

обруч



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Республиканская школа-интернат
«Тувинский кадетский корпус»
ГБОУ «РШИ «ТКК»
Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Колхозная дом 56.
тел.: 8 (394-22) 4-81-26; 4-82-47; факс 4-81-00
e-mail: shk.in@mail.ru

«Утверждено»
приказом директора ГБОУ
«Республиканская школа-интернат
«Тувинский кадетский корпус»

от «14» *августа* 2017г. № *12/11*



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА В УСЛОВИЯХ ВВЕДЕНИЯ ФГОС

Кызыл-2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в рамках введения ФГОС на основной ступени обучения с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Республиканская школа-интернат «Тувинский кадетский корпус» (далее - Учреждение) по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ученика в определенный период его обучения в Учреждении. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

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

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

1.6. На первой ступени (начальная школа) Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

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

1.8. На третьей ступени обучения (средняя школа) Портфолио служит инструментом профилизации обучения в старших классах и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. Задачи составления Портфолио.

2.1. Основными задачами ведения Портфолио являются:

- повышение качества образования в учреждении;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематизация контроля за различными видами деятельности учащихся, включая учебную, внеурочную, научную, творческую, спортивную деятельность;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Структура и содержание портфолио.

3.1. Портфолио представляет собой пакет материалов, позволяющих фиксировать индивидуальные достижения учащегося в различных сферах деятельности. Это документ единого образца, представляющий папку с файловыми вкладышами. Состоит из следующих разделов:

- Титульный лист,
- «О себе»,
- «Учебные успехи» (личностные, метапредметные, предметные результаты в динамике),
- «Дополнительные занятия»,
- «Участие в олимпиадах»,
- «Участие в предметных мероприятиях»,
- «Спортивные успехи»,
- «Участие в творческих мероприятиях»,
- «Мои трудовые успехи»,
- «Родительская»,
- «Оценка портфолио»,
- «Приложение» (Приложение 1).

Содержание страниц предполагает:

- На титульном листе указываются название, данные об ученике.
- **Страница «О себе»:** в произвольной форме учащиеся пишут о себе. Страница заполняется, дополняется на классном часе в начале года.

- Страница «Учебные успехи»: здесь фиксируются оценки по предметам за учебный год.
- Страница «Дополнительные занятия» представляет информацию о занятиях дополнительным образованием (кружки, секции, факультативы).
- Страница «Участие в олимпиадах»: помещаются сведения об участии школьника в предметных олимпиадах, указывается результат.
- Страница «Участие в предметных мероприятиях» содержит сведения об участии в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата.
- Страница «Спортивные успехи» - здесь даётся информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень (школьный, городской) и фиксируется результат.
- Страница «Участие в творческих мероприятиях», где помещаются сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах, указываются уровень и результат.
- Страница «Мои трудовые успехи»: даётся информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках, в ОПТ.
- Страница «Родительская» заполняется родителями, которые в произвольной форме дают оценку домашнему труду ребенка, пишут пожелания.
- Страница «Оценка портфолио»: ежегодно на данной странице оценивается работа ученика по ведению портфолио: самим учеником, классным руководителем, родителями.

В «Приложение» входят:

- Сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п. - «Портфолио документов»;
- Собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д. - «Портфолио работ»;
- Характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ самого школьника своей деятельности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.) - «Портфолио отзывов»

4. Основные направления деятельности по формированию Портфолио.

4.1. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя – предметники, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, администрация учреждения.

4.2. Учащиеся:

- осуществляют заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;

При оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;

-могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на других общешкольных мероприятиях.

4.3. Администрация учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;

- организует и руководит работой комиссии по Портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;

- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;

- организует работу по реализации в практике работы учреждения, технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;

- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

4.4. Комиссия по Портфолио:

-определяет состав Портфолио, который может включать широкий набор сертификатов индивидуальных образовательных достижений, проектных и исследовательских работ, публикаций и других свидетельств учебной и творческой активности ученика;

-разрабатывает структуру Портфолио, проект представления итогового документа, формы учета Портфолио;

-определяет формы взаимодействия учащихся, учителей, родителей и

других субъектов образовательного процесса при составлении Портфолио и его оценки;

- определяет период сбора Портфолио;
- осуществляет ранжирование сертифицированных документов;
- несет ответственность за информирование всех субъектов образовательного процесса об установленных в образовательной сети формах, задачах и возможностях индивидуальной накопительной оценки;
- выставляет баллы по различным видам деятельности и подводит итоговый балл Портфолио;
- разрабатывает проект итогового документа по Портфолио, дополняющего аттестат.

