**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Алзамай»**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено  На педагогическом совете  Протокол №1  От 23.08.2020 | Утверждено Г.В. Серова  Приказом директора МКОУСОШ № 5 г. Алзамай  № 104/-о от 24.08.2020 |

**Положение**

**о Портфолио обучающихся 5-9 классов по ФГОС**

**1. Общие положения**

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 начальных классах.

2.Документ разработан в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

3.Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

4. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

5.Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является основой для определения образовательного рейтинга учащихся.

6. Важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

**Цели и задачи 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.** Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

* создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха;
* поддерживать высокую учебную мотивацию учащегося;
* поощрять его активность и самостоятельность, расширять возможности обучения исамообучения;
* развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности учащегося;
* формировать навыки учебной деятельности; формировать умение учиться- ставить цели,планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
* содействовать индивидуализации образования ученика;
* закладывать дополнительные предпосылки и возможности дляего успешной социализации;
* укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей(законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой.

**2.3.** Портфолио реализует такие 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 воспитанияот класса к классу.

Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

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

Портфолио ученика основной школы включает в себя следующие разделы:

Титульный лист;

**3.1**. 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 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. B 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;

-ведения 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.** 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 устанавливается отношения партнерства, сотрудничества.

**4.7.** 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.

**4.8.** 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.

**4.9**. Администрация школы:

- Разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;

- 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 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 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.

**Приложение  1**

**Структура, содержание Портфолио**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Страницы*** | ***Содержание*** | ***Кто заполняет?*** | ***Сроки*** | ***Периодичность*** |
| ***Титульный лист*** | Название. Данные об ученике | Ученик | Сентябрь | 1 раз |
| ***«Мой портрет»,*** | Рассказ о себе по разным критериям. | Ученик | Сентябрь | Ежегодно |
| ***«Учебные успехи»*** | Фиксация оценок по предметам за учебный год. | Ученик | Май | Ежегодно |
| ***«Дополнительные занятия»*** | Информация о занятиях дополнительным образованием (кружки, секции, факультативы). | Ученик | Октябрь | Ежегодно |
| ***«Участие в олимпиадах»*** | Сведения об участии ребенка в предметных олимпиадах с указанием результата. | Ученик | Ноябрь-март | Ежегодно |
| ***«Участие в предметных мероприятиях»*** | Сведения об участии ребенка в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата. | Ученик | Октябрь-апрель | Ежегодно |
| ***«Спортивные успехи»*** | Информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень с указанием результата. | Ученик | Сентябрь-май | Ежегодно |
| ***«Участие в творческих мероприятиях»*** | Сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах | Ученик | Сентябрь-май | Ежегодно |
| ***«Мои трудовые успехи»*** | Информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках. | Ученик | Октябрь-апрель | Ежегодно |
| ***«Родительская»*** | Оценка домашнему труду ребенка, пожелания в произвольной форме. | Родители | Май | Ежегодно |
| ***«Оценка Портфолио»*** | Оценивание работы ученика по ведению Портфолио | Ученик Классный руководит Родители | Май | Ежегодно |