

Принято  
На педагогическом совете школы  
протокол № 9 от 26.06.2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о Портфолио обучающихся по ФГОС ООО МКОУ ООШ с. Мякиши

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в рамках перехода на ФГОС основного общего образования второго поколения и определяет порядок формирования и использования Портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в 5-9 классах.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов ученика, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени.

1.3. 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 является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального образования, отвечающих требованиям стандарта

к основным результатам начального образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

### 2. Цели и задачи составления Портфолио.

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами составления Портфолио являются:

- 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 учащихся младших классов;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;

- активно вовлекать учащихся 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 детей, 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.

### **3. Структура и содержание Портфолио ученика.**

3.1. Портфолио ученика основной школы включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- 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 учеником.

#### **Раздел I «Мой портрет»:**

помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа» и т.д.). Данный раздел включает в себя: личные данные учащегося; информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания; описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений. Страница заполняется, дополняется на классном часе в начале года.

#### **Раздел II «Портфолио документов»**

включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе помещаются: -результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;

-листы индивидуальных достижений, отражающие уровень сформированных предметных и метапредметных результатов;

-все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности (предметные, художественные, спортивные);

-табели успеваемости;

-грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.; благодарственные письма.

### **Раздел III «Портфолио работ»**

содержит 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 учащимся; -результаты технического творчества обучающегося;
- описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных учащимся, приборов, их фотографии;
- статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее; сочинения обучающегося;
- работы по искусству;
- аудио- и видеокассеты с записью выступления учащегося на уроке, школьной конференции, семинаре;
- сведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;
- таблица «Мое участие в школьных и внешкольных мероприятиях», в которой учащийся фиксирует все виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения Портфолио и др..

### **Раздел IV «Портфолио отзывов»**

содержит 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.
- родительская страница заполняется родителями, которые в произвольной форме дают оценку домашнему труду ребенка, пишут пожелания.

#### **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.

#### 4. 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 для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 4.2. Период составления Портфолио – 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 его систематическое заполнение, знакомство родителей, администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя и родителей (законных представителей).
- 4.4. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.
- 4.5. В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители (законные представители).
- 4.6. Учащиеся 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, на общешкольной ученической конференции и т.п. по решению администрации школы.
- 4.7. Учащийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности, что позволяет им постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.
- По необходимости, работа учащихся с Портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

##### **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.

##### **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;

- Проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- Пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

#### **Администрация школы:**

- 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 школы технологии Портфолио, как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении.

### **5. Презентация Портфолио обучающимися основного общего образования.**

- 5.1. Учащийся 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.

### **6. 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 начального образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.
- 6.2. Оценка как отдельных составляющих Портфолио, 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 рекомендуемому 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 учеником, 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 о:

- Сформированность у обучающихся универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени основного общего образования;
- Сформированность 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.

### Система работы классного руководителя с ученическим Портфолио

Работа по использованию Портфолио в образовательном процессе ведётся с 5 по 9 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, раздела «Мой портрет». 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 раздел «Мой портрет» 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 (5, 6 классы) Портфолио заполняются под руководством классного руководителя, в дальнейшем (7-9 классы) – самостоятельно. Дети фиксируют результаты деятельности по мере их достижений.

Учебные успехи заполняются 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?»