

Муниципальный район «Сретенский район»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Кокуйская средняя общеобразовательная школа №2»

Утверждено Управляющим советом
МОУ «Кокуйская СОШ №2»
(протокол от «___» _____ 2015 года
№___).

Председатель Управляющего совета
МОУ «Кокуйская СОШ №2»
_____/Вологодина Т.Н./

Положение

**о Портфолио обучающегося Муниципального общеобразовательного
учреждения «Кокуйская средняя общеобразовательная школа №2»**

Пгт.Кокуй, 2014

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования (приказы Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 года №373, от 26.11.2010 года №1241), основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 года №1897), Основными общеобразовательными программами начального общего образования, основного общего образования МОУ «Кокуйская СОШ №2» (далее школы), Уставом школы в целях создания условий для реализации Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи, порядок формирования, структуру и содержание Портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения.
- 1.3. Рабочий Портфолио является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений обучающихся, реализует одно из основных направлений ФГОС – формирование универсальных учебных действий и предполагает активное участие обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.
- 1.4. «Портфель личных достижений» (далее Портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

2. Цель и задачи Портфолио

- 2.1. Цель Портфолио – сбор, систематизация и фиксация результатов развития обучающегося, его усилий, достижений в различных областях деятельности, демонстрация всего спектра его способностей, интересов, склонностей.
- 2.2. Задачи портфолио:
 - 2.2.1. Создать для каждого ученика ситуацию успеха;
 - 2.2.2. Поощрять активность и самостоятельность;
 - 2.2.3. Формировать учебную и внеучебную мотивацию школьников;
 - 2.2.4. Формировать умение учиться - ставить цели, планировать, организовывать собственную учебную деятельность,
 - 2.2.5. Содействовать развитию навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
 - 2.2.6. Создавать условия для саморазвития и успешной социализации;
 - 2.2.7. Укреплять взаимодействие с семьей, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития обучающегося и совместной деятельности со школой.

3. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

- 3.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.
- 3.2. Обязанности учащегося:
 - 3.2.1. Оформляет Портфолио в соответствии с принятой в школе структурой.
 - 3.2.2. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.
 - 3.2.3. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
- 3.3. Обязанности родителей:
 - 3.3.1. Помогают в оформлении Портфолио.
 - 3.3.2. Осуществляют контроль за пополнением Портфолио.
- 3.4. Обязанности классного руководителя:
 - 3.4.1. Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения Портфолио.
 - 3.4.2. Организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.
 - 3.4.3. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.
 - 3.4.4. Осуществляет контроль пополнения учащимися Портфолио.
 - 3.4.5. Оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.
- 3.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:
 - 3.5.1. Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио.
 - 3.5.2. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов.
 - 3.5.3. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области.
 - 3.5.4. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.
 - 3.5.5. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.
- 3.6. Обязанности администрации школы:
 - 3.6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (научно-методической работе) и заместитель директора по воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль над деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в Портфолио.
 - 3.6.2. Директор разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио, а также распределяет обязанности

участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы школы.

4. Требования к структуре и содержанию Портфолио

4.1. Портфолио достижений обучающегося по федеральным государственным образовательным стандартам начального общего образования - документ единого образца, он представляет собой комплект печатных материалов формата А - 4, в который входят:

4.1.1. I раздел: «Портрет». Этот раздел составляют страницы:

1) Мой портрет (знакомьтесь: это - я):

- место для фото (или автопортрета),

- напиши о себе:

Меня зовут _____

Я родился _____ (число/месяц/год)

Я живу в _____

Мой адрес _____.

2) Моя семья:

- нарисуй портрет своей семьи,

- родословное дерево,

- чем я люблю заниматься.

3) Я ученик:

- лист входной диагностики,

- я могу делать,

- я хочу научиться,

- я научусь в этом году (составляется совместно с учителем: предмет, чему научусь, пример или рисунок),

- я читаю.

4) Мой класс, мои друзья, мой учитель.

5) Мой распорядок дня (можно в форме таблицы: время, дела, рисунок).

4.1.1. Раздел «Коллектор» включает в себя страницы:

1) Правила поведения в классе.

