

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»

Утверждаю
Директор
МБОУ «СОШ №1»
Л. А. Петухова
приказ № 512 от « 01» сентября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Портфеле ученических достижений
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»

Принято
педагогическим советом
от 29.08.2014 г. протокол № 1

Калган 2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования Портфеля достижений учащегося, который предполагается как способ фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в период его обучения на II ступени общего образования.

1.2. Цель Портфеля достижений учащегося - представить документированные результаты процесса образования школьника, которые позволят увидеть «картину» значимых образовательных достижений учащегося в целом. Портфель достижений учащегося позволяет информационно обеспечить достижения индивидуального прогресса ученика в широком образовательном контексте, документально продемонстрировать спектр его способностей, культурных практик, интересов, склонностей.

1.3. Портфель достижений учащегося позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социальной, коммуникативной, других - и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию, что делает его перспективной формой представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного ученика.

1.4. Портфель достижений учащегося помогает решать важные педагогические задачи:

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

1.5. Портфель достижений учащегося дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и является современной эффективной формой оценивания образовательной деятельности школьника.

1.6. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфель достижений, а также всего Портфеля достижений в целом, является как качественной, так и количественной.

1.7. Введение Портфеля достижений учащегося повышает образовательную активность школьников, уровень осознания ими своих целей и возможностей, что делает выбор дальнейшего направления обучения более достоверным и ответственным.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФЕЛЯ ДОСТИЖЕНИЙ УЧАЩЕГОСЯ.

2.1. Портфель достижений, наряду с результатами итоговой аттестации, является одной из составляющих образовательного рейтинга выпускников основной школы и играет важную роль при зачислении их в профильные классы и школы.

2.2. Период накопления (сбора) Портфеля достижений: в продолжение 5 лет обучения в основной школе.

3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО, МЕХАНИЗМ ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ.

3.1. Портфель достижений имеет:

- ✓ титульный лист, который оформляется учеником совместно с родителями (законными представителями), подписывается руководителем ОУ и заверяется печатью;
- ✓ основную часть, которая состоит из трех разделов:
 - Портфель документов
 - Портфель работ
 - Портфель отзывов
- ✓ итоговый документ.

3.2. Портфель документов.

3.2.1. В Портфель документов входят сертифицированные (документированные) результаты индивидуальных образовательных достижений школьника:

- копии дипломов олимпиад, конкурсов, соревнований, грантов (международного, федерального, областного, муниципального, школьного уровней);
- копии выписок, грамот, свидетельств;
- копии сертификатов учреждений дополнительного образования и сторонних организаций.

3.2.2. В данном разделе могут размещаться копии указанных документов.

3.2.3. Раздел предваряется перечнем накапливаемых в течение ряда лет сертификатов (документов).

3.3. **Портфель работ** – это собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика, информация об изученных школьником

элективных курсах и практическом участии в этих курсах, об основных формах и направлениях его учебной, творческой, спортивной, социальной активности

3.3.1. Портфель работ оформляется в виде Дневника достижений, к которому прикладываются сами работы на бумажных или электронных носителях, в том числе, видеозаписи, фотографии, публикации и т. п.

3.3.2. Раздел «Портфель работ» дает качественную оценку образовательной деятельности ученика по параметрам: полнота, разнообразие, оригинальность, убедительность материалов, ориентированность на выбранный профиль обучения, динамика учебной и творческой активности, направленность интересов и т.п.

3.4. Портфель отзывов – это характеристики отношения школьника к различным видам деятельности

3.4.1. Документы в Портфель отзывов предоставляются учителями, родителями, педагогами или руководителями учреждений дополнительного образования, сторонними организациями и др.

3.4.2. В разделе «Портфель отзывов» дается письменный анализ отношения школьника к деятельности и ее результатам (тексты заключений, рецензии, отзывы, резюме, рекомендательные письма и прочее).

3.4.3. Раздел включает самоанализ самого школьника своей деятельности и ее результатов

3.5. Технология пополнения и использования материалов Портфеля достижений учащихся:

3.5.1. Раздел «Портфель документов» систематически пополняется копиями сертифицированных документов классными руководителями при участии ученика и его родителей.

3.5.2. Раздел «Портфель работ» пополняется творческими, исследовательскими, научными работами, материалами проектной деятельности школьника учителями-предметниками, руководителями научных проектов, руководителями ШНО и т. п. по мере завершения сроков работы. В раздел вкладываются сами работы на разных носителях, фотографии, видеоматериалы, копии печатных материалов, другие материалы.

3.5.3. Раздел «Портфель отзывов» пополняется рецензиями, резюме, отзывами, характеристиками отношения школьника к различным видам предложенной деятельности, заключениями о качестве выполненной работы, рекомендательными письмами и прочими документами, отражающими качественную оценку образовательной, творческой деятельности, социальной практики учащегося. Пополнение данной части Портфолио ведется систематически учителями-предметниками, предложившими выполнить задание, работу, давшими поручение, или классным руководителем на основании представления материалов родителями. В данный раздел вкладывается ежегодный самоанализ школьника своей деятельности и ее результатов.

3.6. Дневник достижений заполняется учителями-предметниками.

3.7. Материалы систематизируются по годам обучения.

3.8. Индивидуальная накопительная оценка Портфеля достижений формируется классным руководителем.

3.9. Портфель достижений используется для:

- определения выбора профиля обучения в старшем звене;
- составления индивидуальной образовательной траектории.

3.10. Управление.

Ответственность за организацию формирования Портфеля достижений возлагается на классных руководителей и заместителя директора по воспитательной работе.

Контроль ведения и своевременности пополнения Портфеля достижений, а также за систематическим знакомством родителей (законных представителей) с его содержанием классными руководителями возлагается на заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

3.13. Хранение Портфеля достижений учащегося.

Портфель достижений учащегося хранится в образовательном учреждении в течение всего срока обучения школьника. При переводе школьника из одного ОУ в другое и при завершении обучения школьника на II ступени образования Портфель достижений выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом в установленном порядке.

