

Принято на педагогическим советом Директор
МАОУ «Гимназия №11 им. А.Н.Кулакова» МАОУ «Гимназия №11 им. А.Н.Кулакова»
Протокол № 11 от 30.08 2018 г. Приказ № 03-сп/15 от «31» августа 2018 г.



**Положение
о портфолио ученика
МАОУ «Гимназия №11 имени А. Н. Кулакова».**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации. ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.
- 1.2. Положение о портфолио учащихся МАОУ «Гимназия № 11 имени А. Н. Кулакова» разработано в целях реализации индивидуального подхода к личности каждого обучающегося и организации профильного обучения в 10 – 11 классах.
- 1.3. Положение определяет структуру портфолио, порядок учёта учебных и внеучебных достижений учащихся.
- 1.4. Портфолио учащегося - это набор документов, представляющих совокупность индивидуальных учебных и внеучебных достижений учащегося за период обучения с 1 по 11 классы
- 1.5. Портфолио дополняет традиционные, контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности учебной, внеурочной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
- 1.6. Портфолио является гибкой, развивающейся образовательной технологией, отвечает разнообразным запросам современной жизни: запросу высшего учебного заведения по отношению к системе образования в целом; системы мониторинга достижений школьников, документирующей результаты, полученные ими в рамках обычной классной работы (олимпиады, конкурсы, выставки, проекты и др.) и позволяющей отследить индивидуальную траекторию развития каждого ученика, как-либо проявившего себя.
- 1.7. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования может быть, как качественной, так и количественной.

Индивидуальные достижения учащегося - это совокупность достижений, позволяющих учащемуся успешно социализироваться в обществе и реализовать себя в различных сферах жизнедеятельности.

2. Цели и задачи, функции портфолио

2.1. Цели портфолио

- создание условий для выявления области природной одаренности учащихся, раскрытия способностей ученика;
- собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- фиксация индивидуального развития ученика, систематический учёт учебных и внеучебных достижений;
 - -осуществление мониторинга образовательной деятельности учащихся (интеллектуальной, научной, творческой, спортивной, творческой и др.);
 - - учет результатов учебной и внеучебной деятельности для проектирования индивидуальной образовательной траектории;
 - - развитие у школьников навыков рефлексивной и оценочной деятельности.
 - поощрение активности и самостоятельности учащихся, расширение возможности обучения и самообучения;
 - развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающегося;
 - формирование умения учиться, а именно: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
 - содействовать индивидуализации образованию обучающегося;
 - закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
 - укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой.
- 2.3. Портфолио реализует такие функции образовательного процесса, как **диагностическую** – фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени;
- целеполагания** – поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом;
- мотивационную** – поощряет обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей) к взаимодействию в достижении положительных результатов;

- содержательную* – максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- развивающую* – обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;
- рейтинговую* – показывает диапазон и уровень умений и навыков.

3. Структура портфолио.

Содержание разделов предполагает:

- Наличие данных об ученике на титульном листе.
- Раздел «О себе» включает информацию об авторе портфолио в свободной форме. Может содержать характеристики ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ самого школьника своей деятельности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и т.д.)
- Раздел 1 «Учебные успехи» включает результативность обучающегося в предметных областях (участие в НПК, олимпиадах, конкурсах разного уровня и другое) и содержит два направления: физико-математические дисциплины, гуманитарные и естественно – научные дисциплины.
- Раздел 2 «Спортивные успехи» состоит из сведений об участии и результативности в мероприятиях физкультурно-оздоровительной, военнопатриотической направленности (фотографии, сообщения в СМИ, свидетельства, медали, дипломы, грамоты и другое).
- Раздел 3 «Творческие успехи» содержит информацию об участии в различных выставках, творческих конкурсах и т.п.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении «портфолио» обучающегося.

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, заместители директора.

4.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

Ученик

Ученик:

- самостоятельно формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;
- самостоятельно оценивает свои результаты;
- самостоятельно вступает в контакт с экспертами консультантами;
- сам представляет себя во всей уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов.

Учитель:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого - сотрудничество, направление поиска, просветительская деятельность, обучение основам ведения портфолио;
- является организатором деятельности в данном направлении: организует выставки, презентации портфолио, информирует учащихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;
- способствует вовлечению учащихся в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие ученика;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий и классного коллектива современного метода оценивания портфолио;
- готовит аналитические справки с рекомендациями по совершенствованию системы портфолио.

Родители (законные представители):

- помогают в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль за исполнением портфолио.

Заместитель директора по УВР:

- является ответственным лицом за внедрение в педагогическую практику современного оценивания - портфолио;
- разрабатывает нормативную документацию, отслеживает результаты деятельности в данном направлении, оформляет итоговую документацию.
- информирует членов педагогического коллектива о результатах деятельности, осуществляет просветительскую деятельность;
- осуществляет контроль за внедрением в образовательный процесс портфолио;
- консультирует классных руководителей по вопросам внедрения портфолио в образовательный процесс;
- организует проведение общешкольных мероприятий: выставок и презентаций портфолио.

Педагог-психолог проводит индивидуальную психодиагностику; ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5. Оценка результатов «портфолио».

5.1. Оценка результатов портфолио проводится в конце каждого учебного года согласно представленной ниже таблице по трем направлениям: учебные успехи, спортивные успехи, творческие успехи.

Фамилия Имя _____

№ п/п	Наименование	Уровень	Баллы
Раздел 1. Учебные успехи			
Направление: физико-математические дисциплины			

5.2. Учёт результатов позволяет сделать выводы:

- о сформированности универсальных и предметных способов действий;
- о сформированности основ умения учиться, т.е. способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и практических задач;

5.3. Портфолио учитывается:

- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности гимназии (аккредитация гимназии, контроль качества образования).

6. Хранение портфолио

6.1. Портфолио может храниться у обучающегося, а также находиться в классном кабинете (у классного руководителя) на протяжении всего периода обучения в 1-11 классе.

7. Ответственность

7.1. Ответственность формирование портфолио несет заместитель директора по УВР, классные руководители.