

## Принято

на заседании педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №28 с  
углубленным изучением отдельных  
предметов имени А.А.Угарова»  
Протокол от «29» 08. 2017 года № 13

## Утверждено:

приказ муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №28 с  
углубленным изучением отдельных  
предметов имени А.А.Угарова»  
от « 29» 08. 2017 года № 649

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о портфеле достижений учащихся, в классах, работающих в условиях ФГОС муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28 с углубленным изучением отдельных предметов имени А.А.Угарова»

#### 1. Общие положения

1.1 Положение о Портфеле достижений МБОУ «СОШ №28 с углубленным изучением отдельных предметов имени А.А.Угарова» (далее Положение) является регламентирующим документом, определяющим порядок формирования, структуру и использование Портфеля достижений как инструмента оценки динамики индивидуальных образовательных достижений учащихся.

1.2. Портфель достижений учащегося является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, позволяющей учитывать результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, физкультурно-оздоровительной, социальной, коммуникативной, трудовой, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за ее пределами.

1.3. Портфель достижений является обязательным компонентом определения итоговой оценки учащегося.

1.4. Цель создания Портфеля достижений:

- собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилий, достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений;

- обеспечить отслеживание индивидуального прогресса обучающегося в широком образовательном процессе.

1.5. Задачи Портфеля достижений:

- поддерживать высокую учебно-познавательную мотивацию учащихся;  
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;

- формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;

- создать для каждого учащегося ситуацию переживания успеха;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

- подтверждать эффективность труда учителя при его аттестации, когда материалы «Портфеля достижений» могут пройти внешнюю оценку, фиксирующую прогресс обучающегося через сравнение исходных и конечных результатов.

- укреплять взаимодействие школы и семьи, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности с общеобразовательным учреждением.

## 1.6. Задачи участников образовательного процесса.

*Учащихся:*

- научиться пополнять и оценивать материалы своего Портфеля достижений.

*Учителя:*

- обучать ребенка порядку пополнения Портфеля основным набором материалов и их оцениванию по качественной шкале;
- заполнять таблицы результатов после проведения итоговых контрольных работ по предметам и диагностик метапредметных результатов.

*Родителей:* помочь ребёнку

- в сборе и оформлении материалов Портфеля достижений;
- в анализе и самооценке своих достижений;
- в обдумывании мотивов своих действий, учить ставить цель, планировать и организовывать её достижение, самостоятельно оценивать результат.

## 2. Форма представления Портфеля достижений

2.1. Портфель достижений представляет собой специально организованную подборку работ, оформленную в скоросшиватель (папку), структурированную в соответствии с данным Положением, систематически пополняющуюся и обновляющуюся и отражающую в полной мере динамику достижений учащегося в различных областях деятельности. Материалы должны быть представлены оптимальной для них форме на бумажных или электронных носителях.

2.2. Накопленная оценка формируется на протяжении всего периода обучения в школе и осуществляется как на уроках, так и в сфере внеурочной деятельности. Оценка достижения планируемых результатов в рамках накопительной системы оценки может осуществляться по результатам выполнения домашних заданий, заданий на уроках, по результатам выполнения самостоятельных творческих работ, защиты исследовательской работ, индивидуального итогового учебного проекта.

Портфель достижений представляет собой процедуру оценки динамики учебной и творческой активности обучающегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным обучающимся.

## 3. Структура и содержание Портфеля достижений

3.1. Портфель достижений учащегося имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- разделы.

3.2. Титульный лист Портфеля достижений должен содержать основные сведения (название общеобразовательного учреждения, фамилия, имя обучающегося, класс). Титульный лист может быть оформлен самим обучающимся в свободной форме и отражать его индивидуальность. Основным требованием к оформлению титульного листа должен быть критерий эстетичности.

3.3. Содержание Портфеля достижений должно отражать:

- показатели предметных результатов;
- показатели метапредметных результатов;
  - показатели результатов во внеучебной деятельности;
  - развитие навыков рефлексии.

3.4. Материалы Портфеля достижений включают обязательную и вариативную часть. В Портфель достижений целесообразно включать следующие материалы:

- подборки детских работ;
- систематизированные материалы наблюдений;
- материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной деятельности.

Материалы должны быть размещены в зависимости от содержания в каком-либо разделе Портфеля.

3.5. Портфель достижений содержит следующие **разделы**:

- 1) *«Моя визитная карточка»*;
- 2) *«Мои учебные достижения»*;
- 3) *«Мои творческие достижения»*
- 4) *«Мои спортивные достижения»*;
- 5) *«Материалы самоанализа и рефлексии»*
- 6) *«Моя социальная активность»*

#### **4. Порядок и сроки формирования Портфеля достижений**

4.1. Учащийся в любой момент может поместить в любой раздел любой материал о своих успехах: рисунки, грамоты, фотографии выступлений, листы выполненных заданий, награды и т.п.

4.2. Начиная со второго полугодия 2-го класса, учащийся под руководством учителя проводит пополнение и самооценку материалов портфеля своих достижений по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно». Самооценка материалов может проводиться по выбору в разное время: одновременно с размещением материала (например, рисунка) в Портфеле; в конце четверти или учебного года – сразу все материалы или некоторые. Если какой-то материал обучающийся перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.

4.3. Учитель пополняет обязательную часть: помещает в папку ученика результаты итогового контроля по предметам. В конце учебного года учитель помещает в папку итоги диагностики метапредметных результатов (кроме личностных результатов) и их систематизированные данные.

Оценка метапредметных результатов может проводиться в ходе различных процедур. Например, при оценивании итоговых работ по предметам или комплексных проверочных работ выносятся оценка, прямая или опосредованная, сформированности УУД.

4.4. На уровне среднего общего образования приоритет при отборе документов для портфеля достижений отдается документам внешних организаций (например, сертификаты участия, дипломы и грамоты конкурсов и олимпиад, входящих в Перечень олимпиад, который ежегодно утверждается Министерством образования и науки РФ) Результаты, представленные в портфолио, используются при поступлении в высшие учебные заведения.

#### **5. Порядок определения комплексной оценки по Портфелю достижений**

5.1. Обязательные материалы (пополняются педагогом): предметные контрольные, диагностические метапредметные результаты попадают в «Портфель достижений» уже с готовыми качественными оценками по шкале уровней успешности.

5.2. Таблицы результатов систематизируют эти оценки в виде выводов по итогам уровней обучения.

5.3. Материалы, которые пополняются учеником, оцениваются по той же шкале уровней успешности самим учеником.

#### **6. Порядок и условия хранения Портфеля достижений**

6.1. Ответственность за организацию формирования Портфеля достижений и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

6.2. Портфель достижений хранится в общеобразовательном учреждении в течение всего периода обучения. При переводе ребенка в другое общеобразовательное учреждение Портфель достижений выдается родителям (законным представителям) вместе с личным делом, медицинской картой учащегося.