивидуальную подборку достижений обучающихся, связывающие отдельные аспекты деятельности в наиболее полную картину. Портфолио – это форма систематической, целенаправленной и непрерывной оценки, а главное, самооценки учебных результатов.
- 1.2. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.
- 1.3. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.
- 1.4. Настоящее Положение разработано в рамках перехода к новым образовательным стандартам, реализации персонификации и индивидуализации образовательного процесса в школе, стимулирования личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение жизненных результатов.
- 1.5. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью предлагаемых алгоритмов.
- 1.6. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, направленные, как правило, на проверку репродуктивного уровня усвоения информации, факторологических и алгоритмических знаний и умений – аттестационные процедуры.
- 1.7. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других, и является важным элементом практико – ориентированного, деятельностного подхода к образованию. Портфолио рассматривается как «коллекция» работ и образовательных результатов обучающегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях.
- 1.8. Портфолио ученика – перспективная форма представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного обучающегося, отвечающей задачам предпрофильной подготовки и, в дальнейшем, профильного обучения.
- 1.9. Использование такой формы оценки учебных достижений, как портфолио ученика, позволяет создать для каждого обучающегося ситуацию успеха.
- 1.10. Ученик, который занимается сбором материалов для своего портфолио, сам лично решает, какие именно документы и материалы он помещает в папку своих личных достижений. В процессе создания портфолио ученик перестаёт быть полностью зависимым от учителя, он становится более самостоятельным, так как постепенно формируется адекватная самооценка, т.е. ученик учится сам себя оценивать.
- 1.11. Портфолио можно создавать в печатной и (или) электронной форме. Электронная форма портфолио ученика ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга



размещается в сети Интернет на официальном сайте образовательного учреждения.

- 1.12. Официальный сайт ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга (далее – Сайт) – это web-узел www.express-externat.spb.ru в сети Интернет, наполняемый официальной информацией учреждения.
- 1.13. Сайт имеет статус официального информационного ресурса ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга.
- 1.14. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга.
- 1.15. Актуальный адрес устанавливается приказом согласно пункту 4.1. настоящего Положения. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.
- 1.16. Приказ, и приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.
- 1.17. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

2. ЦЕЛИ ПОРТФОЛИО

- 2.1. Представление отчёта по процессу образования подростка, мониторинга значимых образовательных результатов в целом. Создание возможности отслеживания индивидуального прогресса обучающегося, продемонстрировав его способности практически применять приобретённые знания и умения;
- 2.2. Поддержание высокой учебной мотивации школьников;
- 2.3. Выявление существующего уровня сформированности умений и совершенствования их путём внесения коррекции в учебный процесс;
- 2.4. Поощрение активности и самостоятельности обучающихся, расширение возможности обучения и самообучения;
- 2.5. Формирование навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- 2.6. Формирование навыков целеполагания, планирования и организации учебной деятельности;
- 2.7. Содействие индивидуализации, персонификации образования школьников;
- 2.8. Создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации обучающихся.

3. ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА

- 3.1. Повышение образовательной активности школьников, уровня осознания ими своих целей и возможностей.
- 3.2. Осмысленный и ответственный выбор дальнейшего направления и формы обучения обучающихся, жизненного пути.



- 3.3. Соблюдение принципа добровольности при сборе документов и формировании документов.
- 3.4. Стимулируя развитие у обучающихся навыков самоанализа и систематизации.
- 3.5. Портфолио – одно из направлений работы школы, не разовая акция, а систематическая спланированная работа.

4. СТРУКТУРА (ПРИМЕРНАЯ) ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА

Ученик вправе самостоятельно выбрать структуру своего портфолио и работать в выбранной парадигме.

Приложенные варианты портфолио являются примерными, рекомендательными.

Вариант 1.

