

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
«03» ноября 2015 г.  
протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ «СОШ № 65 им.  
Б.П. Агапитова УИПМЭЦ»  
г. Магнитогорска  
Е.Ю. Яценко  
Пр - 216-о от 05.11.2015г.  
Внесены изменения:  
Пр 248-о от 31.08.2018г.



**Положение о портфеле достижений обучающегося  
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 65 им. Б.П. Агапитова с углубленным  
изучением предметов музыкально-эстетического цикла» города Магнитогорска**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) на основе основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования МОУ «СОШ № 65 им. Б.П. Агапитова УИПМЭЦ» г. Магнитогорска (далее – школа) с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

2. Настоящее Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся школы по различным направлениям с помощью составления портфеля достижений обучающегося и содержит требования к содержанию и форме предъявления материалов портфеля достижений.

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 содержит самоанализ учеником своих текущих достижений, позволяющий самому определять цели своего дальнейшего развития.

4. В состав портфеля достижений включаются результаты, достигнутые обучающимися не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: социальной, 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 и др.

5. Ведение портфеля достижений рекомендуется каждому обучающемуся школы с I по II классы и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, оценки достижения планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса, демонстрацию способностей практически применять приобретенные знания и умения, учет внеучебных достижений обучающихся (результативность выступления на олимпиадах, творческих конкурсах, в спортивных мероприятиях и др.).

## **II. Цель и задачи ведения портфеля достижений обучающегося**

6. Цель: отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

7. Основными задачами применения портфеля достижений являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у обучающегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;



- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

### **III. Участники работы над портфелем достижений и их функциональные обязанности**

8. Участниками работы над портфелем достижений являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

9. Обязанности обучающегося:

- оформляет портфель достижений в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

10. Обязанности родителей:

- помогают в оформлении портфеля достижений и осуществляют контроль за его пополнением.

11. Обязанности классного руководителя:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфеля достижений;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;
- осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;
- осуществляет контроль пополнения обучающимися портфеля достижений;
- классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфеле достижений, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

12. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфеля достижений;
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету.

#### 13. Обязанности администрации:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфель достижений обучающегося.

#### 14. Директор:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфеля достижений обучающегося, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

### **IV. Требования к содержанию портфеля достижений**

15. Портфель достижений обучающегося имеет титульный лист и четыре основные раздела. На титульном листе должны быть представлены основные сведения об обучающемся (по желанию, на титульной странице может быть представлена фотография обучающегося).

#### 16. Содержание и примерное название разделов:

- *1 раздел: «Мой портрет».* В разделе содержатся сведения об обучающемся, который может представить его любым способом: личные данные обучающегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно

проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

- *II раздел: «Портфель документов».* В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

- *III раздел: «Портфель работ».* Обучающийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, спортивных и художественных достижениях, ведомости участия в различных видах деятельности.

- *IV раздел: «Портфель отзывов».* Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности обучающегося.

17. По решению участников образовательных отношений количество разделов, их содержание и название может корректироваться.

18. 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.

## **V. Формы оценки Портфеля достижений**

19. Формы оценки Портфеля достижений определяются учителем совместно с обучающимися и родителями: Это могут быть:

- публичные презентации в конце учебного года (могут проходить на классном часе, родительском собрании);



- выставки Портфеля достижений (по желанию обучающихся).

20. После окончания 4,9,11 класса классным руководителем проводится анализ работы и оценка достижений обучающихся по материалам портфеля достижений (Приложение 1) и составляется сводная итоговую ведомость, которая заверяется подписью и печатью директора школы (Приложение 2).

## Оценка достижений обучающихся по материалам портфеля достижений

Показатели	Измерители	Результат - балл
<b>Учебная деятельность</b>	Средний балл годовых оценок	До 5
<b>Олимпиады</b>	<b>Школьная:</b> Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<b>Муниципальная:</b> Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	<b>Областная:</b> Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Всероссийская:</b> Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
<b>Спортивные достижения</b>	<b>Международная:</b> Победитель и призёр	10
	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Муниципальные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	<b>Областные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Всероссийские соревнования, спартакиады:</b> Победитель	9
	Призёр	8
Участник	7	
<b>Дополнительное образование</b>	<b>Международные соревнования:</b> Победитель и призёр	10
	Участие в кружках, секциях	2
	<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	5
	Призёр	4
Участник	3	

Показатели	Измерители	Результат - балл
	<b>Областные конкурсы, фестивали, выставки:</b>	
	Победитель	7
	Призёр	6
	Участник	5
	<b>Всероссийские конкурсы, фестивали, выставки:</b>	
	Победитель	9
Призёр	8	
Участник	7	
	<b>Международные</b>	
	Победитель и призер	10
	<b>Школьные мероприятия</b>	Участие
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3



## Сводная итоговая ведомость

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (полное название образовательного учреждения)

Класс \_\_\_\_\_

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях	
	ИТОГО:	

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

Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата

Директор школы \_\_\_\_\_

М.п.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_