

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ «ШАНС»**

ПРИНЯТО:  
решением педагогического совета  
протокол №1 от «18» 08 2014г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 104/1 от «20» 08 2014г.  
Директор МОУ гимназии «Шанс»  
А.И. Виноградова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о портфолио индивидуальных образовательных  
достижений обучающихся  
МОУ гимназии «Шанс»**

**2. Структура портфолио**

2.1. Портфолио включает в себя следующие разделы:

2.1.1. Раздел «мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- результаты психологической диагностики;
- информацию, помогающую проанализировать особенности характера, способности, способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- результаты проведенного обучающимся самоанализа;

г. Волгодонск  
2014

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся разработано в соответствии с п.11 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, внедрения системы учёта внеучебных достижений обучающихся. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

Наполнение портфолио воспитывает у обучающихся умение отслеживать и гордиться своими достижениями, не стесняясь предъявлять их и использовать в конкурсной среде.

### **1.2. Задачи портфолио:**

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять их возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.
- содействовать индивидуализации образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающихся;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретённые знания и умения;
- формировать отчёт об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

Оценка тех или иных достижений, входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определённый период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

## **2. Структура портфолио**

2.1. Портфолио включает в себя следующие разделы:

2.1.1. Раздел «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающихся;
- результаты психологической диагностики;
- информацию, помогающую проанализировать особенности характера, способностей, способов саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- результаты проведённого обучающимся самоанализа;

- описание целей, поставленных обучающимся на определённый период, анализ их достижений;

- результаты проведённой работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося;

- другие сведения, раскрывающие способности учащегося.

2.1.2. Раздел «Портфолио документов» - включает в себя документы, подтверждающие индивидуальные образовательные достижения:

- предметные олимпиады различных уровней;

- мероприятия, конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;

- образовательные тестирования и курсы по предметам;

- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами

Управления образования.

Документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

2.1.3. Раздел «Портфолио работ» 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, прохождении элективных курсов, спортивных и художественных достижений и другое.

Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты: указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.д.;

- проектные работы: указывается тема проекта, даётся описание работы. Возможны приложения в виде фотографий, текст работы в печатном виде.

- техническое творчество: модели, макеты, приборы; указываются конкретные работы, даётся их краткое описание.

- работы по искусству: даётся перечень работ, фиксируется участие в выставках;

- элективные курсы: указывается название курса, его продолжительность, формы, в которых проходили занятия;

- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая – занятия в учреждениях дополнительного образования. Указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;

- участие в конкурсах и олимпиадах, указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат;

- участие в научных конференциях, учебных семинарах;

- указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нём обучающихся;

- спортивные достижения: указываются сведения об участии в соревнованиях, наличие спортивного разряда;

- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающегося.

2.1.4. Раздел «Портфолио отзывов» включает в себя характеристики, отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные

4.2.1. Обучающийся ведёт работу по формированию и заполнению своего портфолио.

4.2.1. Директор гимназии разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создаёт условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

4.2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы гимназии технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающегося; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в гимназии.

4.2.3. Классный руководитель оказывает помощь в процессе формирования портфолио:

- проводит информационную, консультативную и диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;

- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;

- осуществляет контроль за ведением и пополнением портфолио;

- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости;

- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;

4.2.4. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет методическую помощь и контроль за деятельностью классного руководителя по реализации технологии портфолио в гимназии.

4.2.5. Учитель- предметник, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;

- представляют места деятельности для накопления материалов портфолио;

- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных курсов;

- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной деятельности;

- проводят экспертизу представленных работ по предмету, пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5. Учёт результатов портфолио

5.1. Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трём разделам портфолио) учитывается:

учителями, родителями, одноклассниками, педагогами дополнительного образования, а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и её результатов. Этот раздел включает в себя:

- рецензия на статью;
- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования;
- резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;
- эссе учащегося, посвящённое выбору направления дальнейшего обучения;
- иная информация, подтверждающая отношение учащегося к различным видам деятельности;

2.2. Раздел «Портфолио документов»: его содержание и порядок ранжирования документов, помещённых в раздел, составляют инвариантную часть портфолио.

2.3. Раздел «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учёт индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей реализуемых в образовательном учреждении.

### **3. Оформление портфолио**

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в п.2 настоящего Положения в папке с файлами. Обучающийся имеет право включить в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления портфолио;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;

3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио в течение учебного года

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагог дополнительного образования, администрация гимназии.

4.2. При формировании портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- при проведении итогов конкурсов «Лучший ученик года», «Лучший портфолио года»;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля.

Положение действительно до внесения изменений

ПОЛОЖЕНИЕ  
о портфолио индивидуальных образовательных  
достижений обучающихся  
МОУ гимназии «Шаг»

г. Волгоград  
2014