

Согласовано:
На педагогическом совете
«28» марта 2014 г.

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ» п.Усть-Лэкчим
И.А.Турьева



Положение о портфолио обучающегося.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» п.Усть-Лэкчим (далее – Положение) регламентирует требования к портфолио как способ фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств индивидуальных учебных и внеучебных достижений обучающихся. Положение разработано 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 с 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 ступени основного 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.

На ступени среднего (полного) общего образования портфолио служит инструментом создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степень развитости, воспитанности и социализированности обучающихся.

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, республиканской, 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 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 или родителей.

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.

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

3.4. Порядок оценивания портфолио устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

3.5. Вне общеобразовательной организации портфолио может быть источником дополнительной информации об обучающемся и использоваться на собеседовании при поступлении в вузы или при устройстве на работу.

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