



ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 3
от «23» декабря 2014 г.
Председатель ПС
 Л.Г. Слепцова

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете
протокол № 4 от «25» декабря 2014 г.
Председатель УС
 Д.С. Багров

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ гимназии № 1
г. Новокуйбышевска
от «31» декабря 2014 г. № 587-ол
Директор
 Л.Г. Слепцова

СОГЛАСОВАНО
на заседании Правительства
республики «ЮНЭК»
протокол № 1 от «24» декабря 2014 г.
Президент
 П. Мочалкина

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио достижений обучающегося

1. Общие положения

1.1 Положение о портфолио достижений обучающегося государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии №1 г. Новокуйбышевска г.о. Новокуйбышевск Самарской области (далее – образовательная организация) регулирует требования к оформлению, содержанию портфолио обучающегося на уровне основного общего образования.

1.2. Настоящее Положение о портфолио достижений обучающегося утверждено с учетом мнения Управляющего совета и Совета обучающихся.

1.3. Положение о портфолио достижений обучающегося (далее – Портфолио) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1897, от 17.12.2010, зарегистрированного Минюстом России 01.02.2011., рег. № 19644;
- основной образовательной программы основного общего образования;
- уставом образовательной организации.

1.4. Портфолио:

- предполагается как способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося за период его обучения;
- дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, включая государственную (итоговую) аттестацию;
- позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др.) и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию. Важная цель Портфолио – представить отчет по процессу образования подростка, продемонстрировать его способности применять знания и умения;
- отражает как качественную, так и количественную оценки достижений (результатов) обучающегося за весь период обучения либо за определенное время его (Портфолио) формирования;
- обеспечивает личное образовательное развитие обучающегося, которое складывается из внутреннего и внешнего образовательных продуктов его учебной деятельности.

1.5. Технологию Портфолио легко включить в учебный процесс, т.к. она не затрагивает содержание обучения, определяемое ФГОС. Технология Портфолио учитывает современные потребности о смене приоритетов с

усвоения готовых знаний на самостоятельную познавательную деятельность каждого обучающегося с учетом его особенностей и возможностей.

2. Цель, задачи и функции Портфолио

2.1. *Цель* введения Портфолио – формирование ключевых компетенций личности через рефлексию и анализ своей деятельности.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной, проектной и др.) за какой-либо период, определяет рейтинг выпускника.

2.2. Система Портфолио позволяет решать важные *педагогические задачи*:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- проследить индивидуальный прогресс обучающегося в получении образования, причем вне прямого сравнения с достижениями других обучающихся;
- оценить образовательные достижения обучающегося и дополнить (заменить) результаты тестирования и других традиционных форм контроля. В этом случае итоговый документ Портфолио может рассматриваться как другой аналог аттестата о результатах тестирования.

2.3. *Портфолио помогает обучающемуся*:

- наиболее полно учитывать личные, учебные цели;
- оценивать свои реальные достижения;
- анализировать свои возможности;
- проводить самоконтроль и самокоррекция.

2.4. *Функции* Портфолио:

- диагностическая - фиксирует различные личностные изменения обучающегося за определенный период времени;
- функция целеполагания – поддерживает учебные цели обучающегося;

- мотивационная – стимулирует достижение обучающимся высоких результатов в различных видах деятельности;
- содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ;
- развивающая – обеспечивает непрерывность образовательной деятельности;
- рейтинговая – показывает достижения обучающегося относительно достижений сверстников.

3. Содержание, структура Портфолио и период его накопления

3.1. Портфолио оформляется в виде дневника достижений обучающегося с приложением документов.

3.2. В содержание Портфолио включаются документы:

➤ *подтверждающие уровень достижений обучающегося в освоении образовательных программ учебных дисциплин:*

- результаты стартовой диагностики каждого года обучения;
- результаты итоговой аттестации за уровень начального общего образования и государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования;
- материалы текущей аттестации: контрольные работы, зачеты, тесты по итогам триместров;
- результаты административных контрольных работ;
- детские работы: образцы сочинений, изложений, контрольных и творческих работ по предметам, индивидуальные исследовательские проекты;
- материалы самооценки и рефлексии обучающегося;

