

Принято  
протокол №1 от 30.08.2017 г

Утверждаю:  
Директор МОБУСОИИ №16  
Р.А.Тарасова  
Приказ №11 от 01.09.2017 год



## ПОЛОЖЕНИЕ о

### «Портфолио – форма оценки достижений ученика»

#### 1. Общие положения.

Портфолио является формой оценивания индивидуальных образовательных и творческих достижений ученика МБОУ «Казаковская ООШ».

Портфолио служит для решения следующих педагогических задач:

- § поддерживать и стимулировать учебную мотивацию школьников;
- § поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- § развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности учащихся;
- § формировать умения: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- § содействовать индивидуализации образования школьников;
- § закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- § формировать умения отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде.

#### 2. Разделы портфолио.

Комплексное портфолио – наличие пяти разделов:

1. Официальные документы (документированные индивидуальные образовательные и творческие достижения ученика)
2. Творческая и научно-исследовательская деятельность.
3. Общественная активность, спортивные достижения.

4. Отзывы и рекомендации (оценка достижений ученика, а также отзывы, представленные учителями, работниками системы дополнительного образования и др.).

5. Курсы по выбору (элективные курсы) .

Первая ступень обучения (4 класс).

Портфолио служит для сбора информации об образовательных, творческих и спортивных достижениях выпускника начальной школы, а также содержит в себе рекомендации и характеристику, представленные учителем начальных классов.

Вторая ступень обучения (9 класс).

Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях ученика в предполагаемом профиле, для повышения образовательной активности школьника, уровня осознания своих целей и возможностей.

1.1 Требования и нормы, регулирующие построение и действие портфолио.

1.В формировании портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя, администрация школы.

2.Классный руководитель разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, обеспечивает необходимыми формами, бланками, рекомендациями, зачетной книжкой, оформляет итоговые документы (образовательный рейтинг при поступлении в профильный класс, итоговое резюме выпускника школы). Классный руководитель ранжирует с учеником представленные документы.

3.Учащиеся собирают документы, условно разделяя их на три группы:

- официальные;
- творческие работы, курсы по выбору, социальные практики;
- отзывы, рекомендации.

Учащиеся составляют перечень документов, ранжируют их.

4. Учителя проводят экспертизу представленных работ по предмету, пишут рецензии, отзывы на учебные проекты.