МКОУ «Косякинская СОШ»

Утверждаю:

Директор школы

\_\_\_\_\_\_ Курбанова А.К.

01.09.2017

Положение

о портфолио учеников МКОУ «Косякинская СОШ» Кизлярского района РД.

1.Общие положения.

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

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

2.Цели и задачи.

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

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого ученика ситуацию успеха;

- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;

- поощрять его активность и самостоятельность;

- формировать навыки учебной деятельности;

- содействовать индивидуализации образования ученика;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

2.3. Портфолио дополняет традиционно контрольно – оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио может быть как качественной так и количественной.

3.Порядок формирования портфолио.

3.1.Портфолио ученика является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка в основное или среднее звено для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2.Период составления портфолио – на протяжении всего времени обучения в школе.

3.3.Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

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

4.Структура, содержание и оформление портфолио.

4.1.Портфолио ученика имеет:

• титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика). Титульный лист оформляется учеником совместно с педагогом, родителями (законными представителями);

• основную часть, которая включает в себя:

• раздел «Моя учеба» - в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными, творческими работами, образцовыми тетрадями, проектами, отзывами о книгах и фильмах, графиками роста техники чтения, таблицами с результатами диагностик и тестов;

• раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи, сочинения, фотографии изделий, фото с выступлений и пр.

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

• раздел «Я оцениваю себя» - данные самооценки;

• раздел «Отзывы и пожелания» - размещается положительная оценка педагогом стараний ученика, советы и рекомендации.