



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа №539

с углубленным изучением иностранных языков

Кировского района Санкт-Петербурга

ОБСУЖДЕНО

на заседании Общего собрания работников ГБОУ СОШ № 539 с углублённым изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 09.01.2018 №3

ПРИНЯТО

решением Совета ГБОУ СОШ № 539 с углублённым изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 09.01.2018 №2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ СОШ № 539 с углублённым изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга от 11.01.2018 №10/1



Т.Н. Фатеева

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио индивидуальных образовательных

достижений обучающихся

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении

средней общеобразовательной школе № 539

с углубленным изучением иностранных языков

Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее - Положение) разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение разработано в соответствии с рекомендациями, отражёнными в сборнике «Оценка достижений планируемых результатов в начальной школе» под редакцией Г.С. Ковалёвой, О.Б. Логиновой.

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

В состав портфолио могут включаться результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за ее пределами.

2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. **Цель** создания портфолио - показать образовательный результат обучающегося в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практически применять знания, умения и способы деятельности.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические **задачи**:

- поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

2.3. **Функции** портфолио:

- повышать образовательную активность учащихся, уровень осознания ими своих целей и возможностей;
- способствовать ответственному выбору выпускниками дальнейшего направления и форм образования.

3. Структура портфолио

3.1. Структура портфолио представляет собой комплексную модель, состоящую из разделов: «Мой портрет», «Портфолио документов», «Портфолио работ».

3.2. Раздел **«Мой портрет»** включает:

- личные данные учащегося;
- информацию, которая помогает учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования и самопознания;
- результаты проведенного учащимся самоанализа.

3.3. Раздел **«Портфолио документов»** – портфель сертифицированных (документально подтвержденных) индивидуальных образовательных достижений.

В раздел входят материалы, которые подтверждают результаты участия в олимпиадах, мероприятиях, конкурсах, соревнованиях и фестивалях.

В этот раздел помещают копии документов и систематизируют их.

3.4. Раздел «**Портфолио работ**» – собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном вариантах, презентации работы в электронном варианте.

В раздел помещают также работы ученика в рукописном или электронном виде, презентации, фотографии.

4. Оформление портфолио

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

4.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

5.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся, родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя ОУ.

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательной деятельности распределяются следующим образом:

5.2. **Учащийся** ведет работу по формированию и заполнению портфолио.

5.3. **Заместитель директора по УВР:**

реализует в практике работы ОУ технологию портфолио как форму оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся;

контролирует деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ.

5.4. **Классные руководители** помогают учащимся формировать портфолио:

проводят информационную работу по составлению портфолио;

являются посредниками между учащимися и учителями, представителями социума для пополнения портфолио;

контролируют пополнение портфолио;

обеспечивают учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;

организуют воспитательную работу, направленную на личностное и профессиональное самоопределение.

5.5. Педагог-психолог и социальный педагог проводят индивидуальную диагностику.

5.6. Родители (законные представители) учащихся помогают оформить портфолио, структурировать содержание папки, участвуют в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.

6. Заключительные положения

6.1. Положение является локальным нормативным актом школы, который обсуждается на Общем собрании работников, принимается Советом ОУ и утверждается приказом директора ОУ.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом 6.1. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

