

Принято  
педагогическим советом  
МАОУ гимназии № 18  
Протокол № 1 от 28.08.2015г.

Утверждено  
приказом директора  
МАОУ гимназия № 18  
от 28.08.2015 № 337

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о Портфолио достижений обучающегося (далее - Положение) разработано в целях создания условий для внедрения системы учета учебных и внеучебных достижений обучающегося и определяет структуру, содержание Портфолио достижений обучающегося МАОУ гимназии № 18 (далее - Портфолио).

**1.2.** Портфолио достижений обучающегося – форма фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные процедуры, позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в урочной и внеурочной деятельности.

**1.3.** Портфолио представляет собой комплекс документов и образовательных продуктов, в котором отражается динамика учебной и творческой активности обучающегося, направленность, широта и избирательность интересов, а также уровень высших достижений, демонстрируемых данным обучающимся.

**1.4.** Портфолио предполагает активное вовлечение обучающегося и его родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

### **2. Цели и задачи ведения Портфолио**

**2.1. Цель** ведения Портфолио – отслеживание динамики образовательных достижений обучающегося в широком образовательном контексте (в том числе в сфере освоения таких средств самоорганизации собственной учебной деятельности как самоконтроль, самооценка, рефлексия), демонстрация его способности практически применять приобретение знания и умения.

**2.2.** Портфолио, являясь современной формой эффективного оценивания, помогает решать важные **педагогические задачи:**

- Поддерживать высокую учебную мотивацию обучающегося;
- Поощрять его активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающегося;
- Формировать умения учиться ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- Содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающегося;

- Закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающегося.

## **1. Структура портфолио**

**3.1.** Портфолио представлено тремя разделами: «Рабочие материалы», «Достижения», «Отзывы».

**3.2. Раздел «Рабочие материалы»** включает работы обучающегося – формальные и творческие, выполненные в ходе обязательных учебных занятий по изучаемым предметам, а также в ходе факультативных занятий, занятий по программам курсов внеурочной деятельности, реализуемых в рамках основной образовательной программы начального общего, основного общего образования.

*Работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых универсальных учебных действий у обучающегося.*

**3.3. Раздел «Достижения»** представляет собой собрание официальных (заверенных и оформленных) документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося в рамках урочной и внеурочной деятельности: дипломы, грамоты, благодарности, сертификаты, удостоверения и т.д.

*Основное требование, предъявляемое к этим материалам, - отражение в них степени достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего образования.*

**3.4. Раздел «Отзывы»** включает в себя систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и пр.) за процессом овладения обучающимся универсальными учебными действиями, которые получены от учителей, педагога-психолога, классного руководителя и других непосредственных участников образовательных отношений.

Этот раздел может включать в себя: заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе школьников и др.); рецензию на статью, опубликованную в средствах массовой информации; отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции и т.д.

## **4. Оформление Портфолио**

**4.1.** Портфолио формируется в печатном или электронном виде с учетом пожеланий обучающегося и его родителей (законных представителей).

**4.2.** Формирование документов, входящих в Портфолио, осуществляется обучающимся самостоятельно на добровольной основе и при участии родителей (законных представителей). Учителя (классные руководители) содействуют формированию пакета документов, входящих в Портфолио.

**4.3.** Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

**4.4.** Включение каких-либо материалов в Портфолио без согласия обучающегося не допускается.

**4.5.** При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения Портфолио;
- достоверность сведений, представленных в Портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- наглядность.

## **5. Функции участников образовательных отношений при ведении Портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающегося**

**5.1.** В формировании Портфолио участвуют обучающийся, родители обучающегося, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, заместители директора гимназии по учебной и воспитательной работе.

**5.2.** При формировании Портфолио функциональные обязанности между участниками образовательных отношений распределяются следующим образом.

**5.2.1.** *Заместители директора по учебной и воспитательной работе* являются ответственными за внедрение в практику работы гимназии Портфолио как метода оценивания; информируют педагогический коллектив о мероприятиях, участие в которых гарантирует пополнение содержания Портфолио; осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по данному направлению работы.

**5.2.2.** *Классный руководитель* создает условия для заинтересованного отношения обучающегося и членов его семьи к работе с Портфолио, формирует у них осознание данного вида работы как дела, полезного и важного для самооценки своей учебной и внеучебной деятельности; организует работу обучающегося с Портфолио так, чтобы она стимулировала его познавательный интерес; проводит мероприятия, позволяющие создавать новые качественные материалы для Портфолио; осуществляет посредническую функцию между обучающимися, учителями, представителями учреждений дополнительного образования, культуры и спорта в целях пополнения Портфолио.

**5.2.3.** *Обучающийся* систематически пополняет Портфолио необходимыми материалами; регулярно использует материалы для самооценки своей учебной и внеучебной деятельности; планирует свою учебную деятельность, используя имеющийся уровень достижений; учитывает рекомендации учителя по работе с материалами Портфолио; применяет полученные при работе с Портфолио навыки самоанализа в урочной и внеурочной деятельности.

## **6. Оценка Портфолио**

**6.1.** Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения обучающегося планируемых результатов начального общего, основного общего образования, закрепленных в ФГОС НОО и ФГОС ООО.

**6.2.** На основе материалов Портфолио, классный руководитель делает выводы:

- о сформированности *универсальных и предметных способов действий*, а также *опорной системы знаний*;
- о сформированности *основ умения учиться*, т.е. способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- об *индивидуальном прогрессе* в основных сферах развития личности – мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

**6.3.** По окончании обучения обучающегося на уровне начального общего, основного общего образования классный руководитель на основании сделанных выводов составляет рекомендации обучающемуся по дальнейшему формированию универсальных учебных действий и доводит их до сведения родителей.

**6.4.** На основе материалов раздела Портфолио «Достижения» классный руководитель дает рекомендацию администрации гимназии на поощрение обучающегося на итоговом празднике «За честь гимназии».