

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МОУ «ГИЯ»
протокол от 17 ноября 2011г. №4

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МОУ «ГИЯ»
от 30 декабря 2011г. №01-11/320

**Положение
о портфолио учащихся
МОУ «Гимназия иностранных языков» г.Ухты**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся МОУ «Гимназия иностранных языков» г.Ухты разработано в целях учета результатов, достигнутых обучающимися в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других, и является важным элементом практикоориентированного, деятельностного подхода к образованию. Способствует развитию осознанного образования обучающимися, развитию само- и взаимооценивания, нацеливает учащихся на саморазвитие, самообразование.

1.2. «Портфолио» – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений учащихся в определенный период его обучения.

1.3. Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений, способ фиксирования индивидуализированных оценок и самооценивания, который является основой для определения образовательного рейтинга выпускника основной школы.

1.4. «Портфолио» - коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс, достижения в различных областях.

1.5. Портфолио дополняет традиционно контрольно–оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, может быть как качественной, так и количественной.

1.6. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления учащихся.

1.7 Портфолио является обязательным для всех учащихся

2. ЦЕЛЬ ПОРТФОЛИО

Представить отчёт по процессу образования учащегося, увидеть его индивидуальные результат в широком образовательном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практического применения знаний и умений.

3. ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

3.1. поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию учащихся;

3.2.развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;

3.3.выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путём внесения коррекции в учебный процесс;

3.4. формировать умения учиться ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях.

- 3.5. содействовать индивидуализации (персонализации) образования учащихся;
- 3.6. содействовать дальнейшей успешной социализации учащихся.

4. ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА

Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:

Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей 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 навыков и умений.

5. ВРЕМЯ ВВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

5.1. В гимназии устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению учащихся и родителей с правилами работы с портфолио – 2 триместр учебного года 1 класса.

5.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому учащемуся гимназии с 1 класса и предполагает представление отчета по процессу образования учащегося, видение «картины» значимых образовательных результатов в целом. Обеспечение отслеживания его индивидуальной траекторией развития в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам каждой ступени обучения.

5.3 Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое заполнение возлагается на родителей (законных представителей), педагогов гимназии.

5.4 Портфолио учащихся хранятся в гимназии в течение всего времени обучения ребенка. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

6. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

Портфолио учащегося имеет следующую структуру:

1. Титульный лист

2. Раздел «Знакомьтесь, это Я!»

- О себе: - дата, место рождения
 - значение имени, фамилии
 - мои увлечения
- Моя семья: - члены семьи
 - родословная
 - традиции
 - профессии моих родителей
- Моя малая Родина

(республика, город, знаменитые люди, любимые места и др.)

• Мои друзья

(мини-сочинения, фотографии, рассуждения, цитаты и др.)

3. Раздел «Моя школьная жизнь»

• Моя школа

(история, традиции, праздники, газета и др.)

- Мой класс
(фотографии, самоуправление, традиции и др.)
- 4. Раздел «Книга моих размышлений»
- 5. Раздел «Мои достижения»
(таблица с результатами учебной и внеучебной деятельности)
- 6. Раздел «Мои проектные работы»
(доклады, рефераты, исследования, рецензии и др.)
- 7. Раздел «Пожелания и отзывы»

7. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И ИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, воспитатели, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация гимназии.

7.1.1. Обязанности администрации учебного заведения:

Директор учебного заведения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. 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.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы

7.1.2. 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.

7.1.3. Обязанности воспитателя:

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 учащимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио.

7.1.4. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

7.2. Обязанности учащегося:

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

8. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

Портфолио учащийся оформляет в соответствии с принятой в гимназии комплексной структурой.

8.1. Учащийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

8.2. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

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

8.4. В конце учебного года проводится презентация портфолио. Определяются победители и лауреаты в различных номинациях:

- « Самый оригинальный портфолио »;
- « За лучшее оформление работ »;
- « Идея! »;
- « За многогранность таланта »;
- « За трудолюбие »;
- « За творческий подход » и др.

Показателем прогресса в работе над портфолио считать глубокий и осмысленный самоанализ и рефлексию собственной деятельности, самооценку портфолио.