

Принято:  
решение Педагогического совета  
протокол от 28.08,2015г. №1  
председатель Педагогического совета  
ЛММардер

Щ  
ХЛИА  
18/08/15

Утверждено:  
Приказ от 29.08.2015г. №124-од

директор Гимназии  
Л.М. Мардер



## **Положение о портфолио обучающегося Второй Санкт-Петербургской Гимназии**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральным государственным образовательным стандартом начального общего, основного общего образования, Уставом Гимназии, в целях создания условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

1.2. Цель Портфолио: формирование у обучающихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся Гимназии по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.4. Портфолио - это индивидуальная папка обучающегося, 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.

Портфолио ученика - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

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.

### **2. Цели и задачи портфолио**

2.1. Основные цели внедрения технологии портфолио - отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение их образовательной активности, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, 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 обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научно-исследовательскую, 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 Гимназии.

3.2. Деятельность обучающегося:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в Гимназии 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. Деятельность родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

### 3.4. Деятельность 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, преподавателями внеурочной деятельности 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.

### 3.5. Деятельность 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 по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

### 3.6. Деятельность администрации Гимназии:

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 и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио, разрабатывают нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио.

Директор учебного заведения 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 обучающегося имеет титульный лист и четыре основных раздела. На титульном листе должны быть представлены основные сведения об обучающемся и его фотография.

### 4.1.1. Содержание и примерное название разделов:

*/ раздел: «Мой портрет»:*

- сведения об учащемся, который может представить его любым способом.
- личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

*// раздел: «Портфолио документов»:*

- сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения: дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

*/// раздел: «Портфолио работ»:*

- комплект творческих и проектных работ,
- описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности,
- участие в гимназических и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, спортивных и художественных достижениях, ведомости участия в различных видах деятельности.

*IV раздел: «Портфолио отзывов»:*

- отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

## 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.

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.

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