**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор МБОУ гимназии № 25**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Краева**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА ОСНОВНОЙ ШКОЛЫ**

**1. Общие положения**

**1.1. Портфолио**- эффективный мониторинг образовательных достижений учащихся.

**Портфолио**- это собрание личных достижений ученика, кото­рое формируется лично и реально показывает его уровень подготов­ленности и активности в различных учебных и внеучебных видах дея­тельности в школе и за ее пределами.

**Портфолио**- современная форма оценивания образовательных результатов по продукту, созданному учащимися в ходе учебной, творческой, социальной, исследовательской и других видов деятель­ности.

**Портфолио**- это накопительная система оценки знаний и ин­дивидуальных достижений учащихся, инструмент эффективного мони­торинга образовательных достижений.

**Портфолио** - подтверждение уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов, свидетельство того, что учащийся обладает теми или иными специальностями или общими компетенциями. В качестве источника обучения рассматривается не только образовательной учреждение, но и трудовой опыт, домашний труд, путешествия, социальные практики и т.д.

**Портфолио**помогает организовать контроль над своим време­нем, правильно реагировать на ошибки и ставить реальные задачи

**Портфолио**является гибкой, развивающейся образовательной технологией, отвечает разнообразным запросам современной жизни: запросу высшего учебного заведения по отношению к системе образо­вания в целом; системы мониторинга достижений школьников, доку­ментирующей результаты, полученные ими в рамках обычной классной работы (олимпиады, конкурсы, выставки, проекты и др.), и позво­ляющей отследить индивидуальную траекторию развития каждого ученика, как-либо проявившего себя.

**Портфолио**позволяет обеспечить преемственность разных эта­пов процессов обучения и коммуникацию между его участниками, по­скольку различные варианты портфолио служат связующим звеном между школьными ступенями, школой и университетом, учебными за­ведениями и профессиональными сообществами.

**1.2.**Настоящее положение разработано на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и Основной образовательной программой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар гимназии № 25.

**2.**  **Цели и задачи портфолио.**

**Основные цели:**

- контроль, учет, оценивание индивидуальных достижений учащихся;

 -  активизация  их  разноплановой деятельности,  повышение

                  образовательной    активности школьников;

-     прогнозирование траектории личностного развития ребенка;

-     индивидуализация образования.

     **Основные задачи:**

-    формирование умения  учиться:  ставить цели,  планировать и  организовывать    свою деятельность;

-    формирование и поддержка учебной мотивации школьников;

-   расширение   возможностей   самообучения,   самоорганизации,

                 самооценки,

-  саморазвития подрастающего поколения;

-   организация воспитательного процесса с учетом личных стрем­лений и достижений учащихся;

-  расширение   возможностей   контрольно-оценочных   средств   в

                  образовании,

-   введение альтернативных форм оценивания;

- развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности обу­чающихся.

**3.**  **Порядок работы с портфолио.**

Работа учеников с портфолио сопровождается помощью взрос­лых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совмест­ной  работы  которых  устанавливаются отношения  партнерства,  со­трудничества.   Это   позволяет ученикам   постепенно развивать  само­стоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Ответствен­ность за  оформление  портфолио  ложится   на  учащихся,   родителей, классных руководителей.

 **Ученик:**

-   самостоятельно формирует портфолио, выбирает те иные материалы;

-   самостоятельно оценивает свои результаты;

-    самостоятельно вступает в контакт с экспертами консультантами;

-     сам представляет себя во всей уникальности своих возможно­стей, достижений,  образовательных и карьерных планов.

***Классный руководитель:***

·                 является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, направление поиска, просвети­тельская деятельность,     обучение основам ведения портфолио;

·                 является организатором деятельности в данном направлении; организует выставки, презентации портфолио, информирует учащихся о конкурсах и  форумах различного рода и уровня;

·                 способствует вовлечению учащихся в различные виды дея­тельности;

·                 отслеживает индивидуальное развитие ученика;

·                 является ответственным за внедрение в образовательный про­цесс в рамках  своих полномочий и классного коллектива со­временного метода  оценивания     портфолио;

·                 ведет дневник наблюдений, фиксирует наблюдения по внедре­нию в образовательный процесс метода портфолио;

·                        готовит аналитические  справки  с рекомендациями  по совершенствованию системы портфолио.

***Родители:***

·                 помогают в заполнении портфолио;

·                 осуществляют контроль  исполнения портфолио.

 ***Заместитель   директора    по    учебно-методической  работе:***

·                 является ответственным лицом за внедрение в педагогическую практику современного оценивания - портфолио;

·                 разрабатывает нормативную документацию, отслеживает ре­зультаты деятельности в данном направлении, оформляет ито­говую документацию.

·                 информирует членов педагогического коллектива о результа­тах

деятельности,  осуществляет просветительскую деятель­ность;

·                 осуществляет контроль  внедрения в образовательный про­цесс

портфолио;

·                  консультирует классных руководителей по вопросам внедрения портфолио в  образовательный процесс;

·                  организует и проводит проблемные курсы;

·                 организует проведение общешкольных мероприятий: выставок и

презентаций      портфолио.

***Учитель – предметник***

* Координирует процесс поиска обучающимися мест деятельности для накопления материалов портфолио.
* Проводит просветительскую работу по проблеме формирования портфолио учащимися и их родителями.
* организует практические ученические конференции по предмету образовательной области.
* Разрабатывает и внедряет систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной деятельности.
* осуществляет помощь в подборе литературы по профориентации, а также для подготовки рефератов и творческих работ школьников, выполняемых в рамках элективных курсов и внеурочной деятельности.

**4. Структура портфолио.**

Портфолио достижений  ученика  -  документ, представляющий папку с файловыми вкладышами, состоит из следую­щих разделов.

**Общие данные личности:**

1.               1 лист портфолио;

2.               самопрезентация, резюме, автобиография (по выбору ученика);

3 характеристика классного руководителя;

**Показательное портфолио**(**портфолио достижений):**

1.               оформленный бланк «Перечень моих достижений»;

2.               лучшие работы, отобранные в ходе совместного обсуждения учеником и педагогом: исследовательские проекты, статьи, творческие работы и др.;

3.                грамоты, дипломы, демонстрирующие высокую результатив­ность в той или иной области деятельности;

4.               результаты эксперимента;

5.               копия аттестата;

6.               характеристика по завершению основной, средней (полной) школы;

7.               вырезки, копии из средств массовой информации: газет, жур­налов и других изданий;

8.               видеоматериалы (телепередачи), демонстрирующие высокую результативность;

9.               демонстрация знаний иностранных языков;

10.           свидетельства и удостоверения;

11.            информация, подтверждающая личную учебную инициативу: курсы, тренинги, трудовой опыт; самостоятельность работы; проекты, практики, исследования;

12.           карта краткосрочных и долгосрочных планов образования и карьеры;

13.           итоговая   ведомость   образовательного   рейтинга   (только  для

          выпускников).

 **Рабочее портфолио (портфолио процесса и развития):**

1.                коллекция работ, которая демонстрирует прогресс (продвиже­ние) учащегося в какой-либо сфере;

2.               аудио-, видеозаписи;

3.               фотографии;

4.               электронные версии работ;

5.               результаты практической деятельности;

6.               результаты мониторингов, тестирования;

7.               информация об общественно-полезной деятельности (на всех уровнях);

8.               оформленные листы-бланки:

               а)  «Творческие исследовательские и другие работы»;

               б)  «Лист посещения внеурочных занятий»;

               в) «Посещение кружков, секций, студий и других объединений системы дополнительного образования»;

9.               сведения о награждении и поощрении;