МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 2»
(МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 2»)
«2 №-а ГИМНАЗИЯ» МУНИЦИПАЛЬНӦЙ ВЕЛӦДАН СЬӦМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
педагогического совета
от 12.02.2016 № 4
СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
совета родителей
от 10.02.2016 № 4
СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
совета учащихся
от 15.02.2016 № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия № 2».
_____ Н.В. Яловая

приказ МБОУ «Гимназия № 2»
от 15.02.2016 № 32

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся (далее Положение) разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», примерной основной образовательной программы основного общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (в редакции протокола № 3/15 от 28.10.2015 федерального учебно-методического объединения по общему образованию), Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» в целях индивидуализации и дифференциации обучения, личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет структуру и содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся 5-9 классов (далее портфолио) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» (далее Гимназия).

1.3. Портфолио – на уровне основного общего образования служит для сбора информации об образовательных достижениях учащегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, творческой, общественной и т.д.), для повышения образовательной и общественной активности гимназистов, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения, образовательного маршрута.

1.4. Портфолио – процедура оценки динамики учебной и творческой активности учащегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а так же уровня высших достижений, демонстрируемых данным учащимся.

1.5. Портфолио может использоваться для мониторинга и учета образовательных результатов урочной и внеурочной деятельности Гимназии.

1.6. Портфолио является обязательным для всех учащихся.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

Цель внедрения технологии портфолио - отслеживание, учет и оценивание индивидуальных образовательных достижений учащегося, повышение образовательной активности учащегося.

МБОУ «Гимназия № 2»

Портфолио является действенным средством для решения ряда важных педагогических задач, позволяющих:

2.1. поддерживать высокую учебную мотивацию учащихся;
2.2. поощрять социальную успешность и проявление активной жизненной позиции учащихся, расширять возможности обучения и самообучения;
2.3. развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
2.4. формировать у учащихся умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО

Основными функциями портфолио являются:

3.1. *Диагностическая.* Позволяет проследить личностный рост учащегося, формирование умения учиться, даёт возможность узнать особенности эмоциональной жизни учащегося и учитывать его в общении.
3.2. *Контролирующая и оценивающая.* Помогают учащимся проанализировать учебный опыт, осознать и зафиксировать свои успехи на шкале достижений, задуматься над результатами своего труда.
3.3. *Воспитательная.* Позволяет учащимся проследить адекватность самооценки, поделиться своим социальным опытом.
3.4. *Творческого развития.* Позволяет учащимся отслеживать динамику развития своих творческих способностей.

4. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

4.1. Титульный лист. Титульный лист включает в себя личные данные учащегося.
4.2. Содержание (оглавление).
4.3. Разделы.

<u>РАЗДЕЛ «СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОЕ РАЗВИТИЕ»</u>

Характеристика учащегося, интересы, увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме.

<u>РАЗДЕЛ «УЧЕБНО-ПОЗНАВАТЕЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ»</u>

Достижения учащегося в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности. Сертификаты, дипломы, грамоты за достижения в освоении наук.

<u>РАЗДЕЛ «МОЕ ТВОРЧЕСТВО»</u>

Сертификаты, дипломы и грамоты за творческие достижения.

<u>РАЗДЕЛ «ФИЗИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ»</u>

Фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах. Сертификаты, дипломы и грамоты за спортивные достижения.

<u>РАЗДЕЛ «ДУХОВНО-НРАВСТВЕННОЕ РАЗВИТИЕ»</u>

Участие социальных акциях, конкурсах, проектах.

<u>РАЗДЕЛ «ЭКРАН МОИХ ОТМЕТОК»</u>

Систематизированные материалы текущей оценки, отдельные листы наблюдений, оценочные листы.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО

5.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся их родители (законные представители), педагогические работники, классный руководитель.
5.2. Портфолио ведется самим учащимся совместно с классным руководителем (педагогическим работником) при участии семьи, в соответствии со структурой, указанной в п. 4 настоящего Положения.
5.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления. Отбор работ и отзывов для портфолио ведется самим учащимся совместно с классным руководителем и при участии семьи.
5.4. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия учащихся не допускается.

МБОУ «Гимназия № 2»

5.5. Портфолио в части подборки документов формируется в электронном виде в течение всех лет обучения.

5.6. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

5.6.1. систематичность и регулярность ведения;

5.6.2. достоверность сведений;

5.6.3. аккуратность и эстетичность оформления;

5.6.4. разборчивость при ведении записей;

5.6.5. целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

5.6.6. наглядность.

5.7. Хранится портфолио в методическом кабинете.

6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО УЧАЩЕГОСЯ

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательных отношений распределяются следующим образом:

6.1. Директор:

6.1.1. утверждает нормативно-правовую базу, распределяет обязанности участников образовательных отношений по данному направлению;

6.1.2. создает условия для мотивации педагогических работников к работе по системе оценки динамики учебной и творческой активности учащихся;

6.1.3. осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Гимназии.

6.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

6.2.1. организует работу по реализации в практике работы Гимназии технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся;

6.2.2. осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

6.3. Педагогический работник, классный руководитель:

6.3.1. проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями (законными представителями);

6.3.2. организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;

6.3.3. осуществляет посредническую функцию между участниками образовательных отношений и представителями социума в целях пополнения портфолио;

6.3.4. осуществляет контроль за пополнением учащимися портфолио;

6.3.5. обеспечивает учащихся необходимыми формами, рекомендациями;

6.3.6. оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио;

6.4. Родитель (законный представитель):

6.4.1. Оказывает помощь своему ребенку в оформлении портфолио и осуществляет контроль за пополнением портфолио.

6.5. Учащийся:

6.5.1. оформляет портфолио в соответствии с принятой в Гимназии структурой;

6.5.2. все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически;

6.5.3. имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

7. ТЕХНОЛОГИЯ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в Гимназии структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учащимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

МБОУ «Гимназия № 2»

7.2. По необходимости, работа учащегося с портфолио сопровождается помощью взрослых: родителей (законных представителей), педагогических работников, классного руководителя в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства и сотрудничества. Это позволяет учащемуся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

7.3. В конце учебного года учащийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОРТФОЛИО ДЛЯ ОЦЕНКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ

8.1. Результаты, представленные в портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории на уровне основного общего и среднего общего образования и могут отражаться в характеристике.

8.2. Портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся используется как форма индивидуального отбора при приеме либо переводе для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

8.3. Портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся используется при отборе кандидатур для различного рода поощрений и награждений.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования, а также Устава Гимназии, настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

9.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются заместителем директора по воспитательной работе, принимаются и утверждаются в порядке, установленном Уставом.

9.3. Настоящее Положение должно быть признано недействительным и разработано вновь в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации Гимназии.

9.4. Настоящее Положение доводится до сведения участников образовательных отношений, размещается на официальном сайте Гимназии в сети Интернет.

МБОУ «Гимназия № 2»