

«Принято»

на заседании Педагогического совета

МБОУ Школа № 70 г.о. Самара

Протокол № 2 от 21.01.16

Председатель А. Зинькина / Зиновьева А.В.

«Утверждаю»

Директор МБОУ Школа № 70 г.о. Самара

/Цибарева О.Ю.

Приказ № 10 /01-02 от 22.01.16



ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио ученика основной школы МБОУ Школа №70 г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего образования.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений ученика основной школы.

1.3. Технология Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.) и продуктов различных видов деятельности: как учебной работы, рефераты и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы), отражающий индивидуальные образовательные достижения и отслеживающие личностный рост ученика, динамику его продвижения в учебной и других видах деятельности. Портфолио также содержит материал из внешних источников (отзывы учителей, родителей, педагогов дополнительного образования и т.д), дающий дополнительную оценку уровня обученности и развития учащихся на каждом этапе обучения.

1.5. Портфолио на основной ступени образования направлено на развитие первичных навыков самооценки учащихся, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с ребенком и учителями, способствующее достижению положительных образовательных результатов.

2. Цели и задачи ведения Портфолио учащихся.

Цель портфолио: отслеживание и оценивание динамики индивидуального развития и личностного роста обучающегося в широком образовательном контексте; поддержка его образовательной и творческой активности и самостоятельности.

Задачи:

- Поддерживать высокую учебную мотивацию школьников.
- Изучение интересов, склонностей, способностей учащихся.
- Развитие навыков рефлексии, формирование умений анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями («я – реальный», «я - идеальный»).
- Создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях.
- Максимальное раскрытие индивидуальных способностей и возможностей каждого ребенка.
- Формирование установки на учебную, познавательную активность; развитие учебной мотивации.
- Формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации к творческому росту.
- Формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию; формирование адекватной самооценки учащихся.
- Формирование ценностного отношения к процессу участия в учебной деятельности или творческой работе, а не к его результату.
- Содействие успешной социализации учащихся.

3. Участники работы над портфолио и распределение обязанностей между ними.

Участниками работы над портфолио являются сами учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, администрация школы. Одним из основных условий составления Портфолио ученика основной школы является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

Обязанности учащегося:

- Аккуратно ведет в портфолио необходимые записи, в большей степени самостоятельно.
- Систематически пополняет в соответствующие разделы материалы, отражающие успехи и достижения в учебной и внеурочной деятельности; по желанию использует собственные элементы оформления (не противоречащие общей структуре портфолио), отражающее его индивидуальность.
- Производит оценку своих достижений и возможностей, планирует свою дальнейшую деятельность по саморазвитию и самосовершенствованию.
- При необходимости обращается за помощью к взрослым (классному руководителю, родителям)

Обязанности классного руководителя:

- Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой.
- Направляет всю работу учащихся по ведению портфолио, консультирует, помогает, дает советы учащимся и родителям.
- Выполняет роль посредника между всеми участниками работы над портфолио; обеспечивает постоянное сотрудничество и взаимодействие.
- Осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов портфолио учащихся.
- Заполняет соответствующие разделы портфолио, отвечает за достоверность информации, предоставленной им в портфолио.
- Совместно с учащимися отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживает его образовательную и творческую активность и самостоятельность.
- Готовит итоговые документы для поощрения учащихся (грамоты, дипломы, благодарности).

Обязанности родителей:

- Помогают ребенку в оформлении портфолио в соответствии с принятой структурой.
- Совместно с ребенком отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживает его образовательную и творческую активность и самостоятельность.
- Заполняют соответствующие разделы портфолио, отвечают за достоверность информации, размещаемую ими в портфолио.

Обязанности учителей-предметников:

- Тесно сотрудничают с классным руководителем, предоставляют всю необходимую информацию об успехах и достижениях учащихся по предметам, предметным неделям, предметно-направленным конкурсам.
- Проводят экспертизу представленных работ по предмету и предметно-направленным конкурсам и пишут рецензии, отзывы на них.

Обязанности администрации:

- Директор утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности.
- Осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы школы в рамках ФГОС.
- Заместитель директора по УВР, ВР осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

4. Структура, оформление и содержание Портфолио.

Портфолио учащегося основной школы состоит из 2 составных частей:

1. Информация об учащемся.
2. Папка «Портфолио достижений».

Первая часть «Информация об учащемся» включает:

1. Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилию, имя, отчество) и фото ученика. По желанию ребенка первая часть может начинаться презентацией собственных увлечений и размышлений.
2. Характеристика ученика, сведения о родителях, интересы и увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

Вторая часть «Портфолио достижений» включает:

1. Итоговые отметки по предметам учебного плана
2. Сведения об участии в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, исследовательских проектах, интеллектуально-познавательных конкурсах, в проектной деятельности.
3. Участие в самоуправлении класса, сведения об участии в делах класса и школы (конкурсы, акции, праздники).
4. Раздел: «Творческая мастерская»: рисунки, стихи, проекты, исследовательские работы. Если выполнена объемная работа (поделка, большой формат бумаги), помещается её фотография или диск с соответствующим материалом. В разделе могут размещаться фотографии, отражающие участие ребенка в различных видах творческой, спортивной, социальной деятельности.

Раздел содержит конкретные документы, подтверждающие достижения учащегося в урочной и внеурочной деятельности:

- Похвальные листы и грамоты.
- Дипломы, сертификаты.
- Благодарственные письма.
- Свидетельства.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

1. Записи вести аккуратно.
2. Предоставлять достоверную информацию.