

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СТАРИКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ШЕБЕКИНСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МБОУ «Стариковская ООШ»)

309264 Белгородская область, Шебекинский район, с. Стариково, ул. Советская, д.19, тел./факс 8(47248) 78-7-35

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 30.08.2017г.



Утверждаю:
директор МБОУ «Стариковская ООШ»
В.Т. Тертычная
Приказ по школе № 105
от 30.08.2017г.

**Положение
о портфеле достижений учащихся 5-9 классов, реализующих
основную образовательную программу основного общего
образования МБОУ «Стариковская ООШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение разработано в соответствии с п. 13 ст. 28, п. 5 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с образовательной программой ООО МБОУ «Стариковская ООШ» .
- 1.2. Портфель достижений учащихся 5-9 классов, реализующих ООП ООО (далее Портфель достижений) - часть системы (элемент) внутришкольного мониторинга образовательных достижений и является инструментом динамики образовательных достижений учащихся.
- 1.3. Портфель достижений относится к разряду аутентичных индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений в широком образовательном контексте (в том числе в сфере освоения таких средств самоорганизации собственной учебной деятельности, как самоконтроль, самооценка, рефлексия и т. д.).

2. Цели создания Портфеля достижений

- стимулирование и/или поддерживание учебной мотивации обучающихся, поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможностей обучения и самообучения, развитие навыков рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности, способствование становлению избирательности познавательных интересов, повышение статуса ученика;
- использование учащимися портфеля достижений при выборе направления профильного образования.

3. Основные задачи составления Портфеля достижений

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся; - поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- организовать специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения обучающегося в интересующих его областях;
- включать результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.
- учитывать становление устойчивых познавательных интересов учащихся, в том числе сопровождающего успехами в различных учебных предметах, а также формирование

способности к целеполаганию, самостоятельной постановке новых учебных задач и проектированию собственной учебной деятельности;

развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;

- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащихся 5-9 классов;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;

- активно вовлекать учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

Портфель достижений реализует следующие функции образовательного процесса:

Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: поощряет учащихся, 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.

4. Содержание Портфеля достижений

Отбор работ для портфеля достижений ведётся самим учащимся совместно с учителями-предметниками, классным руководителем и при участии семьи.

4.1. Разделы Портфеля достижений:

1. Характеристика выпускника 4-го класса. Фиксируются стартовые показатели сформированности планируемых предметных и метапредметных результатов на уровне начального общего образования

2. Достижение планируемых предметных результатов. Количество подразделов данного раздела определяется количеством предметов, реализуемых в данном классе, согласно учебному плану. По всем предметам учебного плана фиксируются достижения планируемых предметных результатов в оценочных листах за стартовые, рубежные и итоговые работы.

3. Достижения планируемых метапредметных результатов.

Данный раздел содержит следующие подразделы:

- **Комплексные работы.** Фиксируются достижения планируемых метапредметных результатов в оценочных листах за промежуточные и итоговые комплексные работы на межпредметной основе;

- **Индивидуальный проект** и лист оценки за выполнение и защиту индивидуального проекта;

- **Диагностические карты** по формированию метапредметных результатов. Материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения междисциплинарными программами которые ведут учителя, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса.

4. Внеучебные достижения.

Включаются результаты, достигнутые обучающимся в ходе внеучебной деятельности, в таких формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

Портфель достижений представляет собой папку с файлами, имеющая титульный лист (приложение № 1), папка должна иметь разделы:

- «Характеристика выпускника 4-го класса»,
- «Достижение планируемых предметных результатов»,
- «Достижение планируемых метапредметных результатов»,
- «Внеучебные достижения».

4.2. 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.

4.3. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов основного общего образования, закреплённых в ФГОС.

5. Порядок формирования портфеля достижений.

5.1. Портфель достижений ученика является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы ООО.

5.2. Период составления Портфель достижений – 5-9 класс. Портфель достижений оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

4.3. Ответственность за организацию формирования Портфель достижений и систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя.

5.4. Портфель достижений хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ученика в нем. При переводе ученика в другое образовательное учреждение Портфель достижений выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ученика.

