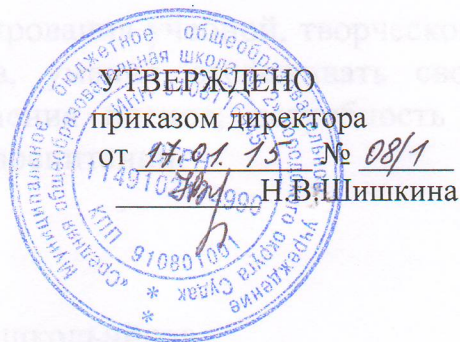


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»
городского округа Судак

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
методического совета
от 17.01.2015 № 1



Положение о портфолио учащихся

1. Общие положения

- 1.1. Ученическое портфолио – это способ описания, фиксации, оценки и самооценки индивидуальных достижений школьника в определенный период его обучения.
- 1.2. Портфолио ученика МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» городского округа Судак является комбинированной моделью «портфолио документов», «портфолио отзывов», «портфолио работ».
- 1.3. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений учащихся в определённый период его обучения, является коллекцией работ учащихся, которая демонстрирует его усилия, прогресс и результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
- 1.4. Портфолио ученика – инструмент познания учеником самого себя.
- 1.5. Портфолио дает возможность ученику ставить цели и задачи для себя на четверть и на год.
- 1.6. Портфолио позволяет ученику формулировать взгляды и ценностные ориентации по самым важным направлениям его социальной жизни.
- 1.7. Портфолио позволяет школьнику проводить самоанализ учебной и творческой деятельности, гордиться своими достижениями и планировать деятельность по устранению недостатков.
- 1.8. В процессе создания портфолио ученик становится более самостоятельным, собранным, ответственным, способным к адекватной самооценке.

2. Цель создания портфолио.

Сформировать у обучающихся навыки планирования учебной, творческой и развивающей деятельности в течение года, умения отслеживать свои достижения, анализировать причины невыполнения планов, потребность в саморазвитии, в объективной самооценке и самовоспитании.

3. Педагогические задачи портфолио.

- 3.1. Поддерживать высокую учебную мотивацию школьников.
- 3.2. Отслеживать личностный рост ребенка.
- 3.3. Формировать умения ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную и развивающую деятельность.
- 3.4. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся.
- 3.5. Создавать дополнительные возможности для успешной социализации, проявления гражданской зрелости и профессиональных предпочтений.
- 3.6. Способствовать формированию мировоззренческих, ценностных установок нравственного человека с активной гражданской позицией.
- 3.7. Содействовать развитию коммуникативной культуры с сохранением индивидуальных достоинств личности.

4. Функции портфолио.

- 4.1. Обучающая: повышение образовательной активности школьников, уровня осознания ими своих целей и возможностей.
- 4.2. Развивающая: мотивация к непрерывному развитию личности, формирование умений планировать, анализировать свою деятельность.
- 4.3. Воспитывающая: воспитание ответственности, целеустремленности, нравственных основ личности.

5. Структура портфолио.

Модель портфолио ученика МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак учитывает возрастные особенности детей и представлена 2-мя вариативными портфолио: для 1-4 классов и 5-11 классов и вводится поэтапно.

Структура портфолио ученика начальной школы в той или иной степени содержит следующие разделы.

- 5.1. Я и моя семья.
- 5.2. Я и школа.
- 5.3. Я и мои друзья.
- 5.4. Я и мои планы.
- 5.5. Мои интересы и увлечения.
- 5.6. Я и мой класс.

- 5.7. Учеба – моя работа.
- 5.8. Итоги учебного года.
- 5.9. Мои личные достижения.
- 5.10. Родительский уголок.
- 5.11. Я – часть моего класса, часть моей школы.
- 5.12. Учительский уголок.
- 5.13. Я и мое будущее.

Для учащихся 5-11 классов структура портфолио ученика в той или иной степени содержит следующие разделы.

Раздел I «Мой портрет»

может включать в себя:

- личные данные учащегося;
- автография (резюме) учащегося;
- результаты психологической диагностики учащегося;
- информация, помогающая учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- результаты проведённого учащимся самоанализа;
- описание целей, поставленных учащимся на определённый период, анализ их достижений;
- результаты проведённой работы по профессиональному и личностному самоопределению учащегося;
- другие сведения, раскрывающие способности учащегося.

Раздел II «Портфолио документов» -

это сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения.

Раздел может включать в себя:

- результаты школьных (муниципальных, всероссийских и др.) предметных олимпиад;
- результаты участия в мероприятиях и конкурсах, проводимых школой, учреждениями дополнительного образования, другими организациями;
- результаты образовательного тестирования;
- курсы по предметам;
- членство в школьных и межшкольных научных обществах и т. д.

Документы и их копии могут быть помещены в Приложении к портфолио.

Раздел III «Портфолио работ»

представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ учащегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др. Раздел может включать в себя:

- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектные работы (указывается тема проекта, даётся описание работы, возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
- 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, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);
- элективные курсы и факультативы (указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия);
- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая (фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, её продолжительность);
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указывается название учреждения или 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 организации, проводившей его, и форма участия в нём учащегося);
- спортивные достижения (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда);
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные исследовательские способности учащегося.

Раздел IV «Портфолио отзывов»

включает в себя характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, школьной администрацией, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования, общественными организациями и др., а также

письменный анализ своей конкретной деятельности и её результатов самим школьником. Материал этого раздела может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем, заметок.

Раздел может включать в себя:

- рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации;
- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции;
- резюме, подготовленное самим учащимся, с оценкой собственных учебных достижений;
- эссе учащегося, посвящённое выбору направления дальнейшего обучения;
- иная информация, подтверждающая отношение учащегося к различным видам деятельности.

6. Правила работы с портфолио.

- 6.1. Работу с портфолио организует классный руководитель с 1 сентября каждого нового учебного года.
- 6.2. На классном часе классный руководитель мотивирует учащихся на планомерную работу с портфолио, объясняет цели и задачи такой деятельности. При необходимости проводит консультации с учащимися по вопросам работы с портфолио.
- 6.3. Заполняются разделы портфолио частично на классных часах, частично во второй половине учебного дня под руководством учителя. Учащиеся 10-11 классов работают с портфолио самостоятельно.
- 6.4. Классный руководитель проверяет заполнение соответствующих разделов портфолио ежемесячно и анализирует информацию для организации индивидуальной воспитательной работы с учащимися.
- 6.5. Классный руководитель отчитывается перед заместителем директора по учебно-воспитательной работе об организации и итогах работы с портфолио.
- 6.6. Родители обеспечивают учащихся класса папками для сбора и хранения материалов портфолио.
- 6.7. Классный руководитель несет ответственность за сохранность материалов портфолио в кабинете и постоянно мотивируют родителей и учителей, работающих с классом, на сотрудничество в заполнении соответствующих разделов портфолио.
- 6.8. Информацию об учащихся, полученную из портфолио ученика, классный руководитель не разглашает и обсуждает проблемы ребенка в процессе личных собеседований.

7. Применение портфолио.

- 7.1. Портфолио – инструмент организации деятельности ученика в процессе самопознания, самовоспитания, саморазвития. В процессе работы с портфолио ребенок учится планировать, анализировать свою деятельность, ставить и достигать цели, формировать ценностные ориентации.
- 7.2. Классный руководитель, родители и сам ученик отслеживают личностные достижения, анализируют проблемы.
- 7.3. Работая с портфолио, ученик проявляет профессиональные предпочтения, планирует и обосновывает профиль обучения в старшей школе.