

личностных качеств; для определения дальнейшей образовательной траектории/ профиля.

На уровне среднего общего образования Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории учащегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. Цели и задачи портфолио

Цель портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга учащегося, в котором отражены реальные достижения каждого учащегося.

Основными задачами портфолио:

- повышение качества образования в гимназии;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную, социальную;
- 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 учащегося;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

Обязанности учащегося

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

Обязанности родителей (законных представителей)

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль пополнения портфолио.

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 учащимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования

Проводят информационную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио. 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.

Обязанности администрации

Заместитель директора организует работу и осуществляет контроль деятельности педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе гимназии.

Директор 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 накопительной системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы гимназии.

4. Структура портфолио

Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из трёхразделов.

Оформление титульного листа представлено в Приложении 1.

I раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

II раздел: «Портфолио работ». Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных курсов, различного рода практик (включая социальную), спортивных и художественных достижений. Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в Приложении 2.

III раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

5. Оформление портфолио

Портфолио оформляется в соответствии с принятой в гимназии структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учащимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

По необходимости (в соответствии с возрастными особенностями до 8 класса), работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет учащимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно.
- предоставлять достоверную информацию.
- каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (классным руководителем, учителем-предметником, педагогом дополнительного образования) (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- в конце года учащийся 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 и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в Приложении 3.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 4.

По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, гимназии. Победители поощряются на Дне Гимназии.

Критерии оценки Портфолио

1. Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности		
Показатель	Индикатор	Балл
Итоговые отметки по предметам учебного плана	Средний балл итоговых отметок по всем предметам учебного плана за учебный год, умноженный на 5	
Оценки за экзамены на государственной итоговой аттестации (9 класс)	Средний балл по обязательным предметам, умноженный на 10. Средний балл по предметам по выбору, умноженный на 5	

Участие в интеллектуально-познавательных конкурсах, проектной деятельности (олимпиады, регаты, конкурсы учебных достижений):

	Уровень школы,	Муниципальный уровень	Республиканский уровень	Всероссийский уровень	Международный уровень
Победитель	15	20	25	30	40
Призер	10	15	20	25	35
Участник	5	10	10	20	30

2. Спортивные достижения

Сведения об участии в творческих конкурсах	Уровень школы, поселка	Муниципальный уровень	Окружной уровень	Всероссийский уровень	Международный уровень
Победитель	15	20	25	30	40
Призер	10	15	20	25	35
Участник	5	10	10	20	30
Занятия в спортивных секциях	По 5 баллов				

. Дополнительное образование

Сведения об участии в творческих конкурсах	Уровень школы, поселка	Муниципальный уровень	Окружной уровень	Всероссийский уровень	Международный уровень
Победитель	15	20	25	30	40
Призер	10	15	20	25	35
Участник	5	10	10	20	30
Занятия в студиях, кружках и пр.	По 5 баллов				

**Сводная
итоговая ведомость**
по результатам оценки портфолио обучающегося

(Фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного учреждения) №	Показатели	Итоговый балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5.	Участие в мероприятиях и практиках	
6.		
ИТОГО:		