

Рассмотрено и принято
на заседании
педагогического совета
от 05 февраля 2021 г., протокол №9



Положение
о портфолио обучающихся по ФГОС НОО, ООО
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Гимназия №22»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. № 373);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897;
 - Уставом гимназии;
 - основными образовательными программами начального общего, основного общего образования.
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения в 1-4, 5-9 классах.
- 1.3. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени.
- 1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.
- 1.5. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.
- 1.6. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам основного образования.

II. Цели и задачи составления Портфолио

- 2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
- 2.2. Основные задачи составления Портфолио:
- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
 - поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
 - развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
 - формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающихся 1-4, 5-9 классов;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития обучающегося и совместной педагогической деятельности с гимназией;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени;

целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом;

мотивационную: поощряет обучающихся, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;

содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;

развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;

рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

III. Структура и содержание Портфолио обучающегося

Портфолио обучающегося основной школы может включать в себя следующие разделы:

3.1. Титульный лист;

Содержание (оглавление);

I раздел «Мой портрет»;

II раздел «Портфолио документов»;

III раздел «Портфолио работ»;

IV раздел «Портфолио отзывов».

3.2. Содержание разделов.

Титульный лист содержит основную информацию: фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика и оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с обучающимся.

Раздел I «Мой портрет»: помещается информация, которая важна и интересна для обучающегося («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа» и т.д.). Данный раздел включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений.

Раздел II «Портфолио документов» включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе могут быть помещены:

- результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- листы индивидуальных достижений, отражающие уровень сформированных предметных и метапредметных результатов;
- все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности;
- табель успеваемости;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.;
- благодарственные письма.

Раздел III «Портфолио работ» может содержать материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося, демонстрирующие нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

«Портфолио работ» может включать в себя:

- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- проектные работы обучающегося;
- исследовательские работы обучающегося;
- описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных обучающимся;
- результаты технического творчества обучающегося;
- описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных обучающимся, приборов, их фотографии;
- статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее; сочинения обучающегося;
- работы по искусству;
- аудио- и видео- материалы с записью выступления обучающегося на уроке, конференции, семинаре;
- ведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;
- таблица «Мое участие в школьных и внешкольных мероприятиях», в которой обучающийся фиксирует все виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио и др.;

Раздел IV «Портфолио отзывов» может содержать характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим. "Портфолио отзывов" может включать в себя:

- перечень представленных отзывов и рекомендаций;
- материалы самоанализа и самооценки;
- заключение о качестве выполненной работы;
- рекомендательные письма;
- благодарственные письма из различных органов и организаций и др.

3.3. Оценивание портфолио.

Портфолио обучающегося оценивается классным руководителем не реже 1 раза в год по следующим критериям:

- организация портфолио;
- факторы, отражающие понимание учебных предметов (расширение рамок урока: исследовательские работы, проекты, рефераты и т.д.);
- результативность деятельности и индивидуальный прогресс;
- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- аккуратность, эстетичность оформления;
- наличие материалов рефлексии и самооценки.

По каждому критерию выставляется от 0 до 2 баллов.

Балл за итоговое портфолио не должен превышать суммы баллов, выставляемых за итоговые работы.

IV. Порядок формирования Портфолио

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы ООО и играет важную роль при переходе обучающегося в 5 класс на уровень основного общего образования, в 10 класс на уровень среднего общего образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио – 1-4 класс, 5-9 класс. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации гимназии с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4.4. Портфолио хранится в классном помещении гимназии в течение всего времени пребывания обучающегося в нем. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) обучающегося.

4.5. В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя - предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация гимназии, родители (законные представители).

4.6. Обучающиеся с помощью родителей или их законных представителей:

- осуществляют заполнение разделов Портфолио «Мой портрет» и «Портфолио работ»;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, предоставленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность представленных материалов, наглядность;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете и т.п.

4.7. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности, что позволяет ему постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

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

4.8. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает обучающегося необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы.

4.9. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

4.9. Администрация гимназии:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение 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 гимназии технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении.

V. Презентация Портфолио обучающимися основного общего образования

- 5.1. Обучающийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.
- 5.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.
- 5.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

VI. Подведение итогов работы

- 6.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам основного общего образования.
- 6.2. Оценка, как отдельных составляющих, так и Портфолио в целом, ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.
- 6.3. Портфолио сопровождается документами:
 - состав Портфолио;
 - критерии, на основе которых оцениваются отдельные работы, и вклад каждой работы в накопленную оценку выпускника.
- 6.4. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Критерии оценки отдельных составляющих Портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.
- 6.5. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих Портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные обучающимся, с оценками типа:
 - зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;
 - «хорошо», «отлично» - с оценками, свидетельствующим об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.
- 6.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника основного общего образования содержатся сведения о:
 - сформированности у обучающихся универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на уровне среднего общего образования;
 - сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
 - индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

В соответствии с требованиями...

Согласно...

В целях...

В соответствии с...

С целью...

В целях...

С целью...

В целях...

С целью...

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 5 листа

Директор гимназии №22:
Е.П. Шумилова

