

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета МОУ «Горская  
средняя общеобразовательная школа»  
Протокол от «11» декабря 2014 года № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МОУ «Горская  
средняя общеобразовательная школа»  
Валер Г. В. Валтер  
от «04» января 2014 года № 232



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфеле достижений обучающихся**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Горская средняя общеобразовательная школа»**  
**Красненского района Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1 Положение о портфеле достижений МОУ «Горская средняя общеобразовательная школа» является регламентирующим документом, определяющим порядок формирования, структуру и использование портфеля достижений, как инструмента оценки динамики индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

1.2 Портфель достижений обучающегося 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 обучающегося.

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 образовательном процессе.

1.5. Задачи Портфеля достижений:

- поддерживать высокую учебно-познавательную мотивацию обучающихся;
- 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;
- создавать для каждого обучающегося систему 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 образовательным учреждением.

### **1.6. Задачи участников образовательного процесса:**

Обучающихся:

- 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 и диагностик метапредметных результатов.

Родителей (законных представителей):

помочь ребенку:

- в сборе и оформлении материалов Портфеля достижений;

- в анализе и самооценке своих достижений;

- в обдумывании мотивов своих действий, учить ставить цель, планировать и организовывать ее достижение, самостоятельно оценивать результат.

## **2. Форма представления портфеля достижений**

Портфель достижений представляет собой специально организованную подборку работ, структурированную в соответствии с данным Положением, систематически пополняющуюся и обновляющуюся и отражающую в полной мере динамику достижений обучающихся в различных областях деятельности.

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

3.1. Портфель достижений обучающегося имеет следующего структуру:

- титульный лист;

- разделы;

- приложения.

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

3.3. В портфель достижений включаются следующие материалы:

- выборки детских работ;

- систематизированные материалы наблюдений;

- материалы, характеризующие достижения обучающихся.

3.3.1. Выборки детских работ - формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися факультативных учебных занятий,

реализуемых в рамках образовательной программы, так и программы дополнительного образования.

Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы *стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ* по отдельным предметам:

- *по русскому, родному языку и литературному чтению, литературному чтению на родном языке,* — результаты проверочных работ, сочинения на заданную тему, сочинения на произвольную тему, аудиозаписи монологических и диалогических высказываний, «дневники читателя», иллюстрированные «авторские» работы детей, материалы их самоанализа и рефлексии и т.п.;

- *по математике* — результаты проверочных работ, оформленные результаты мини-исследований, записи решения учебно-познавательных и учебно-практических задач, математические модели, аудиозаписи устных ответов (демонстрирующих навыки устного счёта, рассуждений, доказательств, выступлений, сообщений на математические темы), материалы самоанализа и рефлексии и т.п.;

- *по окружающему миру* — оформленные результаты мини-исследований и мини-проектов, интервью, аудиозаписи устных ответов, творческие работы, материалы самоанализа и рефлексии и т.п.;

- *по предметам эстетического цикла (по выбору обучающегося)* — аудиозаписи, фото- и видеоизображения примеров исполнительской деятельности, иллюстрации к музыкальным произведениям, иллюстрации на заданную тему, продукты собственного творчества, аудиозаписи монологических высказываний-описаний, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;

- *по технологии (по выбору обучающегося)* — фото- и видеоизображения продуктов исполнительской деятельности, аудиозаписи монологических высказываний-описаний, продукты собственного творчества, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;

- *по физкультуре (по выбору обучающегося)* — видеоизображения примеров исполнительской деятельности, дневники наблюдений и самоконтроля, самостоятельно составленные расписания и режим дня, комплексы физических упражнений, материалы самоанализа и рефлексии.

3.3.2. Материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности: результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, поделки и др.

Материалы размещаются в зависимости от содержания в каком-либо разделе портфеля.

3.4. Портфель достижений содержит следующие разделы:

3.4.1 Раздел «Дневник достижений» включает личные данные обучающегося, данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им добровольной основе; информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать

способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания; законы школьной жизни и права и обязанности ребенка, распорядок дня, правила безопасности, традиции класса, добрые дела, осуществляемые ребенком, жизненные принципы;

3.4.2 Раздел «Мои учебные достижения» включает:

- результаты психологической диагностики обучающегося (стартовой и промежуточной); результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования;
- портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений в результате участия ребёнка в образовательных событиях разного уровня:
- предметные олимпиады - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
- тестирования по предметам;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием;
- спортивные соревнования;

Также в этот раздел входят выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося.

3.4.3 Раздел «Мои достижения во внеурочной и досуговой деятельности» включает:

- портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных достижений в результате участия ребёнка в событиях разного уровня:
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования;
- спортивные соревнования.

3.4.4. Раздел «Мои проектные работы» представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности; участие в научных конференциях, конкурсах, спортивных и художественных достижениях и др.

Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, концертах и других мероприятиях;

- занятия в учреждениях дополнительного образования (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения);
- участие в конференциях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося);
- участие в спортивных мероприятиях (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда);
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

#### **4. Права родителей и обучающихся**

4.1. Родители (законные представители) имеют право знакомиться с содержанием портфеля достижений и пополнять его дополнительными материалами, отражающими внешкольные достижения обучающегося на родительском собрании один раз в четверть;

4.2. Обучающийся имеет право знакомиться с содержанием портфеля достижений, пополнять его дополнительными материалами по мере их поступления.

#### **5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфеля достижений обучающегося**

5.1. Классный руководитель:

- обучающегося несёт персональную ответственность за сопровождение оформления портфеля достижений.
- помощь обучающимся в процессе формирования портфеля достижений;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфеля достижений с обучающимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфель;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфеля достижений;
- обучающихся и родителей (законных представителей) необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

5.2. Все педагогические работники (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе ребёнка обязаны принимать участие в пополнении портфеля достижений ученика.

Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфеля достижений;
- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфеля достижений;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

#### **6. Хранение Портфеля достижений**

6.1. Хранение портфеля достижений обучающихся класса обеспечивает классный руководитель.

## **7. Контроль**

7.1. Периодичность контроля

7.1.1. Периодичность промежуточного контроля за пополнением портфеля достижений – 1 раз в четверть;

7.1.2. Итоговый контроль за пополнением портфеля достижений осуществляется по итогам окончания каждого учебного года.

7.2 Контролирующие органы

7.2.1 Промежуточный контроль и контроль по итогам год за пополнением портфеля достижений осуществляет классный руководитель

7.2.2. Контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфеля достижений как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся осуществляют заместители директора.