

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
совете муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Основная общеобразовательная  
Обуховская школа»  
протокол от «29» августа 2019 года № 01

УТВЕРЖДЕНО  
приказом муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная  
Обуховская школа»  
от «31» августа 2019г. № 196

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФЕЛЕ ДОСТИЖЕНИЙ УЧАЩИХСЯ МБОУ «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБУХОВСКАЯ ШКОЛА»

### 1. Общие положения

1.1 Положение о Портфеле достижений МБОУ «Основная общеобразовательная Обуховская школа» (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 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 учащегося.

1.4. Цель создания Портфеля достижений:

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

- обеспечить отслеживание индивидуального прогресса учащегося 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 учащихся;

- 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 образовательных отношений:

*Обучающихся:*

- научиться пополнять и оценивать материалы своего Портфеля достижений.

*Учителей:*

- 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 обучающегося в различных областях деятельности. Материалы должны быть представлены оптимальной для них форме на бумажных или электронных носителях.

## 3. Структура и содержание Портфеля достижений

3.1. Портфель достижений обучающегося имеет следующую структуру:

- титульный лист;

- содержание;

- разделы.

3.2. Титульный лист Портфеля достижений должен содержать основные сведения (название общеобразовательного учреждения, фамилия, имя обучающегося). 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.

3.4. Материалы Портфеля достижений включают обязательную и вариативную часть.

В Портфель достижений учащихся 1-4 классов целесообразно включить следующие материалы:

- выборки детских работ;

- систематизированные материалы наблюдений;

- материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной деятельности.

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

3.5. Портфель достижений учащихся 1-4 классов содержит следующие разделы:

1. «Официальные документы»: грамоты, дипломы, сертификаты.
2. «Мои творческие работы»
3. «Портфолио отзывов»: поощрения и благодарности.

3.6. Портфель достижений учащихся 5-9 классов содержит следующие разделы:

1. «Эрудит»:
  - а) Листы индивидуальных достижений.
  - б) Мои учебные успехи.
2. «Путь к успеху»:

Сведения об участии и победах в конкурсах и олимпиадах, в спортивных мероприятиях и соревнованиях.

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

4.1. Учащийся в любой момент может поместить в любой из указанных разделов 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 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 учащийся 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.

4.4. 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 проверочных работ по предметам или комплексных проверочных работ выносятся оценка, прямая или опосредованная, сформированности УУД.

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

5.1. Комплексная накопленная оценка – это вывод по всем материалам Портфеля достижений, который должен содержать ответы на вопросы листа индивидуальных достижений.

5.2. Содержание листа индивидуальных достижений заполняется и анализируется учителями - предметниками и анализ предоставляется заместителю директора.

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

## **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.

Данное Положение действительно до внесения следующих изменений.