5.5. В формировании Портфель достижений участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя - предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители (законные представители).

5.6. Учащиеся с помощью родителей или их законных представителей:

- оформляют Портфель достижений в соответствии с утвержденной структурой в папке с файлами;

- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфель достижений, достоверность сведений, предоставленных в Портфель достижений, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность представленных материалов, наглядность;

- могут презентовать содержание своего Портфель достижений на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции и т.п.

5.7. Учащийся имеет право включать в Портфель достижений дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности, что позволяет им постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Также в конце учебного года вкладывают выполненный индивидуальный проект (исследовательскую работу) и совместно с классным руководителем проводят самооценку индивидуальных достижений по каждому разделу портфеля достижений. Включение каких-либо материалов в портфель достижений без согласия учащегося не допускается.

5.8. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфель достижений;

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфель достижений;

- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфель достижений;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфель достижений;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями.

5.9. Учителя – предметники:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфеля достижений;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету;
- каждой четверти пополняют содержание портфеля достижения оценочными листами (приложение № 2);
- пишут рецензии, отзывы на индивидуальные проекты, подводят итоги выполнения за промежуточные и итоговые комплексные работы на межпредметной основе.

5.10. Администрация школы:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение за промежуточные и итоговые комплексные работы на межпредметной основе;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- 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;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфеля достижений, как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в образовательном учреждении.

6. Презентация Портфеля достижений учащихся школы.

- 6.1. Учащийся может представлять содержание своего Портфеля достижений на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.
- 6.2. Презентация Портфеля достижений обучающихся может проходить в форме выставок Портфеля достижений.
- 6.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфеля достижений.

7. Подведение итогов работы.

- 7.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфеля достижений и Портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам основного образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на третью ступень обучения.
- 7.2. Оценка как отдельных составляющих Портфеля достижений, так и Портфеля достижений в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.
- 7.3. Анализ Портфеля достижений и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.
- 7.4. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих Портфеля достижений 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;

- «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 Портфеля достижений формируется итоговая оценка.

Итоговая оценка выпускника формируется на основе:

- результатов внутришкольного мониторинга образовательных достижений по всем предметам, зафиксированных в оценочных листах, в том числе за промежуточные и итоговые комплексные работы на межпредметной основе;

- оценок за выполнение итоговых работ по всем учебным предметам;

- оценки за выполнение и защиту индивидуального проекта;

- оценок за работы, выносимые на государственную итоговую аттестацию (далее —

ГИА).

На основании этих оценок делаются выводы о достижении планируемых результатов (на базовом или повышенном уровне) по каждому учебному предмету, а также об овладении обучающимся основными познавательными, регулятивными и коммуникативными действиями и приобретении способности к проектированию и осуществлению целесообразной и результативной деятельности.

Педагогический совет образовательного учреждения на основе выводов, сделанных классными руководителями и учителями отдельных предметов по каждому выпускнику, рассматривает вопрос об успешном освоении данным обучающимся основной образовательной программы основного общего образования и выдачи документа государственного образца об уровне образования — аттестата об основном общем образовании.

7.7. По результатам оценки Портфеля достижений учащихся проводится образовательный рейтинг для организации индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

Приложение № 1
Образец оформления Портфеля достижений

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Стариковская основная общеобразовательная школа Шебекинского района
Белгородской области»**

**ПОРФЕЛЬ ДОСТИЖЕНИЙ
по реализации ООП ООО**

ИВАНОВОЙ ДАРЬИ

период ведения: 1.09.2017 г. – 1.06.2022 г.

МБОУ « Стариковская основная общеобразовательная школа Шебекинского района
Белгородской области»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

_____ (ФИ)

по _____

класс _____

Дата проведения работы	Тема работы	Перечень планируемых предметных результатов, выносимых на данную работу	Уровень освоения каждого результата	Общая отметка
Итоговая отметка за _____ класс				

Подпись учителя _____

В документе пронумеровано, прошито и скреплено печатью
7 (семь) листов.

Директор школы *В. Г. Тертычная*
В. Г. Тертычная