4.5. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся (Приложение 2).

4.6. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных и факультативных курсов;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

4.7. Социальный педагог:

- проводят индивидуальную психодиагностику;

-ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

4.8. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения т.д.).

4.9. Оценка результатов деятельности учащихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио.

4.10. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося.

4.11. На основании итогового балла составляется рейтинг выпускников образовательного учреждения.

Структура, содержание портфолио

Страницы «О СЕБЕ»:
Автопортрет «Какой я»
Доволен ли я собой
Моя мечта
Я познаю себя
Я успешный ученик
Мои добрые дела
Мои жизненные принципы
Мой лучший друг
Барометр взаимоотношений

Приложение 2

Система работы классного руководителя с ученическим портфолио

Работа по использованию портфолио в образовательном процессе ведётся с 5 2 по 11 классы, т.е. весь период обучения ученика в среднем звене. Портфолио заполняются учащимися в школе, хранятся в классе. Основное условие – свободный доступ к папкам со стороны учащихся и классного руководителя. По окончании школы портфолио выдаются учащимся.

При использовании портфолио в образовательном процессе необходимо соблюдать следующие условия:

- сотрудничество всех участников образовательного процесса (классный руководитель + учителя-предметники + ученики + родители);
- вовлечение всех учащихся в активную деятельность с портфолио;
- руководство деятельностью детей (оказание помощи при заполнении, контроль за своевременностью заполнения страниц и др.);
- осуществление обратной связи посредством проведения рефлексии, опросов.
- Классный руководитель мотивирует учащихся на своевременное и качественное заполнение портфолио, используя методы убеждения, поощрения.

Содержание работы по использованию портфолио в образовательном процессе включает несколько этапов:

Организационный этап - предполагает знакомство участников образовательного процесса с целями, структурой и содержанием портфолио. Знакомство детей со значением, структурой, содержанием

портфолио, правилами работы с портфолио происходит в 5 классе, в начале учебного года (в сентябре). Форма портфолио презентуется на классном часе «По ступенькам роста». Классный руководитель демонстрирует портфолио. С помощью системы вопросов учащиеся делают вывод о необходимости ведения портфолио. Осуществляется просмотр страниц, в ходе совместной деятельности составляется доступная по содержанию памятка по работе с портфолио. Организуется групповая работа, в ходе которой школьники создают рекламу портфолио. Знакомство родителей со структурой, содержанием портфолио, правилами работы с портфолио происходит на первом родительском собрании. Используются методы беседы, демонстрации, рассказа. Включается групповая работа по разработке памятки по работе с портфолио.

Подготовительная работа – предполагает заполнение учащимися отдельных страниц портфолио: титульного листа, страницы «О себе». Данная работа проводится в 5 классе на классном часе по теме «Кто я? Какой я?». Классный руководитель с помощью проблемных вопросов стимулирует мыслительную, рефлексивную деятельность детей. После чего дети заполняют страницу «О себе» с последующим представлением. В последующих классах страница «О себе» дополняется, корректируется учащимися. Данная работа включается на классных часах по личностному развитию, проводимых в сентябре.

Практический этап включает работу с портфолио, в которую вовлечены все участники образовательного процесса. На первоначальном этапе (2, 5 классы) портфолио заполняются под руководством классного руководителя, в дальнейшем (6-11 классы) – самостоятельно. Дети фиксируют результаты деятельности по мере их достижений, заполняя страницы: «Дополнительные занятия», «Участие в олимпиадах», «Участие в предметных мероприятиях», «Спортивные успехи», «Участие в творческих мероприятиях», «Мои трудовые успехи». Страница «Учебные успехи» заполняется в мае. В ней указываются оценки по предметам за год. «Родительская страничка» заполняется родителями на итоговом собрании в конце года. Родители дают словесную, развёрнутую оценку домашнего труда детей и пишут пожелания. Еженедельно после уроков планируется 15-минутная работа по заполнению основных страниц. В течение учебного года, в каждой четверти, запланировано проведение специального дня «Мои успехи – наши успехи», когда учащиеся демонстрируют портфолио дома родителям. В 9 классе работа с портфолио включается на классных часах по профориентации: «Выбор профессии», «Мой жизненный путь». Классный руководитель создаёт условия для осознания детьми того, что при выборе профессии

необходимо учитывать индивидуальные способности, качество образовательной и трудовой подготовки.

