

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2014г.
Председатель

Л.В. Воронкова



СОТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ СОШ № 20
Приказ № 20 от 02.09.2014г.
Л.В. Воронкова

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей

Председатель *Л.С. Жилина*
« 02 » сентября 20 14 г.

СОГЛАСОВАНО
Совет обучающихся

Председатель *М.М. Максимов*
« 02 » сентября 20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 городского округа Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио достижений обучающихся (далее — Положение), разработано в целях создания условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации Комплекса мер по модернизации общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 городского округа Тольятти (далее – Школа) и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее — портфолио).

Портфолио — это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения с 1 по 11 классы.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

1.2. Цели портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;

- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения;

- формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом либо за определенный период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

2. Структура портфолио

2.1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

1) раздел «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиографию (резюме) обучающегося;
- результаты проведенного обучающимся самоанализа;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося;

2) раздел «Портфолио документов» - портфель документированных индивидуальных образовательных достижений (сертификаты, дипломы, грамоты и т.п.).

Этот раздел включает в себя так же материалы о достижениях обучающихся:

- по результатам освоения образовательных программ (успеваемость по предметам, освоение УУД);

Документы или их копии, подтверждающие вышеуказанные достижения (результаты), могут быть помещены в приложение к портфолио.

3) раздел «Портфолио работ» представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности.

Этот раздел включает в себя:

- комплексные работы,
- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т. п.);
- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- участие в олимпиадах и конкурсах (указываются вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат);
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся;

4) раздел «Портфолио отзывов» включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов; может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и прочего.

Этот раздел включает в себя:

- заключение о качестве выполненной работы;
- резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;
- эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

3. Оформление портфолио.

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п.

3.2. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

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

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, заместители директора Школы.