

Л.А. Селищева



**Положение
о Портфолио достижений обучающегося
при получении начального общего образования,
основного общего образования**

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия города Ливны

Принято: на заседании педагогического совета, протокол от «30»августа 2013 г. № 1 на заседании Совета старшеклассников, протокол от «11 » <u>сентября</u> 2013г. № 1 на заседании общешкольного родительско- го комитета протокол от «08 » <u>сентября</u> 2013г. № 1	Утверждено и введено в действие приказом от «3» <u>октября</u> 2013г. № 268 Директор МБОУ Гимназия г. Ливны _____Л.А. Селищева
---	--

**Положение
о Портфолио достижений обучающегося
при получении начального общего образования,
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 МБОУ Гимназия г.Ливны (далее -гимназия).

1.2. Портфолио достижений обучающегося (далее - Портфолио). – 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 приобретенные 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.

3. Структура портфолио

3.1. Структура и состав Портфолио на уровне начального общего образования

В состав портфолио могут входить:

- материалы стартовой диагностики ученика;
- материалы промежуточных и итоговых стандартизированных работ по учебным предметам, отражающие динамику, успешность, объём и глубину знаний ребёнка, уровни формирования его учебных действий;
- все индивидуальные образовательные достижения обучающегося, достигнутые учеником не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами;
- фото, аудио и видеозаписи примеров исполнительской деятельности ученика;
- оформленные результаты мини-исследований и мини-проектов обучающегося

Портфолио представляет собой эстетично оформленную папку, состоящую из нескольких отдельных разделов, следующих за титульным листом:

3.1.1. Раздел «Мой портрет» может включать в себя:

- личные данные обучающегося;

- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- результаты психологической диагностики обучающегося (стартовой и промежуточной);

- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования.

3.1.2 Раздел «Мои достижения» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений в результате участия ребёнка в образовательных событиях разного уровня:

3.1.3 Раздел «Мои рабочие материалы» - представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности; участие в научных конференциях, конкурсах, спортивных и художественных достижений и др.

Этот раздел может содержать:

- исследовательские работы и рефераты;
- проектные работы;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (фото);
- работы по искусству;
- другие формы творческой активности;
- участие в олимпиадах;
- участие в конференциях;
- участие в спортивных мероприятиях;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

3.2. Структура и состав Портфолио на уровне основного общего образования

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

3.2.1. Раздел «Рабочие материалы» включает работы обучающегося – формальные и творческие, выполненные в ходе обязательных учебных занятий по изучаемым предметам, а также в ходе элективных курсов, занятий по программам курсов внеурочной деятельности, реализуемых в рамках основной образовательной программы 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.

3.2.2. 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 основного общего образования.

3.2.3. 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 учебно-воспитательной и воспитательной работе.

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

5.2.1. *Заместители директора по учебно-воспитательной 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 достижений».

7. Хранение портфолио

7.1 Хранение Портфолио обучающихся класса обеспечивает классный руководитель.

7.2 Портфолио обучающихся класса хранятся в специально предусмотренном месте классной комнаты.

8. Контроль

8.1. Итоговый контроль за пополнением Портфолио осуществляется по итогам окончания каждого учебного года.

8.2. Промежуточный контроль и контроль по итогам год за пополнением Портфолио осуществляет классный руководитель. Периодичность промежуточного контроля за пополнением портфолио – 1 раз в четверть.