Итоговый этап - включает представление результатов работы с портфолио по итогам 1-ого полугодия, учебного года, диагностику учеников. По итогам 1-ого полугодия проводится классный час, на котором каждый ученик представляет результаты своей деятельности в устной форме и с показом страниц портфолио. Итоговый классный час в конце учебного года требует более тщательной подготовки. Перед классным часом организуется выставка портфолио с целью знакомства с достижениями одноклассников. Папки раскладываются в классе на столе, дети имеют возможность их просмотреть. На классном часе «Мои достижения» учащиеся презентуют портфолио, рассказывают о наиболее значимых достижениях за год. Выступление строится по плану:

-Какие результаты за год ты считаешь наиболее значимыми?

-Удалось ли тебе подняться на ступеньку вверх в собственном развитии?

-Что не удалось достичь? Почему?

В конце классного часа проводится взаимооценивание работы с портфолио.

Детям предлагается выделить:

Самое содержательное портфолио,

Самое эстетично оформленное портфолио.

Самое результативное портфолио.

Включается оценивание портфолио: самим учеником, родителями, классным руководителем. В конце учебного года проводится анкетирование, целью которого является выявление отношения учащихся к работе с портфолио.

Анкета

Интересно ли вам работать с портфолио? (да, нет, затрудняюсь сказать)

Помогает ли вам портфолио отслеживать свои результаты, достижения? (да, нет, затрудняюсь сказать).

Помогает ли вам портфолио в развитии положительных качеств? (да, нет, затрудняюсь).

Нужна ли вам работа с портфолио в дальнейшей жизни после школы? (да, нет, затрудняюсь сказать).

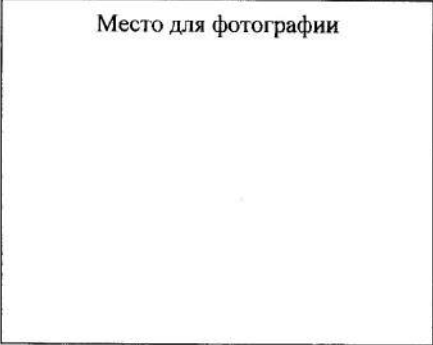
Эффективным является проведение в конце учебного года совместного с родителями классного часа по представлению портфолио.

Предусматривается совместное выступление ребёнка с родителем. В выступлении отражается следующее: «Какими результатами я могу гордиться?», «Какие результаты ребёнка вызывают у меня гордость? Что я ему пожелаю?». В конце 9 класса с использованием портфолио проводится презентация достижений учащихся «Мои успехи».

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ
«ТУВИНСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии



Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____
(Фамилия, имя, отчество)

Название страниц	Содержание	Кто заполняет?	Сроки	Периодичность
«О себе»,	Рассказ о себе по разным критериям.	Ученик	Сентябрь	Ежегодно
«Учебные успехи»	Фиксация оценок по предметам за учебный год.	Ученик	Май	Ежегодно
«Дополнительные занятия»	Информация о занятиях дополнительным образованием (кружки, секции, факультативы).	Ученик	Октябрь	Ежегодно
«Участие в олимпиадах»	Сведения об участии ребенка в предметных олимпиадах с указанием результата.	Ученик	октябрь-март	Ежегодно
«Участие в предметных мероприятиях»	Сведения об участии ребенка в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата.	Ученик	Октябрь-апрель	Ежегодно
«Спортивные успехи»	Информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень (школьный, городской или краевой) с указанием результата.	Ученик	Сентябрь-май	Ежегодно
«Участие в творческих мероприятиях»	Сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах	Ученик	Сентябрь-май	Ежегодно
«Мои трудовые успехи»	Информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках, в ОПТ.	Ученик	Октябрь-апрель	Ежегодно
«Родительская»	Оценка домашнему труду ребенка, пожелания в произвольной форме.	Родители	Май	Ежегодно
«Оценка портфолио»	Оценивание работы ученика по ведению портфолио	Ученик Классный руководитель Родители	Май	Ежегодно
«Приложение»	Сертификаты, грамоты, благодарности	Ученик	В течение всего периода	Ежегодно

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	6 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	10 класс - средний балл годовых оценок	До 5
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5

