
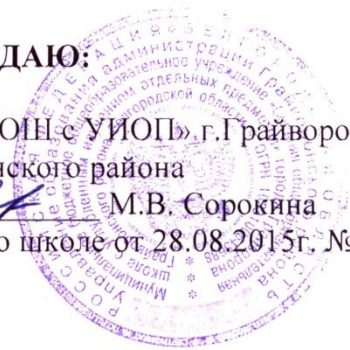


ПРИНЯТО:

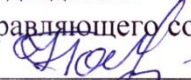
Решение педагогического
совета школы
от 28.08.2015 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:


Директор
МБОУ «СОШ с УИОП» г.Грайворона
Грайворонского района

М.В. Сорокина
(Приказ по школе от 28.08.2015г. № 171)



СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Управляющего совета школы

Н.А. Горохова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзной организации
работников школы

Л.В. Четверикова

Положение о портфолио как форме оценки достижений обучающихся

1. Общие положения.

- 1.1. Анализ результатов образовательной деятельности обучающихся может быть представлен посредством **накопительной системы оценки учебных достижений (портфолио)**.
- 1.2. Портфолио является формой оценивания индивидуальных образовательных и творческих достижений обучающихся 8-11 классов муниципального бюджетного образовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением отдельных предметов" г.Грайворона.
- 1.3. Портфолио определяется как «коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях».
- 1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других, - и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию.
- 1.5. Портфолио предоставляется обучающимися (по необходимости) при приеме в профильные классы (группы) в 10 классы.
- 1.6. **Цель портфолио** – представить отчет по процессу образования обучающегося, увидеть «картину» значимых образовательных результатов в целом, обеспечить
отслеживание индивидуального прогресса ученика в широком образовательном
контексте, продемонстрировать его способности практически применять
приобретенные знания и умения.

- 1.7. Портфолио служит для решения следующих педагогических задач:
- Поддерживать и стимулировать учебную мотивацию школьников;
 - Поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообразования;
 - Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
 - Формировать умения ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
 - Содействовать индивидуализации образования школьников;
 - Создавать дополнительные предпосылки для успешной социализации;
 - Формировать умения отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде.
- 1.8. Портфолио оформляется по желанию ученика и его родителей.

2. Форма портфолио.

Возможно использовать один из нижеперечисленных типов портфолио или комплексное портфолио – наличие трех составляющих:

- 2.1. **«Портфолио документов»** - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.
- 2.2. **«Портфолио работ»** – собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности.
- 3. Особенности портфолио на трех ступенях обучения.**

3.1. На второй ступени обучения (8-9 классы) портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях ученика в предполагаемом профиле, для повышения образовательной активности школьника, уровне осознания им своих целей и возможностей. Портфолио используется в качестве одной из составляющих образовательного рейтинга выпускников основной школы наряду с результатами итоговой аттестации.

3.2. На третьей ступени обучения (10-11 классы) портфолио служит инструментом создания индивидуальной образовательной траектории ученика, отражает результаты индивидуальной образовательной активности.

Портфолио позволяет отразить способы и результаты профилизации учащихся 9-11 классов; содержит информацию об изучаемых предметах и курсах, практиках, проектно-исследовательской деятельности.

Портфолио служит дополнением к результатам ЕГЭ или иным формам экзаменов при поступлении в ВУЗ.

4. Требования и нормы, регулирующие построение и действие портфолио.

1. В формировании портфолио принимают участие обучающиеся, классные руководители, учителя, психологическая служба, администрация школы.
2. Классный руководитель объясняет назначение и технологию ведения портфолио, обеспечивает необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы (карту представления ученика при переходе в 5 класс, образовательный рейтинг при окончании 9 класса, итоговое резюме выпускника школы). Классный руководитель ранжирует с учеником представленные документы.
3. Обучающиеся собирают документы, составляют их перечень, ранжируют.