

Принято на собрании  
педагогического коллектива

Протокол от 29.08.2016 г. №1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОАНО СОШ «Веритас»

Е.В.Косёнкина

Приказ № 18 от 29.08.2016 г.



# Положение о портфеле достижений обучающихся на уровне основного общего образования

Общеобразовательной Автономной некоммерческой организации  
«Средняя общеобразовательная школа «Веритас»

Новосибирск

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРТФЕЛЕ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УРОВНЕ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Портфеле достижений разработано на основе Примерного положения о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений, Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» от 17.12.2010 № 1897» с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся на уровне основного общего образования общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфеля достижений.

1.3. Портфель достижений – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в определенный период его обучения в школе.

1.4. Портфель достижений обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

1.5. На уровне основного общего образования Портфель достижений служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для подготовки карты его представления при переходе на уровень среднего общего образования.

1.6. Портфель достижений позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию, а также способствует развитию само- и взаимооценивания, нацеливает обучающихся их на саморазвитие, самообразование.

1.7. Портфель достижений способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

## **2. Цель Портфеля достижений.**

2.1. Представить отчёт по процессу образования обучающегося, увидеть его образовательный результат в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практического применения знаний и умений.

## **3. Задачи Портфеля достижений.**

3.1. Поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся.

3.2. Поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения

3.3. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся.

3.4. Формировать умение учиться - ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях.

3.5. Содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся.

3.6. Содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.

## **4. Время ведения Портфеля достижений.**

4.1. Устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению обучающихся и родителей с правилами работы с Портфелем достижений – I четверть учебного года.

4.2. Ведение Портфеля достижений является обязательным для каждого обучающегося и предполагает представление отчета по процессу его образования, образовательных результатов, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам каждой ступени обучения.

4.3. По итогам обучения на начальном этапе образования проводится комплексная оценка «Портфеля достижений». Обязательные материалы: предметные контрольные, диагностические метапредметные работы попадают в «Портфель достижений» уже с готовыми качественными оценками по шкале уровней успешности. Материалы, которые пополняются обучающимся, оцениваются по той же шкале уровней успешности самим обучающимся. На основе обеих оценок результаты систематизируются в виде выводов.

## 5. Структура Портфеля достижений.

5.1. Структура «Портфеля достижений» на уровне основного общего образования представляет собой сборник работ и результатов, которые показывают усилия, прогресс и достижения ученика в разных областях (учёба, творчество, общение, здоровье), недостатков, позволяющих самому определять цели своего дальнейшего развития.

Основные разделы «Портфеля достижений»:

- «Мой портрет» включает в себя:
  - личные данные обучающегося;
  - информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
  - описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
  - краткая информация ученика о самом себе в начале 5 класса.

В «Портфель достижений» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и других мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т. п. (предметные результаты и метапредметные результаты)

«Портфель работ» – включает в себя собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика, описание основных форм и направлений его.

Этот раздел может включать 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 и электронном варианте;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается её описание;
- работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре.
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;

- участие в олимпиадах и конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат;
- участие в научных конференциях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;
- спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересы, активность жизненной позиции ученика, динамика учебной и творческой активности.

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

Начиная с 5-го класса обучающийся (обученный учителем) проводит самооценку материалов портфеля своих достижений по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно». Самооценка материалов может проводиться по выбору обучающегося в разное время: одновременно с размещением материала (например, рисунка) в портфолио; 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. В конце учебного года учитель помещает в папку диагностические метапредметные работы (кроме личностных результатов).

5.4. Отзывы – это характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ самого обучающегося своей деятельности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.). В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересы, активность жизненной позиции обучающегося, динамика учебной и творческой активности. В данном разделе прилагаются работы, тексты работ, электронные версии, фотографии. Э

Обязательная часть раздела (пополняется педагогами):

а) данные входной и выходной диагностики УУД в каждом классе (сами работы обучающегося и их систематизированные результаты)

б) возможные (но необязательные) материалы наблюдений педагогов за овладением УУД:

в) таблицы наблюдения учителя начальных классов – по всем УУД по результатам каждодневных наблюдений;

г) результаты психологической диагностики школьного психолога – личностно-мотивационной сферы, личностной самооценки ;

*Часть, пополняемая обучающимся:*

а) самооценка обучающимся развития своих УУД.

- «Чему я научился на РАЗНЫХ предметах».

Показатели предметных результатов – это выборки детских работ (формализованных и творческих) по предметам и факультативам, а также систематизированные оценки за них (Таблицы предметных результатов из Дневника).

*Обязательная часть (пополняется учителем):* показывает требуемый от всех уровень действий, помещается в «Портфель достижений»:

– стартовая диагностика по предмету (первые контрольные работы по предмету в начале каждого года);

– таблицы предметных результатов из дневников (копии – бумажные или электронные)

– итоговые стандартизированные работы по предмету (в конце 9-го класса).

*Часть, которая пополняется обучающимся:* «Лист самооценки по предметам».

- «Достижения ВНЕ учебы» (личностные результаты). Это могут быть:

– любые творческие работы обучающегося, фото, видео его самых разных выступлений, поделок и т. п.;

## **6. Оформление Портфеля достижений.**

**6.1.** Пополнять «Портфель достижений» и оценивать его материалы должен прежде всего обучающийся. Учитель же примерно раз в четверть пополняет лишь небольшую обязательную часть (после контрольных работ), а в остальном – обучает обучающегося порядку пополнения портфеля основным набором материалов и их оцениванию по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно».

По итогам обучения на уровне основного общего образования проводится комплексная оценка «Портфеля достижений». Обязательные материалы: предметные контрольные, диагностические метапредметные работы попадают в «Портфель достижений» уже с готовыми качественными оценками по шкале уровней успешности. Материалы, которые пополняются обучающимся, оцениваются по той же шкале уровней успешности им самим. На основе обеих оценок результаты систематизируются.

**6.2.** При формировании Портфеля достижений соблюдается принцип добровольности.

6.3. При оформлении Портфеля достижений должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения Портфеля достижений;
- достоверность сведений, представленных в Портфеле достижений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;

6.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфеле достижений в течение года.

6.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

## **7. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося.**

7.1. В формировании Портфеля достижений участвуют: обучающиеся, педагоги, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители\

7.2. Обучающиеся:

- 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, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;
- могут презентовать содержание своего Портфеля достижений на классном собрании, родительском собрании, педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции.

7.3. 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;

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

#### 7.4. Учитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфеля достижений;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфеля достижений;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфеля достижений;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфеля достижений;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение.

#### 7.5. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфеля достижений;
- предоставляют обучающимся место деятельности для накопления материалов Портфеля достижений;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

#### 7.6. Педагог-психолог, социальный педагог:

- проводят индивидуальную психодиагностику;

7.7. Оценка результатов деятельности обучающихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио.

### **8. Порядок внесения изменений в Положение**

Изменения вносятся в связи с поступлением новых нормативных документов, в связи с изменением условий образовательного процесса и по иным причинам. Изменения вносятся приказом директора школы, на основании решения о внесении изменений, принятом педагогическим советом школы.

### **9. Срок действия Положения.**

Данное Положение не ограничено по срокам действия и отменяется приказом директора школы.