

*Знакомство с положением о портфолио  
учащегося в МБОУ гимназии № 44*

# *Что такое портфолио?*

## ● *Портфолио*

новая форма контроля и оценки достижений учащихся, его характеристика, доказательство прогресса в обучении по результатам, приложенным усилиям, по материализованным продуктам учебно-познавательной деятельности, включая самооценку.

# Цели портфолио

- реализация права учащихся на удовлетворение их индивидуальных потребностей и интересов в процессе получения образования;
- привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам детей, вовлечение в сотрудничество с учителем и учащимися;
- организация сбора информации о динамике продвижения учащегося в урочной и внеурочной деятельности
- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение прав и свобод в части содержания образования, его влияния на личностное развитие учащихся;
- установление степени соответствия фактически достигнутых учащимися образовательных результатов планируемыми результатам образовательных программ

# *Организационный порядок портфолио*

- Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы гимназии. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и(или) в электронном виде.
- Ведение Портфолио – обязанность учащихся, закрепляемая ОП.
- Учащиеся 5–11-х классов заполняют Портфолио самостоятельно, согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.
- Портфолио оформляется на срок, равный сроку реализации ОП каждого из уровней общего образования (НОО, ООО, СОО).
- Портфолио хранится у учащегося, при наличии определённых условий может храниться в классном помещении гимназии.

- Учащийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании и др.
- Презентация Портфолио учащегося может проходить в форме выставок Портфолио.
- На презентацию учащийся выходит с кратким учебным комментарием по содержанию Портфолио.

# *Помощь классного руководителя*

- Классный руководитель консультирует по мере необходимости учащихся в части оформления Портфолио и его содержания, а также осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио.
- Классный руководитель оказывает возможную посредническую помощь при возникновении у учащегося затруднений в части получения тех или иных подтверждений его индивидуальных образовательных достижений.
- Классный руководитель осуществляет необходимое взаимодействие с родителями по вопросам Портфолио, на родительском собрании консультирует родителей по вопросам содействия в работе с Портфолио.

# *Структура Портфолио учащихся 5-9 классов*

Портфолио ученика 5-9 классов имеет 5 разделов.

- **1 раздел. Титульный лист**
- **2 раздел. «Мой портрет»**
- **3 раздел. «Портфолио работ»**
- **4 раздел. «Портфолио документов»:**
- **5 раздел. «Портфолио отзывов»**

- **1 раздел. Титульный лист** (название учреждения, Ф. И. ученика, класс).
- **2 раздел. «Мой портрет»** – фотография, автобиография, описание целей, поставленных учащимся на определённый период (четверть, полугодие, учебный год), анализ достижений в учебной и внеучебной деятельности, описание увлечений и круга общения.



- **3 раздел. «Портфолио работ»** – представляет собой: стартовые и входные диагностики;
- собрание учебных обязательных работ – констатирующих работ по всем предметам учебного плана (не менее 3), в том числе и контрольных работ, выносимых на промежуточную аттестацию, а также комплексных контрольных работ на междисциплинарной основе (2 работы);
- собрание творческих, проектных, исследовательских работ, участие в конференциях, конкурсах, соревнованиях и др.
- Портфолио работ может включать в себя описание экспериментов и лабораторных работ, результаты технического творчества, описание моделей, макетов, наглядных пособий, приборов, статей учащегося в школьной газете, сочинения учащегося, работы по искусству, сведения о посещении театров, концертов, выставок, записи аудио и видео концертов с выступлением учащегося на уроке, конференции, семинаре и др.

- **4 раздел. «Портфолио документов»:** грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения, сертификаты и другие документы, демонстрирующие результативность в той или иной области деятельности.
- **5 раздел. «Портфолио отзывов».** Портфолио ОТЗЫВОВ МОЖЕТ ВКЛЮЧАТЬ В СЕБЯ перечень представленных ОТЗЫВОВ и рекомендаций, заключение о качестве выполненной работы, рецензии, рекомендательные письма, эссе учащегося, посвященное выбору направления для дальнейшего обучения, благодарственные письма из различных органов и организаций, отзывы родителей, родственников, друзей.

