

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол № 7
от «28» мая 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ РК «ШИ № 1»
г. ВОРКУТЫ
И. Савельева
приказ № 105 от 28.05.2014 г.

Положение о портфолио обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио обучающихся (далее – Положение) ГОУ РК «ШИ № 1» г. ВОРКУТЫ (далее – школа-интернат) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 (ст.28), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 (с последующими изменениями); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897.

1.2. Локальный нормативный акт, ранее регулировавший правоотношения, прекращает действие полностью.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в условиях реализации Федерального государственного образовательного стандарта.

1.4. Портфолио является перспективной формой фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать предметные, метапредметные и **личностные** результаты освоения основных образовательных программ, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности - учебной, внеурочной: творческой, спортивной и т. д.

1.5. Портфолио (портфель достижений) — это одновременно и цель, и средство в образовательной деятельности обучающегося и учителя на каждой ступени образования. Подготовить портфолио, который демонстрирует по итогам основной, средней школы обоснованность выбора дальнейшего обучения и уровень освоения программы, — это цель, зафиксированная в новом Федеральном государственном образовательном стандарте. Работа с портфолио, помогающая обучающимся лучше понять, ЧТО и для ЧЕГО они изучают, позволяющая им учиться осознанному планированию в учёбе и учебной самостоятельности, является хорошим средством формирования большой группы метапредметных результатов. Эта же работа, построенная вокруг портфолио, позволяет учителю лучше понять, ЧЕМУ и КАК он учит, и является хорошим средством, стимулирующим профессиональную рефлексию и влияющим на стиль работы учителя (сегодня это принято называть словосочетанием «педагогический дизайн»).

1.6. Работа над портфолио - это прежде всего возможность для ведения диалога ученика (членов его семьи) и учителя по поводу планируемых и достигнутых результатов обучения и способов улучшения процесса УЧЕНИЯ. Портфолио — это выборка работ, которые отражают движение каждого обучающегося к своему уровню образовательных достижений.

1.7. Работа с самим методом портфолио позволяет существенно дополнить результаты промежуточных оценок и итоговой оценки обучающегося за курс каждой ступени образования — результаты внутришкольного мониторинга и оценки за выполнение итоговых работ по учебным предметам, оценки за выполнение и защиту индивидуального проекта и оценки за работы, выносимые на государственную итоговую аттестацию.

1.8. Портфолио может показать стороны личности, которые трудно отразить в других технологиях: высокий индивидуальный прогресс в отдельных предметах при общих низких результатах, учебную самостоятельность и области интересов, склонности к групповой работе и самообучению

1. Основные цели

1.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

1.1.1. Поддержание высокой учебной мотивации учащихся.

1.1.2. Поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможностей обучения и самообучения.

1.1.3. Формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

1.1.4. Содействие индивидуализации образования учащихся.

1.1.5. Мониторинг индивидуального прогресса учащихся.

1.1.6. Формирование ответственности об индивидуальных образовательных достижениях учащихся.

1.2. На первой ступени (начальная школа) важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

1.3. На второй ступени (основная школа) Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

3. Порядок формирования Портфолио

3.1. Период накопления (сбора) Портфолио - 1-9 классы основной школы.

3.2. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с учащимися, родителями, начиная с 1 класса.

3.3. Портфолио оформляется в виде дневника достижений обучающегося с приложением документов, заверенных образовательным учреждением (приложение 1).

3.4. Перечень обязательных разделов портфолио:

- резюме (общие сведения об обучающемся);
- информация об участии в выставках и конкурсах в рамках школы, города, республики;
- информация об участии в мероприятиях и конкурсах в рамках дополнительного образования;
- информация о спортивных достижениях;
- информация об участии в классных и общешкольных делах (праздничные концерты, самоуправление, общественно-полезные дела).

4. Оформление портфолио

4.1. Портфолио оформляет учащийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в п.2. настоящего Положения, в папке с файлами и

(или) в электронной форме. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления.

4.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

4.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио учащегося

5.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся, родители учащихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

5.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

1) учащийся ведёт работу по формированию и заполнению портфолио;

2) директор школы разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создаёт условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

3) заместитель директора по учебной работе организует работу по реализации в практике работы школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений учащегося; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе;

4) классный руководитель оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением учащимися портфолио; обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся;

5) заместитель директора по воспитательной работе осуществляет методическую помощь и контроль за деятельностью классных руководителей по реализации технологии портфолио в школе;

6) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио; представляют учащимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных и факультативных курсов; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету, пишут рецензии, отзывы на учебные работы;

7) педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

6. Презентация портфолио

6.1. Учащийся ежегодно презентует содержание своего портфолио на классном, родительском собрании, школьном конкурсе портфолио обучающихся и др. по выбору, чтобы продемонстрировать самостоятельность мышления, получение знаний, способность анализировать свои успехи, давать им объективную оценку.

6.2. На презентацию он выходит с комментарием к своему портфолио, который должен отражать его отношение ко всей совокупности представленных работ. презентация проводится в творческой форме от 5 до 7 минут. Решение жюри выбираются лучшие портфолио учащихся.