Показатели	Измерители	Результат - балл	
Олимпиады	Школьная: Победитель	3	
	Призер	2	
	Участник	1	
	Муниципальная: Победитель	5	
	Призер	4	
	Участник	3	
	Областная: Победитель	7	
	Призер	6	
	Участник	5	
	Всероссийская: Победитель	9	
	Призёр	8	
	Участник	7	
Спортивные достижения.	Школьные соревнования: Победитель	3	
	Призёр	2	
	Участник	1	
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5	
	Призёр	4	
	Участник	3	
	Областные соревнования, спартакиады: Победитель	7	
	Призер	6	
	Участник	5	
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9	
	Призёр	8	
	Участник	7	
Дополнительное образование.	Участие в кружках, секциях	2	
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	3	
	Призёр	2	
	Участник	1	
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	5	
	Призёр	4	
	Участник	3	
	Областные конкурсы, фестивали: Победитель	7	
	Призёр	6	
	Участник	5	
	Школьные мероприятия, практики	Участие	1
		Участвовал и стал призёром	2
Организация и проведение мероприятия		3	

Ведомости участия в различных видах деятельности.

Участие в олимпиадах:

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Участие в общественной жизни класса и школы:

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

№	Название	Сфера учёбы	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Практики: трудовая, социальная, педагогическая:

№	Название	Содержание	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Творческие работы, рефераты, проекты:

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись

Лист фиксации индивидуальных достижений обучающегося

Предмет: _____
 Четверть: _____
 Глава (раздел) учебного курса: _____
 Класс: _____
 ФИО ученика (цы) _____

Оценка универсальных учебных действий

Какие результаты оценивает	Какие критерии применяет	Образец задания	Оценка уч-ся	Оценка родителя, законного представителя	Оценка учителя	Итоговая оценка
Личностные УУД	Смыслообразование поиск и установление личностного смысла (т. е. «значения для себя») учения	Учащийся демонстрирует самостоятельность, ответственность за свои поступки				
	Морально-этическая ориентация – знание основных моральных норм и ориентация на их выполнение на основе понимания их социальной необходимости	Учащийся стремится к постижению моральных норм и ценностей; руководствуется ими во взаимоотношении с другими				
Регулятивные УУД	Способность принимать и сохранять цели учебной деятельности	Учащийся принимает и сохраняет цели учебной деятельности				
	Освоение способов решения и проблем творческого и поискового характера	Учащийся решает проблемы творческого и поискового характера				

	Умение планировать, контролировать и оценивать свои учебные действия	Учащийся осуществляет планирование, контроль и оценку своих учебных действий		
	Умение понимать причины успеха/неуспеха учебной деятельности и способность действовать даже в ситуациях неуспеха	Учащийся способен понимать причины успеха/неуспеха учебной деятельности и способен действовать даже в ситуациях неуспеха		
	Способность обучающегося принимать и сохранять учебные цели и задачи	Учащийся принимает и сохраняет учебные цели и задачи		
	Умение осуществлять информационный поиск, перерабатывать и хранить информацию	Учащийся владеет навыками информационного поиска, переработки и хранения информации		
	Умение использовать знаково-символические средства для решения учебно-познавательных и практических задач	Учащийся использует знаково-символические средства для учебно-познавательных и практических задач		
Познавательные УУД	Способность осуществлять логические операции сравнения, анализа, обобщения, классификации по родовым признакам, к установлению аналогий, отнесения к известным понятиям	Учащийся владеет логическими операциями		

	Смысловое чтение	Учащийся критически относится к информации текста, анализирует ее, отличает достаточную и избыточную информацию						
Коммуникативные УУД	Взаимодействие с партнером, адекватная оценка собственного поведения	В групповой работе учащийся демонстрирует навыки взаимодействия с партнером, адекватно оценивает собственное поведение						
	Готовность разрешать конфликты, стремление учитывать и координировать различные мнения и позиции	Учащийся способен и готов разрешать конфликты, стремится учитывать и координировать различные мнения и позиции						
	Способность осуществлять взаимный контроль	Учащийся способен осуществлять взаимный контроль						
	Владение речевыми средствами	Учащийся использует разнообразные речевые средства для решения коммуникативных задач						

Сводная

итоговая ведомость по результатам оценки портфолио обучающегося за учебный год

Класс		(Фамилия, имя, отчество)		Итоговый балл
№	Показатели	Кол-во баллов по полугодиям	по	
		1 полугодие	2 полугодие	
1	Учебная деятельность			
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах			
3	Спортивные достижения			
4	Творческие достижения			

5	Дополнительное образование			
6.	Участие в мероприятиях и практиках			
7	Участие в общественной жизни			
	ИТОГО:			

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата _____

Директор _____ / А. С. Ооржак
М.п.

Классный руководитель: _____ / _____