

ПРИНЯТО  
на педагогическом  
Совете МБОУ «Мешковская СОШ»  
Протокол № 2 от 29.09.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Т.А.Скрышникова  
Приказ № 194 от 05.10.2020 г.



**Положение  
о Портфеле достижений обучающихся, реализующих основные образовательные  
программы общего образования  
МБОУ «Мешковская средняя общеобразовательная школа  
Шебекинского района Белгородской области»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Мешковская средняя общеобразовательная школа» на основании федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 г. № 373), федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. № 1897), федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413), с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у учащихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Портфель достижений обучающегося (далее Портфель достижений) относится к разряду индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений. Портфель достижений представляет собой процедуру оценки динамики учебной и творческой активности учащегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным учащимся.

1.3. Портфель достижений – это один из способов организации накопительной системы оценки, фиксирования индивидуальных достижений школьника на определенном уровне его обучения в школе.

1.4. Портфель достижений является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс средней школы и 10 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

1.5. Портфель достижений служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательных программ, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального общего, основного общего и среднего общего образования, для подготовки характеристики ученика при переходе на следующий уровень образования.

1.6. Основными задачами создания и ведения Портфеля достижений являются:

- поддержание высокой учебной мотивации обучающегося;

- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьника;
- формирование умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- укрепление взаимодействия с семьей ученика, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с МБОУ «Мешковская СОШ».

## **2. Порядок формирования Портфеля достижений учащегося**

2.1. Период составления Портфеля достижений – 1-4 года (уровень начального общего образования), 5-9 года (уровень основного общего образования), 10-11 года (уровень среднего общего образования), начинается с составления папки достижений, где осуществляется сбор работ учащихся для дальнейшего анализа и классификации результатов.

2.2. Включение каких-либо материалов в портфель достижений без согласия обучающегося не допускается.

2.3. Допускается формирование подборки документов в электронном виде в течение всех лет обучения в школе.

2.4. Результаты, представленные в портфеле достижений, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории на уровне основного общего и среднего общего образования и могут отражаться в характеристике.

2.5. Классный руководитель несет ответственность за организацию формирования Портфеля достижений и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием.

2.6. Портфель достижений хранится в МБОУ «Мешковская СОШ», при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

## **3. Структура, содержание и оформление Портфеля достижений.**

3.1. В Портфель достижений включены следующие материалы:

3.1.1. Выборка детских работ формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий изучаемым предметам, а также внеурочных занятий.

3.1.2. Материалы стартовой диагностики, комплексных работ, индивидуальный итоговый проект.

3.1.3. Систематизированные материалы наблюдений (индивидуальные листы оценки предметных и метапредметных результатов) за процессом овладения планируемых результатов.

3.1.4. Материалы, характеризующие достижения учащихся во внеурочной деятельности (индивидуальные листы оценки).

3.2. В Портфель достижений входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: оригиналы или копии

документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (оригиналы или копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п).

3.3. Портфель достижений включает в себя собрание исследовательских и проектных работ ученика с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д.

3.4. Портфель достижений имеет следующую структуру (Приложение 1):

- титульный лист,
- содержание
- основная часть.

#### **4. Основные направления деятельности по формированию Портфеля достижений**

4.1. В формировании Портфеля достижений участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя – предметники, заместители директора.

4.1.1. *Учащиеся:*

- осуществляют заполнение Портфеля достижений;
- оформляют Портфель достижений в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфеля достижений, достоверность сведений, представленных в Портфеле достижений, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления;
- могут презентовать содержание своего Портфеля достижений на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

4.1.2. *Классный руководитель:*

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфеля достижений;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфеля достижений;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфеля достижений учащегося начальной школы;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфеля достижений;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, рекомендациями,
- проводит индивидуальную психодиагностику;
- ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.
- оформляет итоговые документы.

4.1.3. *Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:*

- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфеля достижений;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;

- проводят экспертизу представленных работ по предмету;

#### 4.1.4. Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфеля достижений;

- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в практике работы образовательного учреждения;

- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфеля достижений как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;

- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в образовательном процессе.

### **5. Презентация Портфеля достижений учащихся:**

5.1. Учащийся представляет содержание своего Портфеля достижений на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

5.2. Презентация Портфеля достижений обучающихся может проходить в форме выставок Портфелей достижений.

5.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфеля достижений.

### **6. Оценка**

6.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфеля достижений и Портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учетом основных результатов начального общего, основного общего и среднего общего образования, устанавливаемых требованиями ФГОС ОО.

6.2. Оценка как отдельных составляющих Портфеля достижений, так и Портфеля достижений в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

6.3. Критерии оценки отдельных составляющих Портфеля достижений могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы учителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента учащихся.

6.4. Все составляющие Портфеля достижений оцениваются только качественно. Оценка индивидуальных образовательных достижений ведется «методом сложения», при котором фиксируется достижение опорного уровня и его превышение, что позволяет поощрять продвижение учащихся, выстраивать индивидуальные траектории движения с учетом зоны ближайшего развития.

6.5. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфеля достижений, делается вывод о:

- сформированности *универсальных и предметных способов действий*, а также *опорной системы знаний*, обеспечивающих возможность продолжения образования на уровне основного и среднего общего образования;
- сформированности основ умения учиться, т.е. способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности – мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

## Структура Портфеля достижений обучающегося

1. **Титульный лист**, который содержит наименование школы, фото учащегося, Ф.И.О. учащегося, дата рождения, класс.

2. **Содержание**

3. **Раздел 1 «Давайте познакомимся»** (за исключением 10-11 кл.), который может содержать подразделы «Моя семья», «Мое имя», «Я живу», «Мои друзья», «Мои увлечения».

4. **Раздел 2 «Систематизация материалов текущей оценки»**, который включает в себя материалы стартовой диагностики, комплексных работ, входных, рубежных и итоговых работ по отдельным предметам, выборку детских работ формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий изучаемым предметам, исследовательских и проектных работ ученика с приложениями самих работ, систематизированные материалы наблюдений (индивидуальные листы оценки предметных и метапредметных результатов) за процессом овладения планируемых результатов.

5. **Раздел 3 «Внеурочная деятельность»**, включает в себя материалы, характеризующие достижения учащихся во внеурочной деятельности (индивидуальные листы оценки).

6. **Раздел 4 «Достижения и успехи»**, включает в себя сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: оригиналы или копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (оригиналы или копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п).