

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании педагогического совета  
протокол № 6 от 29.04.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ СШ №18  
И.А. Александров  
приказ № 80-О от 29.04.2019 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио достижений обучающихся**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о портфолио достижений обучающихся МБОУ СШ №18 (далее - Школа), разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего, среднего общего образования, Уставом Школы, Основной образовательной программой Школы.
- 1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.
- 1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.
- 1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.
- 1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующий уровень обучения.

### **2. Цели и задачи составления портфолио.**

- 2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
- 2.2. Основные задачи составления портфолио обучающегося:
  - поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся
  - поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения
  - развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся
  - формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность
  - учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по уровням обучения
  - закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации
  - укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой
  - активно вовлекать обучающихся и их родителей (законных представителей) в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.
- 2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:
  - диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени
  - целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом

- мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов
- содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ
- развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу
- рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений

### 3. Структура и содержание портфолио обучающегося.

С целью сохранения индивидуальности портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки. Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося)
- «Мой портрет» (личные сведения об обучающемся);
- «Портфолио работ»
- «Портфолио достижений, документов»
- «Портфолио отзывов»
- «Разные разное» (заполняется ребенком при его желании и по его усмотрению)

3.1. Раздел «Мой портрет» может включать в себя:

- личные данные обучающегося
- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося

3.2. «Портфолио работ» - включает в себя выборку 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 образовательного учреждения.

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

3.2.2. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Этот раздел включает в себя:

- выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося
- 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, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах)
- 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 результат)
- участие в конференциях, учебных семинарах, лагерях (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

3.3. Раздел «Мои достижения» или «Портфолио документов» - входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающихся. Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

- в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как нетелекоммуникационных, так и дистанционных, проектах различного уровня - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.
- мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.
- образовательные тестирования и курсы по предметам
- конкурсах и мероприятиях, организованными муниципальными и региональными органами управления
- спортивных соревнованиях
- и других

3.3.1. Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление как в целом, так и по отдельным аспектам; об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в Школе.

3.3.2. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального, основного, среднего общего образования, закреплённых в федеральных государственных образовательных стандартах.

3.3.3. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

3.4. «Портфолио отзывов» может включать в себя:

- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса
- характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.)
- анализ самим обучающимся своей деятельности

3.5. Раздел «Разное» заполняется самим обучающимся и по его усмотрению (фотоматериалы, презентации и т.д.)

#### **4. Порядок формирования портфолио.**

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы и играет важную роль при переходе ребенка на следующий уровень обучения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио – с 1 по 9,11 классы (1-4 классы начальная школа, 5-9 классы основная школа, 10-11 классы – средняя школа). Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

4.3. В формировании портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители (законные представители), классный руководитель, педагог-психолог, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация Школы.

4.4. Портфолио хранится у обучающегося, при наличии определенных условий может храниться в классном помещении Школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

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

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

5.1. Классный руководитель:

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации Школы с его содержанием
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио
- обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости

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

5.3. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

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

5.4. Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка.

5.5. Заместители директора:

- осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Школы
- осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном учреждении

## **6. Презентация портфолио обучающихся школы.**

6.1. Обучающийся может представлять содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах.

6.2. Презентация портфолио обучающихся может проходить в форме выставок портфолио. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

## **7. Подведение итогов работы.**

7.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы, для подготовки карты представления ученика при переходе на следующий уровень обучения.

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

7.3. Портфолио сопровождается документами:

- состав портфолио

- критерии, на основе которых оцениваются отдельные работы, и вклад каждой работы в накопленную оценку выпускника

7.4. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

7.5. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:

– зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале

– «высокий», «средний», «низкий» - при оценке уровня сформированности универсальных учебных действий обучающихся (метапредметные)

– «хорошо», «отлично» - с оценками, свидетельствующим об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов

7.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы о:

- сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующей ступени образования

- сформированности основ умения учиться, понимаемой как 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, саморегуляции

7.7. По результатам оценки портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе и в Школе. Победители поощряются.

7.8. В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки портфолио обучающихся в «Сводную итоговую ведомость класса» (**Приложение 1**). Сводные ведомости утверждаются директором, заверяется печатью Школы и сдаются заместителям директора с целью осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

**Сводная итоговая ведомость**  
**по результатам оценки портфолио обучающихся \_\_\_\_\_ класса**  
**МБОУ СШ №18 за \_\_\_\_\_ учебный год**

№ п/п	Фамилия и имя обучающихся	Количество баллов по критериям							ИТОГО
		Учебная деятельность	Достижения в олимпиадах, конкурсах	Спортивные достижения	Творческие достижения	Дополнительное образование	Участие в мероприятиях и практиках	Участие в общественной жизни	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
32.									
33.									
34.									
35.									

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата \_\_\_\_\_

М.п.

Классный руководитель \_\_\_\_\_  
 Директор школы \_\_\_\_\_