# *Порядок учета индивидуальных образовательных достижений учащихся посредством технологии Портфолио*

Учет индивидуальных образовательных достижений учащихся посредством технологии Портфолио осуществляется с использованием балльно-уровневой методики, при которой каждая из единиц портфолио имеет свой балл и соответствующий уровень оценивания:

- **самый высокий уровень** – Портфолио характеризуется всесторонностью, в отражении всех категорий материалов и высоким уровнем по всем критериям оценки. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях и очевидном прогрессе учащегося. В содержании и оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность и творчество.
- **высокий уровень** – в Портфолио полностью представлены материалы обязательной категории, но могут отсутствовать некоторые элементы из других категорий. Может быть недостаточно выражена оригинальность и творчество в содержании и отсутствовать творчество в оформлении.

- **средний уровень** – в Портфолио представлены материалы обязательной категории, по которым можно судить об уровне сформированности предметных и метапредметных умений в соответствии с ОП. Могут отсутствовать материалы из других категорий и творчества в оформлении.
- **слабый уровень** - Портфолио, по которому трудно сформировать представление о процессе и достижениях учащегося. Как правило, в нём представлены отрывочные сведения из различных категорий, отдельные незаконченные работы. По такому портфолио практически невозможно получить прогресс в обучении и уровень сформированности качеств и умений.

# План написания резюме

1. Укажите личные данные учащегося в начале резюме, т.е. фамилию, имя, отчество обучающегося, дату его рождения, место рождения и домашний адрес. Выполнив это, переходим к следующим действиям.
2. Добавьте контактные данные учащегося: номера домашнего и сотового телефонов, адрес электронной почты (если есть). Выполнив это, переходим к следующим действиям.
3. Внесите информацию о родителях учащегося: укажите их фамилию, имя, отчество, даты рождения, образование, род занятий. Отметьте, сколько всего детей до 18 лет воспитывается в семье. Выполнив это, переходим к следующим действиям .
4. Сообщите информацию о месте учебы учащегося. Укажите полный адрес школы, в которой обучается школьник, добавьте класс, напишите его тип (общеобразовательный, профильный, коррекционный и т.п.). Выполнив это, переходим к следующим действиям.
5. Напишите о месте или нескольких местах получения школьником общего образования. Если учащийся обучался в нескольких школах, лучше всего оформить их список таблицей. В первом столбце указываются годы учебы в школе, включая и то образовательное учреждение, которое он посещает сейчас. Во втором столбце укажите номер школы и ее полный почтовый и электронный адреса, класс. Выполнив это, переходим к следующим действиям .
6. Добавьте информацию о дополнительном образовании (семинары, курсы и т.д.), о прохождении каких-либо обучающих практик в рамках образовательной программы и т.п. Составьте список наград, которые выиграл учащийся, с указанием мероприятий и датой их проведения. Выполнив это, переходим к следующим действиям .
7. Напишите о дополнительных навыках, которыми владеет учащийся. Здесь можно указать уровень владения компьютером, качество знания языков и т.д. Сообщите об увлечениях, интересах, хобби и о предметах, которые наиболее нравятся учащемуся. Выполнив это, переходим к следующим действиям .
8. Оформите резюме в едином выбранном стиле. Используйте для его написания компьютер с программой Word. Выберите тип шрифта Times New Roman, размер – 14 пт. Подзаголовки каждого нового пункта выделяйте полужирным начертанием, возможно использование курсива.

# Резюме

## ● План написания автобиографии

- Фамилия, имя
- Родился(лась) (день, месяц, год, место рождения)
- Образование (класс)
- Информация о родителях, семье (кто родители, сколько детей в семье...)

## ● **1. Дошкольное детство**

- — Мое самое раннее воспоминание (что помню, сколько мне было лет)
- — Друзья, домашние животные
- — Самое яркое воспоминание из дошкольного периода
- — Чем увлекался(ась) в дошкольном возрасте, ходил ли в детский сад
- — Любимые игрушки
- — Детские мечты, желания

## ● **2. Школьная жизнь**

- — Первое впечатление о школе
- — Самое яркое событие, связанное со школой
- — Кем я хотел(а) быть в 7–9 лет и почему
- — Мой рост, вес, любимое блюдо, друзья, домашние животные
- — Лучшее событие в моей жизни (описать событие, впечатления)
- — Моя первая награда (какая награда и за что, впечатления)
- — Полезные советы (выводы), полученные в результате жизненного опыта
- — Самая памятная встреча
- — Человек, оказавший на меня большое влияние
- — Переломный момент в моей жизни (краткое описание)
- — Отношения с родителями в детстве и в настоящее время
- — Взаимоотношения с друзьями, ровесниками и другими людьми