

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
МБОУ Школы № 116 г.о. Самара  
протокол № 1 от 30.08.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
МБОУ Школы №116 г.о. Самара  
от 01.09.2017г. № 184-од



Директор

МБОУ Школы №116 г.о. Самара  
А.Е. Виноградов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАКОПИТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКЕ**  
**ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ)**  
**МБОУ Школы № 116 г.о. Самара**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, общую структуру и использование портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах.

«Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

1.2. Портфолио является перспективной формой представлений индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, спортивной и др.

## 2. Цели и задачи

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- Создать для каждого ученика ситуации переживания, успеха, поддержать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающегося, его активности и самостоятельности;
- Поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности, включая учебную, внеучебную, исследовательскую, творческую, спортивную;
- Поощрять его активность и самостоятельность;
- Формировать навыки учебной деятельности, умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- Содействовать индивидуализации образования ученика, развивать навыки оценочной деятельности учащихся, формировать адекватную самооценку;
- 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 деятельности со школой.

## 3. Принципы формирования портфолио

- *универсальность содержания* – структура портфеля достижений предоставляет возможность отразить информацию, которую можно использовать при осуществлении процедур поощрения, мониторинга учебных и внеучебных достижений учащегося;
- *вариативность* – ученик имеет право выбора направлений, объема и форм предъявления информации;
- *технологичность* – портфель достижений – инструмент проектирования индивидуальной траектории развития ученика, процессов самонаблюдения, самоконтроля;
- *востребованность материалов портфеля достижений* – презентация материалов в рамках системы мероприятий по оценке качества образования.

## 4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка на уровень основного общего образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио – 4 года.

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4.4. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переходе ребенка в другую образовательную организацию портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом и медицинской картой ученика.

## 5. Структура, содержание и оформление портфолио

### 5.1. Портфолио ученика имеет:

- Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика, по желанию родителей и ученика) и который оформляется учителем, родителями (законными представителями) и самим учеником.
- Основную часть, которая может включать в себя:
  - А) Раздел «Мой мир» - помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Моя школа», «Мои увлечения»).
  - Б) Раздел «Моя учеба» - в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, выполненными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения, творческими работами.
  - В) Раздел «Моя общественная работа» - все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности, относятся к общественной работе (поручение). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.
  - Г) Раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы обучающихся, рисунки, сказки, стихи. Если выполненная работа объемна (поделка), можно поместить ее фотографию.
  - Д) Раздел «Мои впечатления» - помещаются творческие работы, выполненные после посещения музеев, выставок, театра и пр.
  - Е) Раздел «Мои результаты» - помещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости.
  - Ж) Раздел «Отзывы и пожелания» - помещаются положительные оценки учителем и родителем стараний и успехов ученика.
  - З) Раздел «Работы, которыми я горжусь». В начале учебного года проверяется портфолио, анализируется собранный в нем материал. Менее значимые работы и документы извлекаются (можно поместить в отдельную папку), а то, что представляет большую ценность, размещается в данном разделе.
  - И) Содержание.

5.2. Выборка детских работ представлена формальными и творческими работами, выполненными в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе занятий в рамках системы внеурочной деятельности, реализуемых в рамках образовательной программы. Обязательной составляющей являются материалы *стартовой (входной) диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ* по отдельным предметам. Остальные работы подбираются так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающую успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий. Примерами такого рода работ могут быть:

- *по русскому языку и литературному чтению, иностранному языку* – диктанты и изложения, сочинения на заданную тему, сочинения на произвольную тему, аудиозаписи монологических и диалогических высказываний, «дневники читателя», иллюстрированные «авторские» работы детей, материалы их самоанализа и рефлексии и т. п.;
- *по математике* – математические диктанты, оформленные результаты мини-исследований, записи решения учебно-познавательных и учебно-практических задач, математические модели, аудиозаписи успешных ответов (демонстрирующих навыки устного счёта, рассуждений, доказательств, выступлений, сообщений на математические темы), материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- *по окружающему миру* – дневники наблюдений, оформленные результаты мини-исследований и мини-проектов, интервью, аудиозаписи устных ответов, творческие работы, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- *по предметам эстетического цикла* – аудиозаписи, фото- и видеозображения примеров исполнительской деятельности, иллюстрации к музыкальным произведениям, иллюстрации на заданную тему, продукты собственного творчества, аудиозаписи монологических высказываний-описаний, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- *по технологии* – фото- и видеозображения продуктов исполнительской деятельности,

аудиозаписи монологических высказываний-описаний, продукты собственного творчества, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.:

- *по физкультуре* – видеозображения примеров исполнительской деятельности, дневники наблюдений и самоконтроля, самостоятельно составленные расписания и режим дня, комплексы физических упражнений, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.

5.3. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4.1. настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде. При необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

### 6. Критерии оценки достижений обучающихся

6.1. Портфолио обучающегося оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Оценка
Титульный лист, разделы «Мой мир», «Отзывы и пожелания», «Работы, которыми я горжусь», Содержание	Красочность оформления, правильность внесения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителей стараний обучающегося, наличие фото	5 баллов – индикатор полностью соответствует требованиям. 3 балла – незначительные замечания
Раздел «Моя учеба»	Наличие проектов, творческих работ, и т.д.	5 баллов – более 5 работ по каждому предмету. 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
Раздел «Моя общественная работа»	наличие поручений, фото, сообщений и пр.	5 баллов – наличие не менее 5 фото, поручений, красочно оформленных сообщений. 3 балла – наличие 3-4 фото, поручений, красочных сообщений. 1 балл - недостаточная информация, отсутствие фото, сообщений
Раздел «Мое творчество»	Наличие рисунков, сказок, стихов, поделок, фото, творческих работ	5 баллов – более 5 творческих работ. 3 балла – количество творческих работ составляет 3-4 1 балл – недостаточная информация о творчестве ученика
Раздел «Мои впечатления»	Наличие творческих работ, отзывов о посещении музеев и пр.	5 баллов – наличие творческих работ по итогам посещения музеев и пр.
Общее впечатление	Оформление в соответствии с принятой структурой, аккуратность, самостоятельность, систематичность	5 баллов – соответствие индикатору 1 балл - несоответствие

6.2. Анализ работы над портфолио и вынесение итоговой оценки проводится классным руководителем. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый

документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы.

6.3. По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

### **7. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

#### ***Обязанности учащегося:***

1. Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой.
2. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.
3. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
4. Предоставлять достоверную информацию.
5. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
6. В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

#### ***Обязанности родителей:***

– Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

#### ***Обязанности классного руководителя:***

- Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио.
- Организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.
- Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.
- Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио.
- Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

#### ***Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:***

- Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио.
- Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов.
- Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.
- Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

#### ***Обязанности администрации школы:***

##### ***Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:***

- Организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы.
- Несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

##### ***Директор школы:***

- Разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, 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.