

ПРИНЯТО

На заседании Педагогической коллегии  
Протокол № 43 от «31» августа 2017 г.

Председатель Педагогической коллегии

Л.А.Пальцева / Л.А.Пальцева /

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора школы

№ 54/1 от «31» августа 2017 г.

Директор

А.В.Перлич / А.В.Перлич /



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ ОЧУ «ВАЛЬДОРФСКАЯ ШКОЛА СЕМЕЙНЫЙ ЛАД»

### 1. Общие положения

Портфолио – это целенаправленный сбор работ обучающегося, которые показывают старания обучающегося при выполнении работ, его прогресс и достижения по одному или нескольким предметам.

Портфолио является педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений обучающихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования.

Ключевыми моментами портфолио являются:

- Участие обучающегося в выборе содержания отбираемого материала.
- Продуманные критерии отбора материала.
- Продуманные критерии оценки.

Портфолио представляет из себя подборку лучших работ, отобранных самим обучающимся для оценивания, и работы, которые показывают рост и развитие обучающегося по достижению запланированных результатов.

Важно, что учитель и обучающийся работают совместно при установлении приоритетных критериев, которые будут использованы для оценивания достижений обучающихся.

В течение всего учебного года обучающиеся и учителя в тесном сотрудничестве определяют важные и существенные работы, которые необходимо включить в портфолио. Кроме того, они совместно разрабатывают систему критериев, с помощью которых будут оценены работы в портфолио. Рубрики, правила и критерии могут быть разработаны и для каждого раздела портфолио.

### 2. Цели и задачи портфолио

Основные цели внедрения технологии портфолио:

- поощрять активность и самостоятельность учащихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования обучающегося;
- отслеживать индивидуальный прогресс обучающегося, демонстрировать его способности практически применять приобретённые знания и умения.

Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;

- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

### **3. Участники работы над портфолио**

Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, родители, классный руководитель, учителя-предметники и администрация школы.

Все записи ведут аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающиеся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие их индивидуальность.

Родители проявляют интерес к содержанию портфолио и помогают в его оформлении.

Классный руководитель является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками. Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

Заместитель директора по учебно-методической 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.

Директор учебного заведения 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.

### **4. Структура портфолио**

Портфолио обучающегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

*I раздел: «Мой портрет».* Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные обучающегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии.

*II раздел: «Мои достижения».* В этом разделе должны быть представлены документированные индивидуальные образовательные достижения. Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, табели успеваемости, результаты тестирования.

*III раздел: «Моя учеба».* Обучающийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений.

*IV раздел: «Отзывы».* Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности обучающегося.

## **5. Этапы наполнения портфолио**

**Этап 1: Организация и планирование** – это начальный этап наполнения портфолио, на котором ученик совместно с учителем решает, каким должен быть портфолио и какие работы должны в него войти. Отвечая на основные вопросы в начале процесса, учащиеся могут полностью понять цель подборки работ и материала для портфолио и его значение (как средства мониторинга и оценивания своего прогресса):

- Когда и как я планирую отбирать материалы и т.д., чтобы отразить то, чему я обучаюсь по данному предмету?
- Как я планирую организовать и представить предметы, материалы и т.д., которые я собрал?
- Как планируется наполнение, содержание и хранение портфолио?

**Этап 2: Сбор** – это процесс, который включает в себя накопление значимых работ и тех работ, которые отражают учебные цели и достижения обучающихся. Решение о содержании портфолио, основанное на задачах и целях, которые были специально для этого определены, принимается на этом этапе.

Все материалы, отобранные для портфолио, должны ясно отражать критерии и стандарты оценивания.

**Этап 3: Рефлексия** – по возможности необходимы свидетельства / доказательства рефлексии (аналитического мышления) обучающихся по процессу обучения и мониторинга своего понимания основных знаний и навыков. Рефлексия может принимать форму записи идей, дневников размышления и другие формы анализа выполнения заданий и мыслительных процессов, которые обучающиеся использовали для решения той или иной задачи в определенный период времени. Кроме того, сюда также включаются рефлексии учителя и/или родителей о конечном продукте и процессе, представленных в портфолио учащихся.

## **6. Подведение итогов работы**

Оценка достижений с помощью портфолио дает возможность учителю и обучающимся наблюдать за учебным процессом в более широком контексте: прогнозируя риски, развивая творческое мышление и обучая тому, как оценивать свои достижения. Для того чтобы имело место осмысленное оценивание, учителя применяют разнообразные стратегии оценивания прогресса обучающегося.

Критериями оценки портфолио являются:

- осмысленность (включает рефлексию и наличие творческого мышления);
- рост и развитие в соответствии с ключевыми целями учебного плана;
- понимание и применение основных процессов;
- соответствие работ, представленных в портфолио, оговоренным требованиям;
- разнообразие записей (например, использование разнообразных форм, которые демонстрируют достижение обучающимися запланированных стандартов).

