ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МКОУ «Ушакинская СОШ №1»
от 29.08.2013 г пр. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе от 30.08.2013 г. № 100

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОЦЕНИВАНИЯ ЛИЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПОРТФОЛИО)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29 декабря 14 года № 1643);

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29 декабря 14 года № 1644); с письмом Министерства образования Российской Федерации от 28.01.2002 № 14-55-55 ин/04, решением Совета по профильному обучению Министерства образования Российской Федерации от 26 декабря 2003 года, письмом Министерства образования Российской Федерации от 28 мая 2003 г. № 03-56ин/13-03, письмом Министерства образования РФ № 03-55-13ин/14-03 от 15.05.2003 приказ Министерства образования московской области № 2499 от 27.11.2009 года «Об учете результатов внеучебных достижений обучающихся ввести с 2009/10 учебного года систему учета портфеля личных достижений обучающихся (далее Портфолио) в систему промежуточного и итогового оценивания».

1.2. Портфолио - коллекция работ и результатов обучающегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях. Портфолио относится к разряду индивидуализированных оценок, ориентированных на новые формы оценивания, а также самооценивания. Портфолио предполагает способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в определенный период его обучения.

1.3. Портфолио дополняет традиционные контрольно-измерительные средства, направленные на проверку знаний, умений и навыков.

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой,

социальной, коммуникативной и др., - и является важным элементом практико-ориентированного и деятельностного подхода к образованию.

1.5. Цель портфолио - создать отчет по процессу образования обучающегося, увидеть картину значимых образовательных результатов в целом, обеспечить отслеживание индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

1.6. Задача портфолио - учесть весь комплекс ориентированных на конкретные формы деятельности образовательных результатов при определении профиля обучения обучающихся.

2. Виды портфолио.

2.1. “Портфолио документов” - собрание официальных (документально сертифицированных) индивидуальных образовательных достижений. Итоговый документ представлен в виде школьного официального документа и содержит итоговый балл, а также перечень и оценки сертификатов, входящих в его состав. Документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио документов.

2.2. “Портфолио работ” - собрание различных творческих, проектных и исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др. Портфолио работ оформляется в виде школьного официального документа с приложением работ, представленных в виде текстов, электронных версий, фотографий, видеозаписей.

2.3. “Портфолио отзывов” - включает в себя характеристики отношения школьника к различным видам деятельности, представленные учителями, работниками системы дополнительного образования, внешними экспертами, а также письменный анализ отношения самого школьника к своей конкретной деятельности и ее результатам.

Портфолио отзывов может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и пр.

3. Оформление портфолио

Носит рекомендательный характер и используется по усмотрению классного руководителя, обучающегося, родителя.

3.1. Документ содержит:

- 1) полное название образовательного учреждения;
- 2) информацию о фамилии, имени и отчестве ученика;
- 3) отдельные листы по классам и годам обучения с указанием номера и класса, которые содержат следующие разделы:
 - а) документы;
 - в) работы;
 - в) отзывы;

3.2. В разделе “Документы” могут быть зафиксированы:

- дипломы, грамоты и сертификаты, полученные за достижения на конкурсах, олимпиадах и в других формах состязаний международного,

всероссийского, областного, районного уровней, а также проводимых в МКОУ «Ушакинская СОШ №» и приравненных к этой категории;

- дипломы, сертификаты, удостоверения, полученные в ходе обучения на курсах в лицензированных образовательных учреждениях или участия в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и другими учреждениями, связанными с образованием и просвещением.

При записи фиксируется уровень (организатор) мероприятия, степень заслуг и участия (1-е место, лауреат, член сборной и т.д.), дата выдачи (проведения), руководитель от МКОУ «Ушакинская СОШ» (если есть), номер документа (если есть), кем выдан. Записи действительны при предъявлении подлинника документа.

3.3. В разделе «Работы» могут быть зафиксированы:

1) **Проектные работы**

2) **Исследовательские работы и эссе.**

3) **Техническое творчество: модели, макеты, приборы.**

4) **Работы по искусству.**

5) **Другие формы творческой активности:** участие в школьном театре, оркестре, хоре и т.д. Указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах.

6) **Кружки и факультативы.**

7) **Практики:** языковая, социальная, трудовая, педагогическая и т.д. Указывается вид практики, место, в котором она проходила, ее продолжительность, руководитель, оценка деятельности по 10- балльной шкале.

Участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем ученика.

Спортивные достижения. Указывается наличие спортивного разряда.

3.4. В разделе «Отзывы» могут быть указаны:

1) **Резюме на ученика,** составленное классным руководителем. Указывается дата составления резюме.

2) **Рецензия внешнего эксперта** на статью, опубликованную в СМИ. Указывается дата составления рецензии, время публикации, издание.

3) **Отзыв о работе** в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции старшеклассников. Указывается дата составления отзыва и качественная оценка работы (хорошо, плохо, отлично и т.д.).

4) **Резюме, подготовленное школьником,** с оценкой собственных учебных достижений. Указывается дата составления резюме.

5) **Эссе школьника,** посвященное выбору направления дальнейшего обучения. Указывается тема и дата составления.

6) **Рекомендательные письма** от физических лиц и от организаций. Указываются должности и названия, дата составления.

3.5. Раздел «Отзывы» носит информационно-рекомендательный харак-

тер и при прочих равных показателях позволяет более объективно принять решение в отношении ученика.

3.6. Ответственными за оформление “Перечня персональных достижений” (далее - документа) являются ученик, классный руководитель.

3.7. Верность записей в документе подтверждается подписью классного руководителя.