➤ *подтверждающие достижения обучающегося во внеурочной деятельности:*

- в олимпиадах различного уровня (копии дипломов, грамот);
- в конкурсах различного уровня (копии грамот, дипломов, благодарственных писем);
- в научно-исследовательской деятельности (копии дипломов и сертификатов);
- в области дополнительного образования (копии сертификатов и других документов);
- по итогам изучения курсов предпрофильной подготовки (дневник предпрофильной подготовки);
- в языковой практике (копии сертификатов);
- в спортивных состязаниях (копии грамот, дипломов);

➤ *сводные итоговые ведомости рейтинговой оценки материалов портфолио за 4-ый и 9-ый классы;*

➤ раздел «Отзывы и рекомендации» включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные педагогическими работниками, классным руководителем, педагогом-психологом, родителями (законными представителями), возможно одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и другими лицами, а также письменный анализ своей конкретной деятельности и ее результатов самим обучающимся по окончании 4-ого и 9-ого классов. В этом разделе могут быть представлены тексты заключений, рецензии, отзывы, резюме, эссе, рекомендательные письма и прочее.

3.3. Заключительным этапом в работе с Портфолио является составление сводной итоговой ведомости, в которую включены разделы: «Общая информация», «Официальные документы», «Курсы по выбору, проекты, творческие работы, социальная практика» «Отзывы».

3.4. Классный руководитель, заполняя ведомость, выставляет максимально возможные баллы, объективность их выставления проверяет заместитель директора по УВР и не позднее 30 мая (20 июня для выпускников 9-х классов) текущего года подписывает сводную итоговую ведомость..

3.5. Для решения спорных вопросов, возникающих в процессе работы с Портфолио в течение учебного года или в момент заполнения сводной итоговой ведомости, приказом директора образовательной организации создается комиссия, которая в течение трех дней должна рассмотреть возникший вопрос.

4. Структура Портфолио

4.1. Структура Портфолио состоит из следующих разделов:

- Результаты освоения образовательной программы в соответствии с учебным планом.
- Работы обучающегося по учебным предметам.
- Олимпиады различного уровня.
- Научно-исследовательская деятельность.
- Конкурсы различного уровня.
- Спортивные достижения.
- Занятость во внеурочное время.
- Предпрофильная подготовка.
- Отзывы и рекомендации.

4.2. Систематическое пополнение:

- первого и второго блоков осуществляет обучающийся совместно с педагогом –предметником;
- третьего, четвертого и пятого блоков осуществляют классный руководитель, а также сам обучающийся и его родители (законные

представители). В четвертом и пятом блоках в течение учебного года собираются творческие, исследовательские, научные работы, материалы интегрированных проектов, выполненных во внеурочной деятельности;

- шестого, седьмого и восьмого блоков осуществляют педагоги дополнительного образования, педагоги физической культуры и классные руководители. Они вносят сюда поощрительные записи, отражающие участие обучающегося в работе клубов, кружков, секций, участие в спортивных соревнованиях. Здесь фиксируются успехи обучающегося при сдаче нормативов, что позволяет отслеживать динамику его физического развития;
- восьмого блока осуществляют педагоги, ведущие курсы предпрофильной подготовки;
- девятого блока осуществляют классный руководитель, педагоги-предметники, педагоги дополнительного образования, обучающийся и его родители (законные представители).

5. Оформление единого документа Портфолио

5.1. Официальным документом, подтверждающим содержание Портфолио, является «Портфолио гимназиста» (далее – Документ).

5.2. Документ содержит:

- полное название образовательной организации;
- персональный порядковый номер;
- Ф.И.О. обучающегося;
- фото обучающегося (по желанию);
- дату первичного составления;
- отдельные листы по каждому блоку (с разделением по годам обучения).

5.3. В блоке «Олимпиады различного уровня» могут быть зафиксированы:

- дипломы, грамоты и сертификаты, полученные за достижения на олимпиадах международного, всероссийского, регионального и территориального уровней, а также олимпиадах, проводимых образовательной организацией и другими образовательными организациями;
- дипломы, сертификаты, удостоверения, полученные в ходе обучения на курсах в лицензированных образовательных организациях или полученные за участие в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и другими учреждениями, связанными с образованием и просвещением.

При записи фиксируется уровень (организатор) мероприятия, степень заслуг и участия обучающегося (победитель, лауреат, член сборной и т.д.), дата выдачи (проведения), руководитель от образовательной организации (если есть), номер документа (если есть). Записи действительны при предъявлении подлинника документа.

