


<b>«Принято»</b> Решением педагогического совета МБОУ «СШ № 33» Протокол № <u>3</u> от « <u>29</u> » <u>декабря</u> 20 <u>15</u> г.	 <b>«Утверждаю»</b> Директор МБОУ «СШ № 33» С.А. Жойкин Приказ № <u>16</u> -од от « <u>29</u> » <u>декабря</u> 20 <u>15</u> г.
--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФЕЛЕ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ МБОУ «СШ № 33»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ФГОС на основе Основной образовательной программы МБОУ «СШ № 33» (далее – Школа) 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 Школы по различным направлениям с помощью составления портфеля достижений обучающегося и содержит рекомендации к содержанию и форме предъявления материалов портфеля достижений.

1.3. *Портфель достижений* – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ученика в период его обучения в школе. Портфель достижений представляет собой заранее спланированную и специально организованную индивидуальную подборку материалов и документов, которая демонстрирует усилия, прогресс и достижения ученика в различных областях, а также самоанализ учеником своих текущих достижений, позволяющий самому определять цели своего дальнейшего развития.

1.4. В состав портфеля достижений включаются результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социально-коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за ее пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

1.5. Ведение портфеля достижений рекомендуется каждому ученику Школы с 1-го по 11-й классы и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, образовательных результатов, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса, демонстрацию способностей практически применять приобретенные знания и умения как по итогам учебного года, так и по итогам каждого уровня образования.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФЕЛЯ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1. Основная цель портфеля достижений – представить значительные образовательные результаты, обеспечить отслеживание индивидуального прогресса ученика в широком образовательном контексте (в том числе в сфере освоения таких средств самоорганизации собственной учебной деятельности, как самоконтроль, самооценка, рефлексия и т.д.), продемонстрировать его способности применять приобретенные знания и умения.

2.2. Портфель достижений помогает решать следующие задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
- поощрять их активность и самостоятельность;
- создавать ситуации успеха для каждого ученика;
- содействовать дальнейшей успешной социализации обучающегося;
- развивать творческие способности обучающегося, навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- развивать у ученика умение учиться: самостоятельно обдумывать мотивы своих действий, ставить цель, планировать и организовывать ее достижение, самостоятельно оценивать результат;
- сохранять результаты достижений ученика – учебных и внеучебных – в течение периода обучения в Школе;
- подтверждать эффективность труда учителя при его аттестации, когда материалы портфеля достижений могут пройти внешнюю оценку, фиксирующую прогресс ученика через сравнение исходных и конечных результатов.

## 3. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФЕЛЯ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Портфель достижений оформляется в виде папки, содержащей формальные и творческие работы учащихся, фотографии продуктов исполнительской деятельности, официальные документы, подтверждающие результативность в какой-либо деятельности.

3.2. Рекомендуемая структура портфеля достижений обучающегося

1. Титульный лист
1. «Общая информация об учащемся»
2. «Мои достижения на учебных предметах»
3. «Мои внеучебные достижения»
4. «Чему я научился в школе на всех предметах»
5. «Мои работы»
6. «Отзывы»

3.3. В раздел «Общая информация об учащемся» входят автобиографические данные, жизненные планы. Ученик в свободной форме может описывать основные события своей жизни, свое отношение к ним. Данный раздел может содержать дополнительные сведения (владение компьютером,

иностранными языками, интересы, предпочтения, наиболее успешные виды деятельности, предпочитаемые предметы).

3.4. В разделе «Мои достижения на учебных предметах» могут быть представлены показатели предметных результатов (контрольные работы, данные из таблиц результатов, выборки проектных, творческих и других работ по разным предметам; рассуждения ученика, чему он научился на разных предметах).

3.5. Раздел «Мои внеучебные достижения» содержит информацию о показателях личностных результатов (прежде всего во внеучебной деятельности). Раздел может включать любые творческие работы ученика, фото, видео его самых разных выступлений, поделок и т.п.; работы рекомендуется сопровождать листом «Самооценка творческого дела».

3.6. Раздел «Мои работы» может включать в себя собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика, информацию об элективных учебных предметах, курсах, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. Материалы раздела могут содержать следующую информацию:

- проектные и исследовательские работы, рефераты: указывается тема, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном варианте;

- техническое творчество (модели, макеты, приборы): указывается конкретная работа, дается ее описание, прилагается фотография;

- работы по искусству: дается перечень работ, фиксируется участие в выставках, могут быть приложены фотографии, рисунки;

- 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 учащимся результат;

- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях: указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем учащихся;

- спортивные достижения: указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда.

3.7. Раздел «Отзывы» может содержать характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ школьником своей деятельности (тексты заключений, рецензий, отзывы, письма и пр.).

3.8. В содержание разделов портфеля достижений входят также документы, подтверждающие индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и других мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.).

3.9. 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.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОРТФЕЛЯ ДОСТИЖЕНИЙ

4.1. Школа использует портфель достижений в рамках внутренней системы оценки качества образования. Отбор работ для портфеля достижений ведется самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. В формировании портфеля достижений также участвуют учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация Школы. Включение каких-либо материалов в портфель достижений без согласия обучающегося не допускается.

4.2. Обучающиеся:

- осуществляют заполнение отдельных разделов портфеля достижений;
- по своему желанию в любой раздел могут поместить информацию о своих успехах: грамоты, награды, фотографии, листы выполненных заданий и т.п.;
- оформляют портфель достижений в соответствии с утвержденными требованиями и структурой в папке;
- могут презентовать содержание своего портфеля достижений на классном собрании, на заседании Совета Школы, на родительском собрании, на педагогическом совете, выставке портфелей достижений и др.

4.3. Администрация Школы:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфеля достижений обучающегося;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфеля достижений как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся достижений в практике работы Школы;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по технологии портфеля достижений и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации данной технологии в Школе.

#### 4.4. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфеля достижений;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися по формированию портфеля достижений;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфеля достижений;
- осуществляет контроль за пополнением учащимися портфеля достижений;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

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

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфеля достижений;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

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

- проводят индивидуальную психодиагностику;
- ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

Приложение 1

Примерная форма титульного листа  
портфеля достижений обучающегося

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 33» ГОРОДА СМОЛЕНСКА

**Портфель достижений обучающегося**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя и отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения и место \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_