

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол от 15 января 2020 года № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ от 21.01.2020 года № 2-1У
И.о. директора Е.Э. Мерзагитова



Положение
о Портфеле достижений учащегося на уровне основного общего образования муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №6»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом мнения учащихся и их родителей (законных представителей) и определяет порядок формирования и использования портфеля индивидуальных достижений учащихся (далее Портфолио) на уровне основного общего образования, разработано на основании требований ФГОС ООО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к Портфелю индивидуальных достижений учащихся на уровне основного общего образования.

1.3. Портфолио - форма аутентичной индивидуальной оценки, способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений учащегося. Портфель дополняет традиционные контрольно-оценочные процедуры, позволяет учитывать результаты, достигнутые учащимся в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других, и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию.

2. Цель, задачи и функции Портфолио

2.1. Цель:

обеспечить отслеживание индивидуального прогресса учащегося в широком образовательном контексте

2.2. Задачи:

- поддерживать учебную мотивацию учащихся;
- выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путём внесения коррекции в учебный процесс;
- поощрять активность и самостоятельность учащихся;
- развивать навыки рефлексивной и аналитической деятельности учащихся;
- содействовать становлению и совершенствованию навыков целеполагания, планирования, самоорганизации;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации учащихся;

- активно вовлекать учащихся и их родителей (законных представителей) в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательной деятельности:

диагностическую: отражает динамику развития учащегося, результатов его самореализации;

целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

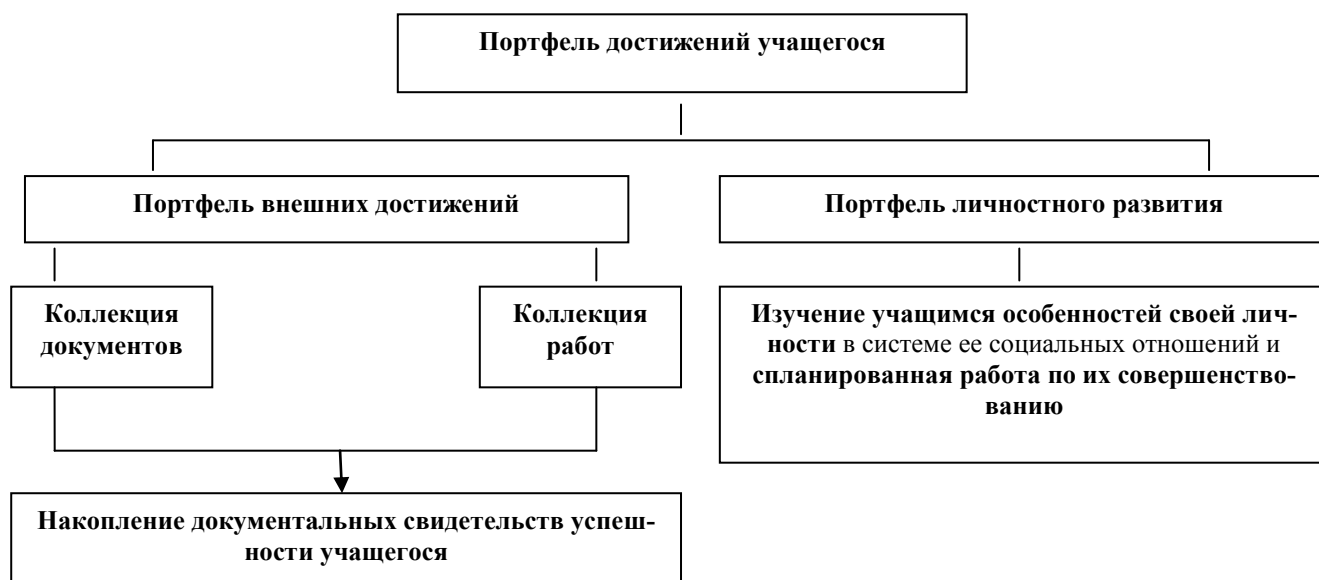
мотивационную: поощряет учащихся, педагогов и родителей (законных представителей) к взаимодействию в достижении положительных результатов.

содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.

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

модельную: помогает учащемуся самостоятельно проводить рефлексию собственной учебной работы; помогает учащемуся самостоятельно установить связи между усвоенными ранее и новыми знаниями.

3. Структура и содержание Портфолио



3.1. Портфолио учащегося на уровне основного общего образования включает в себя:

I раздел Портфель личного развития

Титульный лист

Содержание (оглавление)

«Мой портрет»

II раздел Портфель внешних достижений

«Коллекция документов»

«Коллекция работ»

3.2. Содержание разделов.

Портфель личностного развития

Титульный лист содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, наименование образовательной организации, класс, контактную информацию, фото и оформляется учащимся совместно с педагогом, родителями (законными представителями).

«Мой портрет»: помещается информация, которая важна и интересна для учащихся. «Мой портрет» включает в себя: личные данные учащегося; информацию, помогающую учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания; описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений.

Для организации работы по данному разделу может использоваться пособие для учащихся образовательных организаций «Мой Портфолио»

Портфель внешних достижений

«Коллекция документов» включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений учащегося.

В коллекции помещаются:

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

«Коллекция работ» содержит работы по отдельным предметам, творческие, исследовательские, проектные и другие работ учащегося, демонстрирующие нарастающие успешность, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Коллекция может включать в себя:

- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- паспорта проектных работ учащегося;
- исследовательские работы учащегося;
- результаты технического творчества учащегося;
- описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных учащимся, приборов, их фотографии;
- сочинения учащегося;

-работы по искусству.

4. Оценивание Портфолио.

Портфолио учащегося оценивается классным руководителем и учащимся 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.

5. Порядок формирования портфолио

5.1. Портфолио учащегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы ООО и играет важную роль при переходе учащегося на уровень среднего общего образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения. Период составления Портфолио - 5-9 классы.

Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

5.2. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации лицея с его содержанием возлагается на классного руководителя.

5.3. Портфолио хранится в классном помещении Лицея в течение всего времени пребывания учащегося в нем. При переводе в другую образовательную организацию Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) учащегося.

5.4. Формирование документов, входящих в портфель, осуществляется учащимися самостоятельно на добровольной основе. Педагоги содействуют формированию пакета документов, входящих в портфель, используя следующие средства: беседы, консультации, совместную деятельность взрослого и ребенка, творческую деятельность детей.

5.5. Учащиеся с помощью родителей или их законных представителей:

-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;

- имеют возможность презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете и т.п.

5.6. Учащийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

5.7. Классный руководитель:

- оказывает помощь учащимся в процессе формирования Портфолио;

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) 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.

5.8. Учителя – предметники:

- проводят информационную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) 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.

5.9. Администрация Лицея:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательных отношений 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 Лицея

6. Презентация Портфолио учащимися

- 6.1. учащийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.
- 6.2. Презентация Портфолио учащихся может проходить в форме выставок Портфолио.
- 6.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

7. Подведение итогов работы.

- 7.1. Анализ, интерпретация и оценка Портфолио ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы основного общего образования.
- 7.2. Анализ Портфолио проводится классным руководителем.
- 7.3. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих Портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учащимся, 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;

7.4. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, делаются выводы о:

- сформированности универсальных действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на уровне среднего общего образования;
- способности учащимся осуществить выбор и реализовать индивидуальную образовательную траекторию в заданной образовательной программой области самостоятельности;
- наличии творческих замыслов, проявлении инициативных действий;
- наличии индивидуального прогресса в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.
- наличии мотивации к активному и заинтересованному познанию мира.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 181713744333387461230331213761435072100037620615

Владелец Мальцева Елена Викторовна

Действителен с 11.09.2024 по 11.09.2025