

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 104  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.С.ХАРЧЕНКО  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

---

**ПРИНЯТО**

Собранием трудового коллектива  
Протокол № 3 от 30.08.2021

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ № 137 от 30.08.2021  
Директор школы №104 им. М.С.Харченко

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Портфолио достижений обучающихся 1-11 классов  
по внеурочной деятельности (ФГОС)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Федеральных государственных стандартов второго поколения с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у учащихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Портфель достижений обучающегося относится к разряду индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений.

Портфолио ученика:

-является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования;

-реализует одно из основных положений Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования – формирование универсальных учебных действий;

-предполагает активное вовлечение обучающихся в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

- является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

1.6. Основными задачами ведения Портфолио являются:

- поддержание высокой учебной мотивации обучающегося;
- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьника;
- укрепление взаимодействия с семьей ученика, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с ГБОУ школой № 104.

**2. Порядок формирования Портфолио**

2.1. Классный руководитель несет ответственность за организацию формирования Портфолио.

2.2. Портфолио хранится у обучающихся (их законных представителях), дополняется при необходимости.

**3. Структура и содержание Портфолио**

3.1. Портфолио представляет собой комплект печатных материалов, в который входят: листы-разделители с названиями разделов (Мой мир, Моё творчество, Мои Достижения, Отзывы и пожелания);

3.2. В Портфолио включены следующие материалы:

- Выборка работ:

– формальных и творческих.

- остальные работы подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объем и глубину достижений обучающегося.

3.3. В Портфолио входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.)

3.4. Портфолио включает в себя собрание исследовательских и проектных работ ученика с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д.

3.5. Портфолио имеет следующую структуру (электронную и/или на бумажном носителе):

- титульный лист, который оформляется педагогом, родителем (законным представителем) совместно с ребенком;

- основная часть.

#### **4. Требования к оформлению Портфолио.**

4.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

4.2. 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;

- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

- наглядность.

4.3. Индивидуальные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

#### **5. Основные направления деятельности по формированию Портфолио.**

5.1. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог - психолог, администрация школы.

##### **5.1.1. Учащиеся:**

- осуществляют совместно с родителями заполнение Портфолио;

- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления;

- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

##### **5.1.2. 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, представителями социума в целях пополнения Портфолио обучающегося;

- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;

- обеспечивает учащихся необходимыми формами, рекомендациями,

5.1.3. Учителя-предметники и другие педагогические работники, ведущие занятия по внеурочной деятельности:

- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;

- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций и т.д.;

- проводят экспертизу представленных работ;

- в случае необходимости пишут рецензии, отзывы.

##### **5.1.4. Педагог-психолог:**

- проводит индивидуальную психодиагностику;

- ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.
- 5.1.5. Администрация образовательного учреждения:
- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
  - создает условия для мотивации педагогов к работе по данной системе оценивания;
  - осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;
  - осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

## **6. Презентация Портфеля достижений**

6.1. Учащийся представляет содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании (по желанию).

6.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок.

6.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

6.4. Презентация Портфолио (информации о достигаемых обучающимся образовательных результатах) допустима только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

6.5. По результатам наполнения портфолио материалами делаются выводы о:

- сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий;
- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, в саморегуляции (учитывая пять направленностей внеурочной деятельности: спортивно-оздоровительная, духовно-нравственная, общеинтеллектуальная, общекультурная, социальная).

## Возможные разделы Портфолио обучающегося 5-11 классов по внеурочной деятельности (ФГОС)

Титульный лист (оформляется с помощью классного руководителя)

### Страницы раздела «Мой мир»

- Напиши о себе:  
    Меня зовут \_\_\_\_\_  
    Я родился \_\_\_\_\_ (число/месяц/год)  
    Я живу в \_\_\_\_\_  
    Мой адрес \_\_\_\_\_  
    Моя семья \_\_\_\_\_
- Чем я люблю заниматься
- Я и мои друзья

### Страницы раздела «Моё творчество»

В этот раздел обучающийся помещает свои творческие работы по внеурочной деятельности. Если выполнена объёмная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям и педагогу необходимо предоставить полную свободу ребенку при наполнении этого раздела.

Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. Хорошо бы дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию.

Так же этот раздел заполняется рисунками, фотографиями поделок, собственными стихами, рассказами.

Этот раздел включает в себя:

- \*исследовательские работы;
- \*проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение: фотографии, тексты работы в печатном или электронном виде и другое);
- \*работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках) и т.д.

### Страницы раздела «Мои достижения»

- Мои награды
- Мои проекты
- Я-исследователь
- Успехи в учебе
- Дополнительная информация

### Страницы раздела «Отзывы и пожелания»

Лист отзывов, где все участники образовательного процесса могут высказать свои рекомендации и пожелания.