5.4. В блоках «Научно-исследовательская деятельность» и «Конкурсы различного уровня», могут быть зафиксированы:

- сведения о выполнении проектных работ (указываются тема проекта, руководитель и оценка по 10-ти балльной шкале);
- сведения об исследовательских работах и эссе (указываются тема, руководитель и оценка по 10-ти балльной шкале);
- описания, чертежи и рисунки образцов технического творчества: моделей, макетов, приборов (указывается конкретная работа, руководитель и оценка по 10-ти балльной шкале);
- описания работ в области искусства (указывается жанр и количество работ, руководитель, оценка по 10-ти балльной шкале). Особо отмечается участие в выставках;
- сведения о других формах творческой активности (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);
- сведения о занятиях гимназистов в кружках и факультативах (указывается название творческого объединения обучающихся, руководитель и оценка обучающихся по 10-ти балльной шкале);
- сведения об участии в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося).

5.5. В блоке «Спортивные достижения» могут быть зафиксированы:

- наличие спортивного разряда;
- дипломы и грамоты, полученные за достижения в спортивных соревнованиях.

5.6. Включение каких-либо материалов в Портфолио достижений без согласия обучающегося не допускается.

5.7. Записи, сделанные в течение года, подтверждаются подписью заместителя директора по УВР.

4.9. В случае утраты документа он может быть восстановлен на основании базы данных обучающегося.

5. Условия хранения Портфолио

5.1. Документ хранится в печатном виде в месте, исключающим доступ посторонних лиц.

5.2. Классный руководитель осуществляет контроль пополнения Портфолио обучающимся не реже одного раза в триместр.

5.3. По окончании уровня начального общего образования Портфолио передается классному руководителю 5-го класса, а по окончании уровня основного общего образования – классному руководителю 10-го класса по акту приема-передачи, заверенному членом администрации образовательной организации.

5.4. По мере заполнения Портфолио могут оформляться дополнительные папки.

5.5. Обучающийся имеет право доступа к Портфолио в любое время.

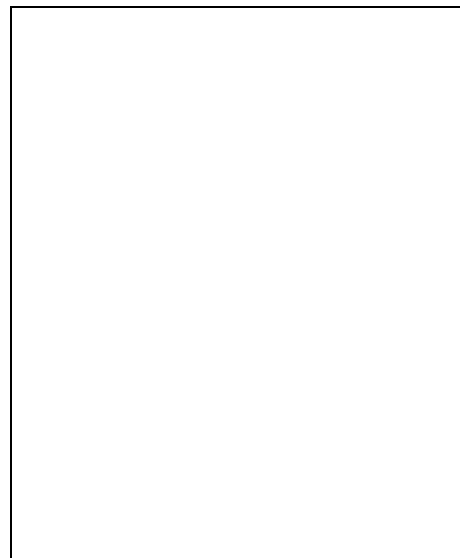
5.6. Родители (законные представители) обучающегося знакомятся с Портфолио ребенка не менее трех раз в год и имеют право запросить материалы Портфолио для перевода информации в электронный формат.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ГИМНАЗИЯ №1 ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОРТФОЛИО

Персональный порядковый номер _____

(Ф.И.О. обучающегося)



Дата начала составления _____

Дата окончания составления _____

І Р А З Д Е Л

Результаты освоения образовательной программы в соответствии с учебным планом

Средний балл по итогам учебной деятельности

Учебный год	Учебные ТРИМЕСТРЫ			Год
	I	II	III	
2013-2014				

Особые успехи при изучении отдельных предметов

Учебный год	Достижения
2013-2014	

Примечание: Достижения по отдельному предмету оцениваются по 1 баллу.

ІІ Р А З Д Е Л

Работы обучающегося по учебным предметам

Примечание: Контрольные работы, сочинения, изложения (не менее одной работы в год).

Выборки творческих и других работ по разным предметам или внеурочной деятельности

<i>№ п/п</i>	<i>Название творческой работы, проекта</i>	<i>Дата</i>	<i>Наличие отзыва</i>

Примечание: Творческие работы обучающегося оцениваются только по качественной шкале: «хорошо», «почти отлично», «отлично», «превосходно». В отзывах отмечается полнота раскрытия темы, убедительность изложения и т.д.; при необходимости даются рекомендации.

