«Утверждаю»
Директор школы
_____ Л.М. Елисеева

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧАЩИХСЯ МБОУ СОШ с.ПРЕОБРАЖЕНОВКА

1. Общие положения

1.1. Портфолио – портфель образовательных достижений учащихся, рейтинговая оценка образовательной деятельности. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, направленные на проверку репродуктивного уровня усвоения информации, алгоритмических знаний и умений. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, коммуникативной, социальной и др., и является важным элементом практико-ориентированного подхода в образовании.

1.2. Портфолио помогает решать следующие педагогические задачи:
- поддерживать высокую учебную мотивацию учащихся;
- поощрять их активность и самостоятельность;
- расширять возможность обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать умение учиться ставить цели, планировать, организовывать собственную учебную деятельность.

1.3. На первой ступени обучения портфолио служит для сбора информации о продвижении учащегося в учебной деятельности, для подготовки карты представления обучающегося при переходе на вторую ступень обучения.

1.4. На второй ступени портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях учащегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); в предполагаемом профиле дальнейшего обучения; для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств.

1.5. На третьей ступени обучения портфолио служит инструментом профилизации обучения в старшей школе и создания индивидуальной образовательной траектории учащегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2.Структура и содержание Портфолио обучающегося

2.1. Портфолио учащегося включает в себя: - титульный лист (обложку);
- содержание (оглавление);
- I раздел « Общая информация»;

- II раздел «Портфолио документов»;
- III раздел «Портфолио работ»;
- IV раздел «Портфолио отзывов»

2.2. Раздел I «Общая информация» содержит сведения об учащемся, владельце Портфолио.

2.3.Раздел II «Портфолио документов» включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений учащегося. В этом разделе помещаются:
- перечень представленных в портфолио официальных документов;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.;
- сертификаты о прохождении учащимся курсов по выбору, элективных курсов, о результатах тестирования;

2.4. Раздел III «Портфолио работ» содержит комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ учащегося. «Портфолио работ» может включать в себя:
- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- доклады и рефераты обучающегося;
- проектные работы обучающегося;
- исследовательские работы обучающегося;
- описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных обучающимся;
- результаты технического творчества обучающегося;
- описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных обучающимся, приборов, их фотографии;
- статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее;
- сведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах.

2.5. Раздел IV « Портфолио отзывов» содержит характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, организаторами конкурсов, фестивалей, олимпиад. Портфолио отзывов может включать в себя:
- перечень представленных отзывов и рекомендаций;
- рецензии;
- рекомендательные письма;
- благодарственные письма из различных органов и организаций.

3.Оформление Портфолио

3.1. Портфолио учащийся оформляет в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами. Учащийся имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

3.2. При оформлении должны соблюдаться следующие требования:
- систематичность и регулярность ведения Портфолио;

- достоверность сведений, представленных в Портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- наличие оглавления

3.3. Индивидуальные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфолио в течение года.

3.4. Папка личных достижений хранится у владельца, в электронном виде Портфолио хранится в школьной базе данных.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфолио учащегося

4.1. В формировании Портфолио участвуют учащиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

4.2. Классный руководитель оказывает помощь учащимся в процессе формирования Портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися Портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

4.3. Учитель – предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных и факультативных курсов; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы