

«УТВЕРЖДЕНО»
Генеральным директором
ОУ «АКАДЕМИЧЕСКАЯ
ГИМНАЗИЯ»
Апаевой М.М.
Приказ № 2 от 29.08.2016г.



**Положение
о портфолио (индивидуальной накопительной оценке)
обучающихся**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. «Портфолио» – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся 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 обучающихся.

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

1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других и является важным элементом деятельностного подхода к образованию.

1.6. Способствует развитию осознанного образования обучающимися, развитию само- и взаимооценивания, нацеливает обучающихся на саморазвитие, самообразование.

1.7. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

II. Цель портфолио.

2.1. Представить отчёт по процессу образования обучающегося, увидеть его образовательный результат в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практического применения знаний и умений.

III. Задачи портфолио.

3.1. Поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся.

3.2. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся.

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 обучающихся.

3.6. Содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.

3.7. Укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности с ОУ.

IV. Функции портфолио.

4.1. Повышение образовательной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей;

V. Порядок формирования портфолио.

5.1. В ОУ устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению обучающихся и родителей с правилами работы с портфолио – 1 цикл учебного года.

5.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому ученику ОУ и предполагает видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года.

5.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

5.4. Портфолио хранится в ОУ в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом, медицинской картой ребенка.

VI. Структура портфолио.

6.1. Структура портфолио для обучающихся представляет собой комплексную модель, которая имеет титульный лист, содержание и состоит из нескольких разделов: «Давайте познакомимся!», «Копилка достижений», «Копилка творческих работ», «Отзывы и пожелания»

6.1.1. I раздел: «Давайте познакомимся!» включает в себя:

- "Мой портрет";
- Личные данные;
- "Моё имя";
- "Моя семья";
- Безопасный маршрут «Дом – гимназия»;

- "Мои лучшие друзья";
- "Тайны моего характера";
- "А когда я вырасту, я буду вот такой ";
- "Мои увлечения";
- "Мои кружки, секции, клубы";
- "Моё участие в праздниках и мероприятиях.

6.1.2. II раздел: «Копилка достижений» включает в себя:

- перечень сертифицированных документов;
- оригиналы или копии наград;
- "Работы, которыми я горжусь" (по предметам).

6.1.3. III раздел: «Копилка творческих работ» включает в себя:

- перечень представленных работ;
- оригиналы или фотографии творческих и научных работ.

6.1.4. IV раздел: «Отзывы и пожелания» состоит из характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителем, родителями, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого обучающегося своей конкретной деятельности и её результатов.

VII. Оформление портфолио.

7.1. Рабочую папку (портфолио) обучающийся оформляет в соответствии с принятой в ОУ комплексной структурой. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

7.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

7.3. 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.

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

7.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной, творческой и спортивной деятельности.

7.6. Анализ портфолио производится экспертной группой, назначенной приказом Генерального директора ОУ. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель, а также представители родительского комитета класса, классного актива и администрации ОУ. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа их портфолио.

VIII. Критерии оценки достижений обучающихся.

8.1. Портфолио обучающихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Раздел «Давайте познакомимся!»	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний ученика, наличие фото	- 5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; - 3 балла - незначительные замечания
Раздел «Копилка достижений»	- федеральный уровень: победитель – 10 баллов; призер – 8 баллов; участник – 3 балла; - региональный уровень: победитель – 6 баллов; призер – 5 баллов; участник – 2 балла; - муниципальный уровень: победитель – 4 балла, призер – 3 балла; участник – 1 балл; - школьный уровень: победитель, призер – 2 балла; участник – 1 балл; - классный уровень: победитель, призер – 1 балл; - наличие работ по предметам	- 5 баллов - от 5 и больше работ по каждому предмету; - 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету; - 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
Раздел «Копилка творческих работ»	- наличие рисунков, фото, творческих работ.	- 5 баллов – наличие от 5 и больше работ; - 3 балла – количество работ составляет 3-4; - 1 балл – недостаточная информация о творчестве ученика
Раздел «Отзывы и пожелания»	- наличие положительных отзывов и пожеланий	- 5 баллов – отзывов и предложений; - 1 балл – их отсутствие