- 1) Раздел «Мой портрет»:
 - ✓ личные данные обучающегося;
 - ✓ автобиография (резюме) обучающегося;
 - ✓ результаты психологической диагностики обучающегося;
 - ✓ информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер. способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
 - ✓ результаты проведенного обучающимся самоанализа;
 - ✓ описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
 - ✓ результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося;
 - ✓ другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.
- 2) Раздел «Мои документы» состоит из сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений, например, участие в:
 - ✓ предметных олимпиадах – школьных, муниципальных, областных. всероссийских и др.;
 - ✓ мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;
 - ✓ образовательных тестированиях и курсах по предметам;
 - ✓ школьных и межшкольных научных обществах;
 - ✓ конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными органами управления образованием;

Заверенные копии документов или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

- 3) Раздел «Творческие работы» – представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождении элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др. Этот раздел может включать в себя:



*Частное общеобразовательное учреждение
«Школа Экспресс» Санкт-Петербурга*

- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
 - проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
 - техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание);
 - работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
 - другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);
 - элективные курсы и факультативы (указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия);
 - различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая (фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, ее продолжительность);
 - занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
 - участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат);
 - участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся);
 - спортивные достижения (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличие спортивного разряда);
 - иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.
- 4) Раздел «Отзывы» включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями. Возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др. А также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов; может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и проч. Этот раздел включает в себя:
- заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе школьников и др.);
 - рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации;
 - отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции;
 - резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;



- эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
- рекомендательное письмо о прохождении социальной практики;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

Вариант 2. Возможный вариант портфолио (выпускного класса).

- 1) Раздел «Официальные документы» (сертифицированные индивидуальные достижения):
 - сертификаты о сдаче экзаменов, участии в конференции;
 - диплом участника предметной олимпиады;
 - удостоверение о наличии спортивного разряда.
- 2) Раздел «Курсы по выбору, творческие работы и социальные практики» (в данный раздел включаются документы, свидетельствующие о конкретной деятельности ребенка):
 - зачетные книжки, свидетельствующие о прохождении курсов по выбору;
 - творческие работы: проекты, исследовательские работы и рефераты, описание моделей и макетов, работы по искусству; редакционно-издательская деятельность;
 - самоотчеты о социальной практике: участие в научных конференциях, конкурсах («Ученик года», творческих конкурсах к знаменательным датам, поэтических и т.д.), выставках, образовательных лагерях; участие в школьном самоуправлении;
 - самоотчеты о различных видах специальной практики: языковая, трудовая, педагогическая; участие в деятельности общественных движений, организаций, фондов и т.д.
- 3) Раздел «Отзывы и рекомендации» (различные виды письменного анализа самого школьника своей конкретной деятельностью и ее результатов):
 - резюме;
 - автобиография;
 - жизненные планы;
 - характеристики в виде писем-рекомендаций от учителей;
 - рецензии на опубликованные статьи;
 - благодарственные письма из различных органов и организаций;
 - сводная итоговая ведомость, где указывается количественная оценка каждого официального документа (в баллах) и качественная оценка творческих работ.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

- 5.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящей Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.
- 5.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.



- 5.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:
- систематичность и регулярность ведения портфолио;
 - достоверность сведений, представлений в портфолио;
 - аккуратность и эстетичность оформления;
 - разборчивость при ведении записей;
 - целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
 - наглядность.
- 5.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

- 6.1. В формировании портфолио могут участвовать все участники образовательного процесса, а именно: сами обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя ОУ.
- 6.2. При формировании портфолио действия участников образовательного процесса распределяется следующим образом:
- обучающийся ведёт работу по формированию и заполнению портфолио;
 - заместитель директора ОУ по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
 - учитель, ответственный за работу с учеником оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
 - учителя-предметники, педагоги дополнительного образования помогают проводить экспертизу представленных работ по предмету, пишут рецензии, отзывы на учебные работы.
 - руководители, координаторы, педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

7. УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОРТФОЛИО

Представленные в портфолио материалы могут учитываться:

- при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля качества образования;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ.