

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гимназия № 587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения

протокол от 28.08.2017 г. № 1

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Советом Образовательного учреждения

протокол от 22.05.2017 г. № 40

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета обучающихся
Образовательного учреждения
протокол от 22.05.2017 г. № 3

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Образовательного учреждения

протокол от 22.05.2017 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ
Гимназия № 587 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
от 28.08.2017 г. № 273/1

С. Е. Кузнецова

**Положение о портфолио учащегося
ГБОУ Гимназия № 587 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.
- 1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.
- 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 школе.
- 1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.
- 1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов Выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.
- 1.6. На первой ступени (начальная школа) важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.
- 1.7. На второй ступени (средняя школа) Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.
- 1.8. На третьей ступени обучения (старшая школа) Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. Цели и задачи портфолио

- 2.1. Основные цели Внедрения технологии портфолио - отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика. Основными задачами применения портфолио являются:
 - повышение качества образования в школе;
 - поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
 - систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, вне учебную, 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 обучающегося.

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 школы.

3.2. Обязанности учащегося:

- Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.3. Обязанности родителей:

- Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. 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 за пополнением учащимися портфолио.
- Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио.
- Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов.
- Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.
- Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.
- Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

4. Структура портфолио.

4.1. «Титульный лист».

Содержит основную информацию (фамилия имя и отчество, учебное заведение, класс), контактную информацию и фото ученика.

4.2. «Ознакомительный раздел: «Моя семья», «Мой режим дня», «Мои увлечения», «Мои друзья» (пишется небольшое сочинение, если есть фотографии, то прикладываются)

4.3. Раздел «Моя учеба».

Раздел посвящён школьным предметам (чему учат в школе, любимый предмет и любимый преподаватель (по желанию), факультативы, кружки).

4.4 «Мои планы» - здесь учащийся пишет о своих планах в учебе, своей будущей профессии и т.п.

4.5. Раздел «Мои интересы, потребности и возможности» (заполняется постепенно по мере накопления материала)

В этот раздел учащийся, помещает свои творческие работы по разным предметам. 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. 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 и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, иллюстраций и т.п.);
- ✓ 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);
- ✓ другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);
- ✓ занятия в учреждениях дополнительного образования (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- ✓ иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

4.6. Раздел «Мои достижения» (заполняется постепенно по мере накопления материала)

Портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

Этот раздел включает в себя:

- ✓ предметные олимпиады - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
- ✓ мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования;
- ✓ тестирования по предметам;
- ✓ конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием;
- ✓ документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости.

5. Оформление портфолио

5.1 Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной 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 обучающимся 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.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает Планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио проводится классным руководителем.