

**СОГЛАСОВАНО**

**ПРИНЯТО**

**УТВЕРЖДЕНО**

с Советом родителей  
Протокол № 3  
от 27.05.2014г.

На заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 8  
от «20» 06. 2014г.

Директор МКОУ «Гимназия №13»  
А.А. Сабанов  
Приказ № 61/5 от 23.06.2014г.



## **Положение о портфолио достижений учащегося**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио образовательных достижений (далее портфолио) учащихся в образовательном процессе МКОУ «Гимназия №13» (далее Гимназия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в целях создания условий для введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

1.3. «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 Гимназии.

1.4. Положение рассматривает портфолио как:

- форму, процесс организации и технологию работы учащихся с продуктами их собственной учебной, творческой, исследовательской, проектной деятельности;
- инструмент внутренней (внутришкольной) накопительной оценки планируемых результатов образования, направленный на фиксацию, представление и оценку индивидуальных достижений учащегося в ходе учебной и внеучебной (в том числе внешкольной) деятельности и его индивидуального прогресса, характеристику процесса его учения, а также комплексного образовательного результата, отражающего способность школьника практически применять приобретенные предметные и метапредметные знания и умения в различных областях жизни и деятельности для решения социально и личностно значимых задач (компетентности);
- форму осуществления социального партнёрства учащихся, их родителей и педагогов.

## **2. Цели и задачи портфолио**

2.1. Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности учащихся, создание индивидуального образовательного рейтинга учащихся, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в Гимназии;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащихся.

## **3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

3.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Гимназии.

3.1.1. Обязанности учащегося:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в Гимназии структурой. Собирает материалы, ранжирует их, составляет перечень материалов, оформляет портфолио, при необходимости обращается за помощью к учителю и родителям. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.1.2. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.1.3. Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт

ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.1.3. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

3.1.4. Обязанности администрации учебного заведения:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

Директор Гимназии разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Гимназии.

#### **4. Требования к содержанию портфолио**

4.1. Портфолио учащегося имеет титульный лист и четыре основных раздела. На титульном листе должны быть представлены основные сведения об учащемся.

4.2. Содержание и примерное название разделов:

*I раздел: «Мой портрет».* Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

*II раздел: «Портфолио документов».* В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

*III раздел: «Портфолио работ».* Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, спортивных и художественных достижениях, ведомости участия в различных видах деятельности.

Портфолио ученика начальных классов может иметь подразделы «МОЙ МИР», «МНЕ ИНТЕРЕСНО», «МОЁ ТВОРЧЕСТВО».

## **5. Оформление портфолио**

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

5.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет учащимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

5.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

5.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию;
- каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года;
- в конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

## **6. Использование портфолио для оценки образовательных достижений**

6.1. Учёт результатов «портфолио» при аттестации обучающихся позволяет сделать выводы:

- о сформированности универсальных и предметных способов действий, обеспечивающих возможность продолжения образования на следующем уровне образования;
- о сформированности основ умения учиться, т.е. способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и практических задач.

6.2. Материалы портфолио используются для осуществления комплексной оценки предметных и метапредметных результатов, достигнутых учеником; для подготовки характеристики образовательных достижений ученика по окончании уровня образования или при переводе в другое образовательное учреждение, а также в иных, предусмотренных законодательством, случаях.

6.3. При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по отдельным предметам материалы портфолио служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях. Материалы портфолио могут служить основанием только для повышения итоговой отметки.

6.4. Отметка по отдельному предмету может быть повышена на один балл при наличии в портфолио учащегося грамоты (диплома) за призовое место в конкурсе (олимпиаде, соревновании) по данному предмету регионального либо федерального уровня, полученной в аттестационный период.

6.5. Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов портфолио принимается учителем-предметником и утверждается приказом директора.