

**Рассмотрено**  
На заседании  
педагогического совета  
протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_

**Согласовано**  
Председатель УС  
\_\_\_\_\_  
Т.В. Шароглазова  
\_\_\_\_\_

**Утверждено**  
Директор МБОУ «СОШ № 11  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфолио обучающегося в профильном классе  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 11»**

**Чита, 2014**

## **Оглавление**

1. Общие положения	с.3
2. Структура, содержание и порядок ведения портфолио	с.3
3. Оценивание материалов портфолио	с.4

## **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано на основе Концепции профильного обучения, Положения о профильном классе.

1.2. Портфолио - это систематический и специально организованный сбор доказательств, используемых учителем и обучающимися для мониторинга знаний, навыков и отношений обучающихся.

1.3. Цель создания портфолио – обеспечить отслеживание индивидуального прогресса ученика в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

1.4. Функции портфолио: фиксирование изменений и роста за определенный период времени; поощрение результатов обучающихся, учителей и родителей; обеспечение непрерывности процесса обучения; поддержание учебных целей и учебной мотивации; поощрение активности и самостоятельности учащихся; развитие навыков самооценки и самопрезентации обучающимися своих достижений.

1.5. Принципы построения портфолио:

- открытость;
- прозрачность;
- простота;
- доступность;
- полнота представления.

1.6. Портфолио является современной эффективной формой оценивания и помогает решать важные педагогические задачи: поддерживать учебную мотивацию школьников; поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения; развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся; формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

## **2. Структура, содержание и порядок ведения портфолио**

2.1. Портфолио имеет 4 раздела:

- Карта достижений установленного образца с приложениями. Приложениями являются копии дипломов, грамот, благодарственных писем, сертификатов и т.п.
- Дневник наблюдений установленного образца.
- Карта творческих работ установленного образца с приложениями. Приложениями являются копии или электронные версии творческих и исследовательских работ, проектов, текстов и тезисов выступлений, докладов, фотоматериалы.
- Карта проб установленного образца.

2.2. Портфолио включает достижения обучающихся на уровне школы, района, города, края, России. В качестве достижений рассматриваются результаты предметных олимпиад, конкурсов, полученные в школьных и внешкольных образовательных сетях и системах.

2.3. Портфолио ученика формируется в течение обучения в профильном классе.

2.4. Портфолио ведется обучающимся и заполняется по мере накопления необходимой информации.

2.5. Классные руководители информируют родителей обучающихся о накопленной форме оценки, доводят до сведения цели и задачи проводимой работы.

2.6. Обучающиеся своевременно предоставляют материалы, вносят коррективы и дополнения в портфолио.

### **3. Оценивание материалов портфолио**

3.1. Экзамены являются основной формой государственной аттестации, но при наличии конкурса на профиль и равных баллах, полученных на экзаменах по профильным дисциплинам, в схему исчисления образовательного рейтинга включается портфолио ученика.

3.2. При формировании рейтинга ученика по материалам портфолио приоритетными являются профильные достижения учащихся, т.е. результаты, достигнутые в областях соответствующему избранному профилю обучения.

3.3. При оценивании материалов портфолио учитываются все профильные достижения обучающихся.

3.4. Схема оценивания материалов портфолио.

3.5. Итоговая оценка портфолио определяется школьным положением, в котором указывается раздел, составляющие его компоненты и баллы начисления.

