

Рассмотрено и принято на Совете  
Учреждения  
(протокол № 01 от  
25.09 2015 года)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «Гимназии № 2»

Г.С.Калинина

«25» Сентября 2015 года

приказ директора от 25.09.2015 № 386/10



**Положение  
о портфеле достижений учащегося МАОУ «Гимназия № 2»  
в условиях введения ФГОС ООО.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в условиях введения ФГОС ООО, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в гимназии, личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся гимназии по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфеля достижений.

1.3. «Портфель личных достижений» – это индивидуальная папка учащегося, 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 гимназии.

1.4. «Портфель личных достижений» – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. Портфель достижений является основанием для составления рейтингов выпускников основного общего образования по итогам обучения.

1.6. На уровне основного общего образования Портфель достижений служит для сбора информации об образовательных достижениях учащегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности гимназистов, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

**2. Цели и задачи портфеля достижений**

2.1. Цель внедрения технологии портфель достижений – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга учащегося, в котором отражены реальные достижения каждого гимназиста, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения портфеля достижений являются:

- создание ситуации успеха для каждого учащегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

### **3. Функции портфеля достижений.**

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост гимназиста, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни учащегося и учитывать это в общении.

3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает гимназисту осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

3.3. Воспитательная — осознание в себе учащегося, человека, ценностных ориентаций.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

### **4. Порядок формирования портфеля достижений**

4.1. Портфель достижений учащегося на уровне основного общего образования является одной из составляющих характеристики выпускника 9 класса и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего обучения.

4.2. Период составления портфеля достижений 5 лет (5-9 классы).

4.3. Ответственность за организацию формирования портфеля достижений и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

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

5.1. Участниками работы над портфелем достижений являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация гимназии.

5.2. Обязанности участников работы над портфелем достижений

5.2.1. Учащийся. Оформляет портфель достижений в соответствии с принятой в гимназии структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Учащийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.2.2. Родители. Помогают в оформлении портфеля достижений и осуществляют контроль за его пополнением.

5.2.3. Классный руководитель. Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфеля достижений; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между учащимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфеля достижений. Классный руководитель оформляет документы на основании итоговых материалов, представленных в портфель достижений, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

5.2.4. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования. Проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфеля достижений. 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.

5.2.5. Администрация учебного заведения. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфель достижений в образовательном процессе гимназии и несёт ответственность за достоверность сведений.

5.2.6. Директор учебного заведения утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфеля достижений, 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 портфель достижений в практике работы гимназии.

## **6. Структура, содержание и оформление портфеля достижений.**

**6.1.** Имеет следующие разделы:

**«Социально-личностное развитие учащегося»:** характеристика учащегося, сведения о родителях, интересы и увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме. Учащийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

**«Учебно-познавательное развитие учащегося»:** достижения учащегося в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам.

**«Моё творчество»:** творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

**«Физическое развитие учащегося»:** фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.

**«Духовно-нравственное развитие учащегося»:** участие в социальных акциях, конкурсах, проектах

**6.2.** В состав Портфеля достижений каждого учащегося для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

### ***1) систематизированные материалы текущей оценки***

- отдельные листы наблюдений,

- оценочные листы и материалы видео- и аудио- записей процессов выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся.

### ***2) материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения итоговых работ.***

Кроме того, в портфель достижений включаются и иные документы, характеризующие учащегося с точки зрения его внеурочной и досуговой деятельности. Совокупность этих материалов дает достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, - об основных достижениях конкретного учащегося, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения на уровне основного общего образования.

## **7. Технология ведения Портфеля достижений.**

**7.1.** Оформляется в соответствии с принятой в гимназии структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения самим учащимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

**7.2.** По необходимости, работа учащихся с портфелем достижений сопровождается помощью педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет учащимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

**7.3.** Учащийся имеет право включать в портфель достижений дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

**7.4.** При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфель достижений, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.

- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

#### **8. Подведение итогов работы**

Анализ работы над портфелем достижений и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфеля достижений представлена в таблице в **Приложении 2.**

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью учреждения.

Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в **Приложении 3.**

По результатам оценки портфеля достижений учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, гимназии.

# ПОРТФЕЛЬ ДОСТИЖЕНИЙ

Место для фотографии

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Год начала работы над портфелем достижений \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Оценка достижений учащихся

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	1 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты ОГЭ и средний балл аттестата	До 5
	10 класс - средний балл годовых оценок	До 5
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	Гимназическая: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
Городская: Победитель	7	
	Призер	6
	Участник	5
Всероссийская: Победитель	9	
	Призёр	8
	Участник	7
Международная: Победитель и призёр	10	
Спортивные достижения.	Гимназические соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Городские соревнования, спартакиады: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9
Призёр	8	
Участник	7	
Международные соревнования: Победитель и призёр	10	
Дополнительное	Участие в кружках, секциях	2

Показатели	Измерители	Результат - балл
образование.	Гимназические конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Городские конкурсы, фестивали:	
Победитель	7	
Призёр	6	
Участник	5	
Гимназические мероприятия, практики	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

**Приложение 3.**

**Сводная итоговая ведомость.**

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(полное название образовательного учреждения)

Класс \_\_\_\_\_

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
	<b>ИТОГО:</b>	

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

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

Дата. \_\_\_\_\_

Директор гимназии \_\_\_\_\_

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_

Заместитель директора по ВР \_\_\_\_\_

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

М.П

*Лист общеучебных достижений*

№ категории	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс	Итоговый показатель
1.Классная работа выполнялась						
всегда						
регулярно						
редко						
2. Домашние задания выполнялись						
всегда						
регулярно						
редко						
3.Подготовка дополнительной литературы к урокам						
всегда						
регулярно						
редко						
никогда						
4.Отношение к учебе в целом						
положительное						
безразличное						
негативное						
5.Участие в работе класса на уроках:						
постоянное						
инициативное						
регулярное						
частое						
редкое						
6. Уровень познавательного интереса:						
интерес проявляется часто						
редко						
почти никогда						
7. Ответственность и самостоятельность в учебной деятельности						
всегда самостоятелен						
нуждается в сопровождении и помощи						
самостоятельность проявляется редко						
уклоняется от самостоятельности						
8. Глубина усвоения материала:						
воспроизводит с элементами собственного творчества						



воспроизводит знания полностью						
воспроизводит знания частично						
9. Организация учебной деятельности:						
готов к уроку самостоятельно						
готов к уроку с напоминанием						
не готов к уроку						
10. Оформление работ по всем требованиям						
требования частично нарушены						
аккуратно						
грязно						
11. Темп работы:						
опережает темп работы класса с высоким качеством						
опережает темп работы класса с недостаточным качеством						
соответствует темпу урока						
отстает от темпа урока						
12. Понимание смысла учебной деятельности:						
формулирует цель учебной деятельности						
формулирует цель с помощью учителя						
не умеет формулировать цель						
13. Умение организовывать и контролировать свою работу на уроке						
всегда						
иногда						
редко						
14. Взаимоотношения с товарищами						
положительное						
безразличное						
негативное						
15. Соблюдение норм и правил поведения:						
отличное						
хорошее						
удовлетворительное						
плохое						
16. Общие учебные навыки усвоены						
на высоком уровне						
на среднем уровне						
на среднем уровне						
ниже среднего уровня						

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

*Приложение 4.*

Ведомости участия в различных видах деятельности.

Участие в олимпиадах:

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Участие в общественной жизни класса и гимназии:

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

№	Название	Сфера учёбы	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Практики: трудовая, социальная, педагогическая:

№	Название	Содержание	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Творческие работы, рефераты, проекты:

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_

Заместитель директора по ВР \_\_\_\_\_

Классный руководитель: \_\_\_\_\_