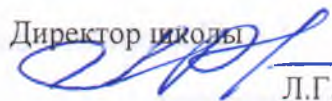


УТВЕРЖДЕНО

приказ от 20.09.2016г. № 112/7

Директор школы


Л.Г. Ралко

ПОЛОЖЕНИЕ

**о портфолио (индивидуальной накопительной оценке)
обучающихся 5-9 классов**

МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г. Йошкар-Олы»

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио (индивидуальной накопительной оценке) обучающихся 5-9 классов МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г. Йошкар-Олы» (далее – Положение) является локальным актом МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г. Йошкар-Олы» (далее Учреждение) и определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребёнка в период обучения в 5-9 классах.

1.2. Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) - это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений

1.3. Портфолио - коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс, достижения в различных областях.

1.4. 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.

1.5. 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. Способствует развитию осознанного

образования учащимися, развитию само- и взаимооценивания, нацеливает учащихся на саморазвитие, самообразование.

1.6. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

1.7. Работа с портфолио ведётся с учётом возрастных особенностей учащихся.

2. Цели и задачи портфолио

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:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию школьников;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьников;
- выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путём внесения коррекции в учебный процесс;
- формировать умения учиться, ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях;
- поощрять их активность и самостоятельность;
- расширять возможности обучения и самообучения;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- формировать положительные моральные и нравственные качества личности;
- содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

3. Порядок и принципы формирования портфолио

3.1. Работа с портфолио обучающимися 5-9 классов ведется в основном самостоятельно. Классный руководитель 5-9 классов является консультантом, по-

мощником, координатором, отслеживает индивидуальное развитие обучающегося.

3.2. Ответственность за организацию и формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) обучающихся с его содержанием возлагается на классного руководителя. Классный руководитель подтверждает достоверность учебных достижений обучающегося.

3.3. Обучающиеся 5-9 классов работают с портфолио в течение учебного года. В конце учебного года обучающиеся представляют портфолио на классном часе, как итог работы за год.

3.4. Период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению обучающихся и родителей с правилами работы с портфолио - 1 четверть учебного года.

3.5. Портфолио обучающихся 5-9 классов хранится на руках ученика.

4. Структура портфолио

4.1. Для обучающегося 5-9 классов индивидуальная накопительная рабочая папка включает в себя:

- 1) Титульный лист (обложку)
- 2) Содержание
- 3) 1 раздел «Мой портрет»
- 4) 2 раздел «Портфолио документов»
- 5) 3 раздел «Портфолио работ»
- 6) 4 раздел «Исследовательская деятельность»

4.2. Портфолио включает в себя следующие разделы:

1 раздел «Мой портрет».

Информация о владельце портфолио:

- 1) «Мой портрет» - включает в себя личные данные учащегося, ведущего портфолио.
- 2) Резюме: - Ф.И.О. - Дата рождения: - Место рождения: - Гражданство: - Домашний адрес: - E-mail: - Место учебы (полное название и адрес): - Класс.
- 3) Основное общее образование: Годы учебы, Наименование школы, Класс

4) Дополнительное образование: Годы учебы, Наименование учреждения, предмет, творческое объединение

5) Дополнительная деловая информация (владение иностранными языками, компьютером и т.д.); интересы, предпочтения, хобби и т.д.; наиболее успешные виды деятельности, предпочитаемые предметы.

6) Моя семья: Ф.И.О. родителей, даты рождения, профессии.

2 раздел «Портфолио документов».

Перечень представленных в портфолио официальных документов.

Портфолио документов - комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. В этом разделе помещаются все имеющиеся у школьника сертифицированные документы (копии), подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности - дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, в спортивных соревнованиях различного уровня, сертификаты о прохождении курсов по предметам или о результатах тестирования и т. д. Перечень представленных документов. Название официального документа. Время и место его получения.

3 раздел «Портфолио работ».

Портфолио работ - комплект различных творческих работ обучающегося. Портфолио работ может включать в себя: итоговые контрольные работы по предметам; техническое творчество: модели, макеты, приборы (краткое описание конкретной работы); работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках, в театре, оркестре, хоре и т. п.). Уровень (международный, всероссийский, республиканская, городской, школьный). Название. Занятое место. Участие в школьных праздниках и мероприятиях (приложение ксерокопий грамот, благодарностей). Дата. Мероприятие, праздник. Участие, исполняемая роль.

4 раздел «Исследовательская деятельность».

Уровень (международный, всероссийский, республиканская, городской, школьный). Название работы. Наличие грамоты, диплома лауреата и т. д.

5. Оформление портфолио

5.1. Портфолио обучающегося оформляется в соответствии с Положением.

5.2. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- наглядность.

5.3. В конце учебного года проводится анализ портфолио.