

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Гимназия № 35»
Л.М. Сураева
Пр. № 184 от 01.09.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБУ «Гимназия № 35»

1. Общие положения.

1.1. Основания разработки. Настоящее Положение разработано в целях создания условий для введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования. Портфолио – это набор документов (в печатном или в электронном виде), в котором фиксируются индивидуальные образовательные достижения обучающихся за весь период обучения с 1-го по 9 класс. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

1.2. Цели и педагогические задачи портфолио:

- поддержание высокой учебной мотивации обучающихся;
- поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможностей обучения и самообучения;
- формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействие индивидуализации образования обучающихся;
- мониторинг индивидуального прогресса обучающихся.

2. Структура и содержание портфолио.

2.1. Портфолио учащихся начального общего образования начинается с раздела «Портрет».

2.1.1. Раздел «Портрет» включает личные данные обучающегося.

2.2. Портфолио учащихся начальной школы состоит из 5 рабочих разделов:

Раздел I «Образовательный аспект деятельности»

Раздел II «Воспитательный аспект деятельности»

Раздел III « Личностный рост учащегося»

Раздел IV «Официальные документы»

Раздел V «Отзывы и рекомендации»

2.3. Раздел I «Образовательный аспект деятельности» представляет собой собрание различных учебных, творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося по различным направлениям его учебной и творческой деятельности:

- исследовательские работы (можно указать изученные материалы, название работы, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектные работы: указывается тема проекта, дается краткое описание работы (возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- другие формы творческой активности: участие в концертах, представлениях.
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах(указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- сочинения, изложения по русскому языку, литературному чтению;
- самостоятельные, проверочные работы по русскому языку, математике (на выбор обучающегося);
- итоговые контрольные работы по предметам.

2.4.Раздел II «Воспитательный аспект деятельности» включает в себя оценку общественной и творческой активности учащегося и состоит из трех блоков:

1. «Классное самоуправление»
2. «Творческая активность»
3. «Социально – значимая деятельность»

«Классное самоуправление»:

- оценка работ учащегося в органах классного самоуправления в разные годы обучения;
- деятельность по организации классных дел;
- участие в различных мероприятиях класса.

«Творческая активность»:

- оценка работы учащегося в различных коллективах и спортивных соревнованиях на школьном, городском, областном, всероссийском уровне.

«Социально-значимая деятельность»:

оценка работы учащегося в социально-значимых районах, городских и других акциях, мероприятиях

2.5.Раздел III « Личностный рост учащегося» включает отношение в семье, в классном коллективе, отношение ребенка к нравственным нормам, к пожилым людям, к своему здоровью, к вредным привычкам – это круг вопросов, рассматриваемых в данном разделе.

2.6.Раздел IV «Официальные документы» включает в себя все сертифицированные документы учащегося, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты и дипломы за победы и участие в конкурсах, соревнованиях как в МБУ гимназии №35, так и вне стен школы:

- предметные олимпиады – школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;

- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием.
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;

2.7. Раздел V «Отзывы и рекомендации» включает документы:

- отзывы руководителей проектов, творческих коллективов о деятельности учащегося;
- другие письменные виды анализа и самоанализа школьника.

На страничку «Особые отметки» заносятся как устные благодарности учителей, администрации гимназии, общественности, так и замечания, отметки об опозданиях, пропусках и других видах нарушений

2.8. Портфолио учащихся гимназии на I ступени обучения может завершаться разделом «Мои достижения».

3. Оформление портфолио.

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и др.

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;
- целостность, аккуратность и эстетичность оформления;
- наглядность.

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

3.5. В конце учебного года на классном часе проводится анализ портфолио обучающихся.

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

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора гимназии.

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

- 1) обучающиеся ведут работу по формированию и заполнению портфолио;
- 2) директор гимназии разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио к практике работы гимназии;
- 3) заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе организуют работу по реализации в практике гимназии технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в гимназии;

4) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;

5) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету.

5. Презентация портфолио в начальной школе, её оценка.

5.1. Обучающийся презентует содержание своего портфолио в согласно плану на ученическом классном или родительском собрании, классном часе, праздничном мероприятии, посвящённом окончанию начальной школы.

5.2. На презентацию ученик может выходить индивидуально или в группе обучающихся:

- с кратким устным комментарием к собственному портфолио, который должен отражать его собственные мысли в отношении всей совокупности представленных материалов, как результатов своей деятельности;
- с оформленным плакатом, стендом, стенгазетой, книгой-раскладушкой, «лентой времени» и др., отражающей его продвижение, динамику в развитии и обучении, сопровождающейся комментарием;
- с драматически разыгранным сюжетом из его школьной жизни, отражающим реальное продвижение в обучении, развитии, воспитании (сценка, драматизация).

5.3. Оценку выступления осуществляет классный «Совет по портфолио», в который могут входить родители, педагоги, члены администрации, представители ученического самоуправления.

5.4. Критерии оценки презентации портфолио:

- 1) Определение цели представления материала.
- 2) Краткое и содержательное предъявление достижений.
- 3) Самостоятельность предъявления;
- 4) Отражение собственной позиции ученика (самоанализа и самооценки).
- 5) Наличие поставленных задач на будущее.
- 6) Логика рассуждений и культура речи.
- 7) Эстетичность оформления.

5.5. Оценка производится по двухбалльной шкале следующим образом:

- 1) Параметр раскрыт в полной мере (максимально) – 2 балла;
- 2) Параметр раскрыт частично – 1 балл;
- 3) Параметр не раскрыт – 0 баллов.

Максимальное количество баллов на презентации – 14, с возможным дополнением 1 балла за «Зрительскую симпатию». Всего – 15 баллов.