

УТВЕРЖДАЮ
О.Ю. Михайлова
директор МАОУ СОШ № 6



ПОЛОЖЕНИЕ по оформлению портфолио учащихся в МАОУ СОШ №6

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио, как способа накопления и оценки индивидуальных достижений учащегося в период его обучения в школе.

1.2. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Федеральных государственных стандартов второго поколения с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у учащихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности- учебной, творческой, спортивной и др.

1.4. Портфолио – это один из способов организации накопительной системы оценки, фиксирования индивидуальных достижений школьника в определенный период его обучения в школе.

1.5. Портфолио является одной из составляющих «портрета» выпускника

1.6. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной, творческой и научной деятельности.

Цели и задачи

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

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого учащегося ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования учащегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей учащегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио учащегося является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период ведения портфолио – с 1го по 11 класс.

3.3. Портфолио хранится у учащихся дома. В течение всего учебного года учащийся дополняет его своими достижениями (дипломами, грамотами, творческими и научными работами). В начале года, классный руководитель объявляет конкурс: «На лучшее ведение портфолио» по итогам которого, в конце года учащийся - победитель награждается грамотой школы (с печатью и подписью директора).

Учащийся обязан предоставлять портфолио по первому требованию классного руководителя!

Структура, содержание и оформление портфолио

Портфолио ученика имеет:

- **титульный лист**, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика) оформляется родителями (законными представителями) совместно с учеником;

- **основную часть**, которая включает в себя:

А) **раздел «Мой мир»** - помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»);

Б) **раздел «Моя учеба»** - в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения, творческими работами;

В) **раздел «Моя общественная работа»** - все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности, относятся к общественной работе (поручениям). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему;

Г) **раздел «Мое творчество»** - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки и стихи (собственного сочинения). Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию;

Д) **раздел «Мои впечатления»** - помещаются творческие работы по итогам посещения музеев, выставок и тп.;

Е) **раздел « Мои достижения»** - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;

Ж) **раздел «Отзывы и пожелания»** - размещается положительная оценка педагогом стараний ученика.