

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Толпинская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области**

Рассмотрено и принято решением
педагогического совета
от 21.06.2016 г., протокол №8
Утверждено и введено
в действие приказом
от 23 июня 2016 г. № 1-139

Директор школы


Гоготов В. Г.



**Положение
о портфеле достижений учащихся**

с. Толпино
2016 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2 Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфеля достижений.

1.3 Портфель достижений - это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

1.4 Портфель достижений - представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения учащегося в различных областях. Портфель достижений является оптимальным способом организации текущей системы оценки.

1.5 Портфель достижений используется для оценки достижения планируемых результатов обучения.

1.6 Портфель достижений — это не только современная эффективная форма оценивания, но и действенное средство для решения ряда важных педагогических задач, позволяющее: поддерживать высокую учебную мотивацию учащихся; поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения; развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности учащихся; формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

1.7 Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов обучения, закреплённых в Стандарте.

2. Цели и задачи портфеля достижений

2.1 Основная цель портфеля достижений - оценки динамики образовательных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга учащегося, в котором отражены реальные достижения.

2.2 Основными задачами применения портфеля достижений являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеурочную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

3. Участники работы над портфелем достижений и их функциональные обязанности.

3.1. Участниками работы над портфелем достижений являются учителя начальных классов, классные руководители, учителя-предметники, школьный психолог, заместители директора по УВР и другие непосредственные участники образовательной деятельности.

3.2. Учащийся оформляет портфель достижений в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.3. Классный руководитель является консультантом и помощником, в основе деятельности которого - сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфеля достижений; организует воспитательную работу с учащимися, направленной на их личностное и профессиональное самоопределение; осуществляет посредническую деятельность между учащимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования; осуществляет контроль пополнения учащимися портфеля достижений; оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфель достижений, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.4. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования: предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету; проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

3.5. Обязанности администрации Школы:

заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфеля достижений в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфель достижений.

Директор разрабатывает и утверждает нормативно- правовую базу, обеспечивающую ведение портфеля достижений, а также распределяет обязанности участников образовательной деятельности по данному направлению. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфеля достижений в практике работы школы.

4. Структура портфеля достижений

Портфель достижений учащегося имеет титульный лист и состоит из следующих разделов:

Титульный лист. (Приложение №1)

Первый раздел : Русский язык (Изложения, сочинения, контрольные работы, проекты, предметные конкурсы, предметные олимпиады).

Второй раздел: Математика (Математические диктанты, сообщения на математические темы, презентации, проекты, предметные конкурсы, предметные олимпиады).

Третий раздел: Окружающий мир (Проекты, интервью, презентации, проекты, предметные конкурсы, предметные олимпиады).

Четвертый раздел: Литературное чтение (Иллюстрации к произведениям, сочинения, контрольные работы, проекты, предметные конкурсы, предметные олимпиады).

Пятый раздел: Технология (Фотоизображения продуктов исполнительской деятельности, проекты, результаты конкурсов).

Шестой раздел: Изобразительное искусство (Творческие работы)

Седьмой раздел: Физкультура (Спортивные достижения, комплексы физических упражнений).

Восьмой раздел: Иностранный язык (Иллюстрированные «авторские» работы, предметные конкурсы, предметные олимпиады).

Девятый раздел: Музыка (Иллюстрации к музыкальным произведениям, предметные конкурсы, предметные олимпиады).

Десятый раздел: Внеурочная деятельность: (Достижения в рамках внеурочной деятельности, достижения в объединениях дополнительного образования).

Одиннадцатый раздел: Диагностика (Диагностики, итоговые комплексные работы).

5. Критерии оценки портфеля достижений

1. Критерии оценки отдельных составляющих портфеля достижений могут полностью соответствовать рекомендуемым или быть адаптированы учителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента детей.

2. По результатам оценки, которая формируется на основе материалов портфеля достижений, делаются выводы:

1) о сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования в основной школе;

2) о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способность к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

3) об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности — мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

3. Итоговая оценка выпускника формируется на основе накопленной оценки, зафиксированной в портфеле достижений, по всем учебным предметам и оценок за выполнение, как минимум, трёх (четырёх) итоговых работ (по русскому языку, математике и комплексной работы на межпредметной основе).

6. Оформление портфеля достижений

6.1 Портфель достижений оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения классным руководителем, учителями-предметниками и самим учеником в папке- накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

6.2 По необходимости, работа учащихся с портфелем достижений сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

6.3 Учащийся имеет право включать в портфель достижений дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

6.4 При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно;

- предоставлять достоверную информацию;

- в конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

