

Рассмотрено
на пед. Совете
протокол № 1
от «29» 08 2014 г.

Утверждено
Директор (подпись) _____ (Сахаровская)
подпись _____
«29» 08 2014 г.



Положение о портфолио обучающегося МБОУ Владимирская сош

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося (далее – Положение) регламентирует требования к портфолио как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств индивидуальных учебных и внеучебных достижений обучающихся в МБОУ Владимирская сош.

Положение разработано на основе Примерного положения о портфолио обучающегося общеобразовательного учреждения в целях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» в части, касающейся формирования системы независимой оценки качества образования.

1.2. Цель создания портфолио - представить документированные результаты учебной и внеучебной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных форм контроля качества образования.

1.3. Создание портфолио способствует решению следующих задач:

- стимулирование активности и самостоятельности обучающихся в учебной и внеучебной деятельности, самообразовании;
- развитие навыков организационной (самоорганизационной), рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формирование более полного и разностороннего представления о личности обучающегося: спектре его способностей, культурных практик, интересов, склонностей;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации обучающихся, осознанного выбора профиля обучения;
- обеспечение мониторинга динамики индивидуальных достижений обучающихся.

1.4. Создание портфолио рекомендовано для обучающихся 1-11 классов.

На ступени начального общего образования портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной, внеучебной (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности для перехода на вторую ступень обучения.

На ступенях основного и среднего общего образования портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности и предпрофильной подготовке; для

повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств.

II. Требования к оформлению и содержанию портфолио

2.1. Обязательными элементами портфолио являются:

- титульный лист;
- сведения об обучающемся (фамилия, имя, место учебы, образовательное учреждение);
- оглавление (с наименованиями материалов и номерами страниц);
- содержание портфолио.

2.2. Портфолио должно включать следующие разделы: пояснительную записку, портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов.

2.3. Содержание разделов портфолио:

2.3.1. В пояснительной записке обучающийся указывает, какие материалы и почему включены в портфолио. Объем пояснительной записки – не более 3 страниц.

2.3.2. Портфолио документов включает в себя дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты и другие документы, подтверждающие достижения обучающегося по направлениям (образование, творчество, спорт, проектная работа и пр.) и уровням (школьный, муниципальный, областной, межрегиональный, всероссийский, международный).

Также могут быть включены свидетельства об окончании учреждений дополнительного образования и документы об участии в конкурсах на получение грантов.

2.3.3. Портфолио работ включает в себя сборник творческих, исследовательских и проектных работ автора портфолио (исследования, проекты, собственные модели, музыкальные и художественные произведения собственного сочинения, фотографии, компьютерные программы); отчёты об участии в социальных проектах;

2.3.4. Портфолио отзывов включает в себя письменные рецензии и отзывы на работы автора портфолио (педагогов или научных руководителей проектов), рекомендательные письма, результаты исследования психолога и другие «внешние документы», подтверждающие значимость содержания портфолио Работ. В портфолио могут быть включены результаты самооценки обучающегося: резюме, эссе, автобиография, самоотчет и т.п.

2.4. Обучающийся имеет право включать в любой из разделов портфолио дополнительные материалы и элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

2.4. Ведение портфолио должно быть систематичным и регулярным.

2.5. Материалы портфолио должны иметь эстетический вид.

2.6. Портфолио может создаваться как в бумажном (предпочтительно), так и в электронном виде.

2.7. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя.

III. Рекомендации по формированию портфолио и порядку его использования

3.1. Следует тщательно подходить к отбору документов и материалов для формирования портфолио. Предпочтение отдается тем документам и материалам, которые направлены на развитие и удовлетворение реальных интересов и потребностей обучающегося.

3.2. При переходе на другую ступень образования обучающимся следует пересматривать накопленные материалы, оставляя наиболее значимые для дальнейшей учебной (профессиональной) деятельности.

3.3. В общеобразовательном учреждении портфолио может использоваться как:

- форма накопительной самооценки обучающегося за определенный период;
- элемент подсчета образовательного рейтинга обучающихся 9 класса при поступлении в 10-й класс.

Кроме того, в учреждении могут быть организованы конкурсы портфолио; личные презентации и самоотчёты обучающихся и другие мероприятия в рамках воспитательной работы.

3.4. Вне общеобразовательного учреждения портфолио может быть источником дополнительной информации об обучающемся и использоваться на собеседовании при поступлении в вузы или при устройстве на работу.

3.5. Образовательное учреждение, куда направляется портфолио, анализирует представленные материалы, знакомит с критериями оценивания и осуществляет прием (зачисление на обучение) по результатам рассмотрения портфолио.