

Принято
на заседании педагогического совета
МКОУ Хитровщинской СОШ

Утверждаю
Директор МКОУ Хитровщинской СОШ
К.Н.Голубева

Протокол № 3 от 28.02. 2017 г.

Приказ № 15/1 от 28.02. 2017 г.

Положение
о портфолио обучающегося
в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
Хитровщинская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования портфолио обучающегося (далее — портфолио).

1.2. Портфолио предназначено для фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося за определенные периоды обучения:

- 1-4 класс;
- 5-9 класс.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др.) и способствует:

- педагогической поддержке и стимулированию познавательной, творческой деятельности и иной социально значимой активности учащихся;
- гармонизации интеллектуального, эмоционально-чувственного и физического развития школьников, а также формированию их коллективов;
- созданию необходимых условий для самоопределения личности, в том числе профессионального;
- содействию успешной социализации выпускников общеобразовательной организации.

1.4. Портфолио представляет собой отчет о процессе обучения, демонстрирующий способность учащегося практически применять приобретенные знания и умения.

1.5. В портфолио отражается как качественная, так и количественная оценка достижений (результатов) обучающегося за весь период обучения либо за определённое время его формирования.

1.6. Ведение портфолио повышает образовательную активность обучающихся, уровень осознания ими своих целей и возможностей, что позволяет сделать выбор дальнейшего направления и формы обучения более верным и ответственным.

2. Порядок формирования портфолио

2.1. Период формирования портфолио совпадает со временем обучения в школе.

2.2. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое

знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

2.3. Портфолио хранится в школе в течение всего обучения ребенка в ней. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом.

3. Структура, содержание и оформление портфолио.

3.1. Портфолио обучающегося начальной школы включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию обучающегося и родителей (законных представителей));
- Раздел «Визитная карточка» (фото обучающегося, Ф.И.О., дата рождения, место жительства, информация о семье, увлечения);
- Раздел «Моя учеба» (результаты техники чтения, итоговая успеваемость по предметам);
- Раздел «Дополнительное образование» (сведения о занятии в кружках, секциях, внеурочной деятельности);
- Раздел «Копилка достижений» (благодарственные письма, дипломы, грамоты, сертификаты, участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, исследовательской деятельности).

3.2. Портфолио обучающегося основной школы включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Раздел 1 «Резюме»;
- Раздел 2 «Портфолио достижений»;
- Раздел 3 «Портфолио работ»;
- Раздел 4 «Отзывы и рекомендации»

3.2.1. В разделе «Портфолио достижений» индивидуальные достижения могут быть подтверждены (представлены): дипломами олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификатами учреждений дополнительного образования детей и иных организаций, осуществляющих официальное взаимодействие с органами образования.

3.2.2. Раздел «Портфолио работ» включает в себя лучшие творческие работы обучающегося (или их фотографии), итоговые проекты.

3.2.2. Раздел «Отзывы и рекомендации» включает в себя характеристики, представленные учителями, родителями (законными представителями), руководителями кружков, секций системы дополнительного образования детей. В этом разделе могут быть представлены тексты заключений, рецензии, отзывы, газетные статьи, эссе, рекомендательные письма и прочее.

3.1. Результаты достижений обучающегося, подтвержденные портфолио, используются для рекомендаций при определении профиля в средней школе, при составлении характеристики выпускника основной школы, для определения рейтинга обучающегося по итогам года.

Резюме

Ф. И. О. _____

Дата рождения _____ Гражданство _____ Пол _____

Место рождения : _____

Дом. адрес: _____

Св-во о рождении: _____

Паспорт _____ выдан _____

Место учебы: _____

Отношение к учёбе: _____

Основное общее образование (*1-9 классы*)

| Годы учебы | Наименование образовательного учреждения | Класс |
|------------|--|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Дополнительное образование

| Годы учебы | Наименование учреждения | Предмет, творческое объединение |
|------------|-------------------------|---------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Опыт общественной (социальной) работы

| Годы учебы | Наименование мероприятия | Выполняемая работа |
|------------|--------------------------|--------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Интересы, предпочтения, хобби: _____

Наиболее успешные виды деятельности, предпочитаемые предметы (и почему)

Дата составления резюме _____

Личная подпись _____