

## **Положение о Портфолио достижений обучающихся 1-11 классов КОГОБУСОШ с УИОП г.Зуевка**

### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования Портфолио достижений обучающихся 1-11 классов (далее «Портфолио») как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся в период его обучения в школе с первого по одиннадцатый классы.
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок оценки деятельности обучающихся образовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.
- 1.3. Портфолио – это комплект документов, представляющих совокупность сертифицированных и не сертифицированных индивидуальных достижений обучающегося в урочной и внеурочной деятельности, позволяющий фиксировать, накапливать и оценивать результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности.

### **2. Цели и задачи портфолио**

- 2.1. Цель портфолио – отслеживание и оценивание динамики индивидуального развития личностного роста обучающегося в широком образовательном контексте; поддержка его образовательной и творческой активности и самостоятельности.
- 2.2 На уровне начального общего образования важной задачей портфолио обучающегося является привитие первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися. Портфолио служит для сбора информации динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению на основной степени обучения.
- 2.3 На уровне основного общего образования 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.
- 2.4 На уровне среднего общего образования Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и готовности к социализации его личности.
- 2.5 Портфолио решает важные педагогические задачи:
  - максимально раскрыть индивидуальные способности и возможности каждого ребенка;
  - формировать установки на учебную, познавательную, творческую активность;
  - создавать ситуации успеха для каждого обучающегося, повышать его самооценку
  - стимулировать стремление к самосовершенствованию;
  - содействовать успешной социализации обучающихся;
  - укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой.

### **3. Функции портфолио.**

- 3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.
- 3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.
- 3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.
- 3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

### **4. Порядок формирования портфолио**

- 4.1. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника определенной ступени школы и играет важную роль для обозначения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 4.2. Периоды составления портфолио:
- 1-4 классы (начальная школа);
  - 5-9 классы (основная школа);
  - 10-11 классы (средняя школа);
- 4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.
- 4.4. Портфолио хранится у обучающегося, при наличии определенных условий может храниться в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другую образовательную организацию портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом и медицинской картой.
- 4.5. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающегося (законные представители), классный руководитель, педагог-психолог, учителя предметники, администрация школы.
- 4.6. Материалы портфолио помещаются в файловую папку с прозрачными вкладышами. По желанию ученика и его родителей (законных представителей) возможно частичное ведение портфолио в электронном виде (электронный портфолио).
- 4.7. Материалы портфолио пополняются и обновляются по мере накопления.
- 4.8. Материалы портфолио подбираются и размещаются таким образом, чтобы они позволяли демонстрировать индивидуальный прогресс (индивидуальную успешность) и достижения ученика в различных областях школьной и внешкольной деятельности за определенный период обучения (четверть, год).

### **5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

- 5.1. Участниками работы над портфолио являются обучающихся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.
- 5.2. *Обязанности обучающихся:*  
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.
- 5.3. *Обязанности родителей:*  
Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.
- 5.4. *Обязанности классного руководителя:*  
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 и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио.

### 5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов 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. 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.

### 5.6. Обязанности администрации учебного заведения:

5.6.1. *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.

5.6.2. *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.

## 6. Структура, содержание и оформление портфолио

Портфолио ученика имеет следующие разделы:

6.1. **Титульный лист** (ФИО обучающегося, класс, школа, период создания, ФИО классного руководителя)

6.2 **Раздел 1. «Познание себя»** включает эссе, интересы и увлечения, классные поручения, индивидуальный образовательный маршрут, психологические тесты, ориентиры личностного развития в вопросах и суждениях, анкетирования, советы родителям и другие материалы, дающие возможность каждому обучающемуся познать себя. Заполняется в свободной форме. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

6.3. **Раздел 2 «Достижения»** включает подразделы:

- **«Успехи в учебной деятельности»:**
- достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики и т.д.
- **«Успехи в сфере культуры»:** участие в выставках, конкурсах, фестивалях, фиксирование достигнутых результатов. По желанию могут быть вложены творческие работы: рисунки,
- **«Успехи в спорте»:** фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.
- **«Портфолио отзывов»** может включать в себя:
  - систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители, школьный психолог и другие непосредственные участники образовательного процесса;
  - характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);
  - анализ самим школьником своей деятельности
- **«Приложение» :**
  - фотографии

## 7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

7.2. По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся

постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

7.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

7.4. 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 обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

## **8. Использование портфолио для оценки образовательных достижений**

8.1. Материалы портфолио используются в ходе промежуточной и итоговой аттестации для осуществления комплексной оценки предметных и метапредметных результатов, достигнутых учеником; для подготовки характеристики образовательных достижений ученика по окончании начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования или при переводе в другое образовательное учреждение, а также в иных, предусмотренных законодательством, случаях.

8.2. Для оценки метапредметных результатов (определения уровня сформированности различных групп универсальных учебных действий) используются результаты выполнения школьником специальных педагогических диагностических работ (диагностических заданий), входящих в блок обязательных материалов портфолио, и презентации (защиты) школьником индивидуального портфолио в ходе специально организованных открытых мероприятий (родительских собраний, школьных (внутриклассных) фестивалей ученических портфолио и т.п.).

8.3. Оценка материалов портфолио и портфолио в целом осуществляется на содержательно-критериальной основе. Перевод данных оценок в баллы, а также рейтинговое оценивание материалов портфолио и портфолио в целом, не допускается. Результаты оценивания оформляются в виде краткого (при необходимости - развернутого) письменного экспертного заключения, подготовленного учителем и характеризующего особенности формирования универсальных учебных действий и личностного развития школьника, а также, по желанию ученика, в виде письменных отзывов родителей и одноклассников.

## **9. Оценка результатов**

После проверки преподавателем «портфолио» необходимо организовать их презентацию и публичную защиту. Ученики выступают перед классом или параллелью классов, раскрывают содержание своих работ, а другие учащиеся задают вопросы, обсуждают, а затем выставляют свои оценки по собственным критериям.

Определяются победители и лауреаты в различных номинациях: «Самый оригинальный «Портфолио»; «За лучшее оформление работ»; «Идея!»; «За многогранность таланта»; «За трудолюбие»; «За творческий подход» и др.