

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА ОСНОВНОЙ ШКОЛЫ

1. Общие положения

1.1. Портфолио - эффективный мониторинг образовательных достижений учащихся.

Портфолио - это собрание личных достижений ученика, которое формируется лично и реально показывает его уровень подготовленности и активности в различных учебных и внеучебных видах деятельности в школе и за ее пределами.

Портфолио - современная форма оценивания образовательных результатов по продукту, созданному учащимися в ходе учебной, творческой, социальной, исследовательской и других видов деятельности.

Портфолио - это накопительная система оценки знаний и индивидуальных достижений учащихся, инструмент эффективного мониторинга образовательных достижений.

Портфолио - подтверждение уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов, свидетельство того, что учащийся обладает теми или иными специальностями или общими компетенциями. В качестве источника обучения рассматривается не только образовательное учреждение, но и трудовой опыт, домашний труд, путешествия, социальные практики и т.д.

Портфолио помогает организовать контроль над своим временем, правильно реагировать на ошибки и ставить реальные задачи

Портфолио является гибкой, развивающейся образовательной технологией, отвечает разнообразным запросам современной жизни: запросу высшего учебного заведения по отношению к системе образования в целом; системы мониторинга достижений школьников, документирующей результаты, полученные ими в рамках обычной классной работы (олимпиады, конкурсы, выставки, проекты и др.), и позволяющей отследить индивидуальную траекторию развития каждого ученика, как-либо проявившего себя.

Портфолио позволяет обеспечить преемственность разных этапов процессов обучения и коммуникацию между его участниками, поскольку различные варианты портфолио служат связующим звеном между школьными ступенями, школой и университетом, учебными заведениями и профессиональными сообществами.

1.2. Настоящее положение разработано на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и Основной образовательной программой муниципального

бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар гимназии № 25.

2. Цели и задачи портфолио.

Основные цели:

- контроль, учет, оценивание индивидуальных достижений учащихся;
- активизация их разноплановой деятельности, повышение образовательной активности школьников;
- прогнозирование траектории личностного развития ребенка;
- индивидуализация образования.

Основные задачи:

- формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать свою деятельность;
- формирование и поддержка учебной мотивации школьников;
- расширение возможностей самообучения, самоорганизации, самооценки,
- саморазвития подрастающего поколения;
- организация воспитательного процесса с учетом личных стремлений и достижений учащихся;
- расширение возможностей контрольно-оценочных средств в образовании,
- введение альтернативных форм оценивания;
- развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности обучающихся.

3. Порядок работы с портфолио.

Работа учеников с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет ученикам постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Ответственность за оформление портфолио ложится на учащихся, родителей, классных руководителей.

Ученик:

- самостоятельно формирует портфолио, выбирает те иные материалы;
- самостоятельно оценивает свои результаты;
- самостоятельно вступает в контакт с экспертами консультантами;
- сам представляет себя во всей уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов.

Классный руководитель:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, направление поиска, просветительская деятельность, обучение основам ведения портфолио;
- является организатором деятельности в данном направлении; организует выставки, презентации портфолио, информирует учащихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;
- способствует вовлечению учащихся в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие ученика;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий и классного коллектива современного метода оценивания портфолио;
- ведет дневник наблюдений, фиксирует наблюдения по внедрению в образовательный процесс метода портфолио;
- готовит аналитические справки с рекомендациями по совершенствованию системы портфолио.

Родители:

- помогают в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль исполнения портфолио.

Заместитель директора по учебно-методической работе:

- является ответственным лицом за внедрение в педагогическую практику современного оценивания - портфолио;
- разрабатывает нормативную документацию, отслеживает результаты деятельности в данном направлении, оформляет итоговую документацию.
- информирует членов педагогического коллектива о результатах деятельности, осуществляет просветительскую деятельность;
- осуществляет контроль внедрения в образовательный процесс портфолио;
- консультирует классных руководителей по вопросам внедрения портфолио в образовательный процесс;
- организует и проводит проблемные курсы;
- организует проведение общешкольных мероприятий: выставок и презентаций портфолио.

Учитель – предметник

- Координирует процесс поиска обучающимися мест деятельности для накопления материалов портфолио.
- Проводит просветительскую работу по проблеме формирования портфолио учащимися и их родителями.

- организует практические ученические конференции по предмету образовательной области.
- Разрабатывает и внедряет систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной деятельности.
- осуществляет помощь в подборе литературы по профориентации, а также для подготовки рефератов и творческих работ школьников, выполняемых в рамках элективных курсов и внеурочной деятельности.

4. Структура портфолио.

Портфолио достижений ученика - документ, представляющий папку с файловыми вкладышами, состоит из следующих разделов.

Общие данные личности:

1. 1 лист портфолио;
2. самопрезентация, резюме, автобиография (по выбору ученика);
- 3 характеристика классного руководителя;

Показательное портфолио (портфолио достижений):

1. оформленный бланк «Перечень моих достижений»;
2. лучшие работы, отобранные в ходе совместного обсуждения учеником и педагогом: исследовательские проекты, статьи, творческие работы и др.;
3. грамоты, дипломы, демонстрирующие высокую результативность в той или иной области деятельности;
4. результаты эксперимента;
5. копия аттестата;
6. характеристика по завершению основной, средней (полной) школы;
7. вырезки, копии из средств массовой информации: газет, журналов и других изданий;
8. видеоматериалы (телепередачи), демонстрирующие высокую результативность;
9. демонстрация знаний иностранных языков;
10. свидетельства и удостоверения;
11. информация, подтверждающая личную учебную инициативу: курсы, тренинги, трудовой опыт; самостоятельность работы; проекты, практики, исследования;
12. карта краткосрочных и долгосрочных планов образования и карьеры;
13. итоговая ведомость образовательного рейтинга (только для выпускников).

Рабочее портфолио (портфолио процесса и развития):

1. коллекция работ, которая демонстрирует прогресс (продвижение) учащегося в какой-либо сфере;
2. аудио-, видеозаписи;
3. фотографии;
4. электронные версии работ;
5. результаты практической деятельности;
6. результаты мониторингов, тестирования;
7. информация об общественно-полезной деятельности (на всех уровнях);
8. оформленные листы-бланки:
 - а) «Творческие исследовательские и другие работы»;
 - б) «Лист посещения внеурочных занятий»;
 - в) «Посещение кружков, секций, студий и других объединений системы дополнительного образования»;
9. сведения о награждении и поощрении;