2) Законы жизни класса.

3) Примерный список литературы для самостоятельного и семейного чтения.

4) Планы-памятки «Решение задачи», «Как учить стихотворение», «Работа с тетрадью» и т.д.

5) Памятка «Как поступать в стрессовых ситуациях».

6) Памятка «Правила общения».

4.1.2. Раздел «Рабочие материалы» включает файлы для вкладывания в них диагностических работ.

4.1.3. Раздел «Мои достижения» включает в себя страницы:

1) Моя лучшая работа.

2) Задание, которое мне больше всего понравилось.

3) Я прочитал ... книг.

4) Что я теперь знаю, чего не знал раньше?

- 5) Что я теперь умею, чего не умел раньше?
 - 6) Мои цели и планы на следующий учебный год:
 - чему я еще хочу научиться;
 - какие книги прочитать?
 - 7) Моё участие в школьных и классных мероприятиях и праздниках.
 - 8) Мои проекты.
 - 9) Продукты совместного творчества (с родителями, одноклассниками).
- 4.2. Портфолио достижений обучающегося по федеральным государственным образовательным стандартам основного общего образования - документ единого образца, он представляет собой комплект печатных материалов формата А - 4, в который входят:
- 4.2.1. Титульный лист включает в себя основную информацию: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, наименование школы, класс, домашний адрес, фамилию, имя, отчество классного руководителя, дату начала и окончания работы над Портфолио, фото обучающегося (по желанию).
 - 4.2.2. Раздел «Мой портрет» содержит информацию о владельце Портфолио: автобиографию обучающегося, результаты психологической диагностики, информацию, родословную, информацию для самоанализа и саморазвития.
 - 4.2.3. Раздел «Портфолио документов» содержит перечень представленных в Портфолио официальных документов, подтверждающих индивидуальные достижения в различных видах деятельности (дипломы, грамоты, сертификаты, благодарственные письма и другое), с указанием дат. Допускается представление копий документов.
 - 4.2.4. В раздел «Портфолио работ» обучающийся помещает результаты творческих, проектных, исследовательских работ, а также описание основных направлений его учебной и творческой активности: участие в научно-практических конференциях, конкурсах, профильных лагерях, прохождение элективных курсов, учебных практик, спортивных и художественных достижений. Примерная форма фиксации работ обучающегося в «Моей учебе»:
 - «Проектные работы»- указывается тема проекта, даётся описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте;
 - «Исследовательские работы и рефераты» - указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц и т.п.;
 - «Техническое творчество» - модели, макеты, приборы; указывается конкретная работа, даётся её краткое описание;
 - «Работы по искусству» - даётся перечень работ, фиксируется участие в выставках;
 - «Другие формы творческой активности»: участие в школьном театре, хоре;
 - «Занятия в учреждениях дополнительного образования» - указывается название организации, продолжительность занятий и их результаты;
 - «Участие в олимпиадах и конкурсах» - указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый учащимися результат;

- «Участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях» - указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нём ученика;
- «Спортивные достижения» - делается запись об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда.

4.2.5. Раздел «Моя учеба» составляет вариативную часть Портфолио, которая обеспечивает учёт индивидуальных интересов и потребностей обучающихся. Предполагает качественную оценку полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, также оцениваются результаты стартовой диагностики учащихся.

4.2.6. Раздел «Копилка» содержит полезную информацию, памятки, инструкции и рекомендации.

Оформление Портфолио

- 4.3. Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 4 настоящего Положения, самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.
- 4.4. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.
- 4.5. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.
- 4.6. При оформлении следует соблюдать следующие требования:
 - 4.6.1. Записи вести аккуратно и самостоятельно.
 - 4.6.2. Предоставлять достоверную информацию.
 - 4.6.3. Каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
 - 4.6.4. В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

5. Подведение итогов работы

- 5.1. В конце учебного года проводится выставка-презентация Портфолио.
- 5.2. Учащийся представляет Портфолио и оценивает результаты своих достижений.
- 5.3. По итогам выставки могут быть определены победители и лауреаты в различных номинациях.