

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 1

от « 31 » 08 20 15 г.

Утверждаю

Директор МКОУ «Дубровская СШ №21»



Коломейцева Н.В.

Приказ № 45 от 31.08.15г.

Положение о портфолио учащегося

Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в рамках реализации регионального комплексного проекта модернизации 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 определяет порядок оценки деятельности учащихся образовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3 Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ученика в определенный период его обучения в школе. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

1.4 Портфолио ученика - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.5 Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

1.6 На первой ступени (начальная школа) Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в различных видах деятельности.

1.7 На второй ступени Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); в предполагаемом профиле дальнейшего обучения; для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств.

1.8 На третьей ступени обучения (средняя школа) Портфолио служит инструментом профилизации обучения в старшей школе и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности

Задачи составления Портфолио.

2.1. Основными задачами составления Портфолио являются:

2.1.1. повышения качества образования в школе;

2.1.2. поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;

2.1.3. систематизация контроля за различными видами деятельности учащихся, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную деятельность;

- 2.1.4. развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- 2.1.5. формирование у учащихся умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- 2.1.6. создание ситуации успеха для каждого ученика;
- 2.1.7. содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося

Структура и содержание Портфолио ученика.

- 3.1. Портфолио достижений ученика формируется из следующих документов:
 - анкета учащегося (с фотографией 3x4)
 - жизненные планы на 2 года
 - «Портфолио документов»
 - «Портфолио творческих работ»
- 3.2. В «Портфолио документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии вывесок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.)
- 4. «Портфолио работ» - включает в себя собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика, информацию об элективных курсах, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. «Портфолио работ» оформляется в виде дневника достижений с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д.

Основные направления деятельности по формированию Портфолио.

- 4.1. В формировании Портфолио участвуют : учащиеся, классные руководители, учителя - предметники, администрация школы.
- 4.2. Учащиеся:
 - Осуществляют заполнение Портфолио;
 - Оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной образовательным учреждением структурой в папке с файлами;
 - При оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, предоставленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность представленных материалов, наглядность;
 - Могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на Совете школы, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции.
- 4.3. Администрация школы:
 - Разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
 - Организует и руководит работой комиссии по Портфолио;
 - Распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
 - Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
 - Осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;

- Организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении

4.4. Комиссия по Портфолио:

- Определяет состав Портфолио;
- Разрабатывает структуру Портфолио;
- Определяет формы взаимодействия учащихся, учителей, родителей и других субъектов образовательного процесса при составлении Портфолио и его оценки;
- Определяет период сбора Портфолио;
- Несет ответственность за информирование всех субъектов образовательного процесса об установленных в образовательной сети формах, задачах и возможностях индивидуальной накопительной оценки;

4.5. Классный руководитель:

- Оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- Проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- Осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями в целях пополнения Портфолио;
- Осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- Обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- Оформляет итоговые документы;
- Организует работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

4.6. Учителя - предметники:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету, изучение элективных и факультативных курсов;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

4.7. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.)