Ш Р А З Д Е Л

Олимпиады различного уровня

<i>Уровень</i>	<i>Год</i>	<i>Предмет</i>	<i>Результат</i>	<i>Примечание</i>
Гимназический	2013	Физика	Второе место	Копия диплома прилагается

IV Р А З Д Е Л

Научно-исследовательская деятельность

<i>Уровень</i>	<i>Год</i>	<i>Предмет, название конференц ии</i>	<i>Результат</i>	<i>Примечание</i>
Территориаль ный	2013	Химия	Диплом участника	Копия диплома прилагается

V Р А З Д Е Л

Конкурсы различного уровня

Участие в мероприятиях и конкурсах в рамках дополнительного образования
(копии дипломов, сертификатов, в том числе о сдаче
международных экзаменов)

<i>Уровень</i>	<i>Год</i>	<i>Название мероприятия(конкурса)</i>	<i>Результат</i>	<i>Примечание</i>
Региональный	2013	Конкурс вокалистов «Росинки»	Первое место	Копия диплома прилагается

VI РАЗДЕЛ

Спортивные достижения

(копии грамот и дипломов)

<i>Уровень</i>	<i>Год</i>	<i>Название соревнования</i>	<i>Результат</i>	<i>Примечание</i>
Региональный	2013	Легкоатлетический кросс	Первое место, выполнение нормы кандидата в мастера спорта	Копия диплома прилагается

VII РАЗДЕЛ

Занятость во внеурочное время

(кружки, секции, студии, дополнительное образование, социальные практики)

<i>№ n/n</i>	<i>Название кружка, секции, студии</i>	<i>Время и место работы</i>	<i>Наличие отзыва</i>

VIII РАЗДЕЛ

Предпрофильная подготовка

(результаты тестирования, рекомендации)

IX РАЗДЕЛ

Отзывы и рекомендации

Перечень представленных отзывов и рекомендаций

1. _____
2. _____
3. _____

Примечание: Данный раздел включает в себя характеристики отношения обучающегося к людям, событиям, различным видам деятельности. Они могут быть представлены в виде рекомендаций, заключений о качестве выполненной работы (например, в научном обществе школьников), рецензий на статью, опубликованную в СМИ, рекомендательных писем от учителей, родителей, одноклассников и др.

Примерная схема исчисления образовательного рейтинга

<i>№ п/п</i>	<i>Раздел</i>	<i>Составляющие</i>	<i>Результаты (балл)</i>
1	Результаты годовой (итоговой) аттестации Обязательные экзамены	За курс 5-ого класса	
		Русский язык	До 5
		Математика	До 5
	Результаты итоговой аттестации Экзамены по выбору	Экзамен 1	До 5
		Экзамен 2	До 5
2	Результаты участия в олимпиадах	Международная: - победитель - призер - участник	10 9 8
		Всероссийская: - победитель - призер - участник	10 9 8
		Региональная: - победитель - призер - участник	8 7 6
		Территориальная - победитель - призер - участник	6 5 4
		Гимназическая: - победитель - призер - участник	3 2 1
		Альтернативные олимпиады: - победитель - призер	5 4
		3	Результаты научно-практических конференций
Всероссийские: - лауреат	9		

		- дипломант	8
		- участник	7
		Региональные:	
		- лауреат	8
		- дипломант	7
		- участник	6
		Территориальные:	
		- лауреат	6
		- дипломант	5
		- участник	4
		Гимназические:	
		- лауреат	3
		- дипломант	2
		- участник	1
		Альтернативные:	
		- лауреат	5
		- дипломант	4
4	Результаты спортивных достижений и конкурсов в рамках дополнительного образования	Международные:	
		- победитель, призер или участник	10
		Всероссийские:	
		- победитель	10
		- призер	9
		- участник	8
		Региональные:	
- победитель	8		
- призер	7		
- участник	6		
Территориальные:			
- победитель	6		
- призер	5		
- участник	4		
Гимназические:			
- победитель	3		
- призер	2		
- участник	1		
Альтернативные соревнования и конкурсы:			
- победитель	5		
- призер	4		
5	Творческие работы, проекты		1 балл за 1 работу
6	Участие в кружках, секциях, студиях и т.д.		от 1 балла
7	Отзывы		1 балл за 1 отзыв
8	Средний балл аттестата		Максимально – 5 баллов
	Итоговая рейтинговая оценка		

" ____ " _____ 201__ г.

Классный руководитель _____ /