

Утверждено
Директор школы *Н.В. Смолина*

Приказ по школе № 01-10/214 от 23.09.2015 г.



**Положение
о портфолио ученика начальной школы
муниципального образовательного учреждения Октябрьской
средней общеобразовательной школы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио разработано на основе Примерного положения о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений, Федерального государственного образовательного стандарта общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарт начального общего образования" от 06.10.2009 N 373"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 учащихся начальной школы общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ученика в определенный период его обучения в школе. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

1.5. На первой ступени (начальная школа) Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других и является важным элементом практикоориентированного, деятельностного подхода к образованию. Способствует развитию осознанного образования учащимися, развитию само - и взаимооценивания, нацеливает учащихся на саморазвитие, самообразование.

1.7. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

2. ЦЕЛЬ ПОРТФОЛИО

2.1. Представить отчёт по процессу образования обучающегося, увидеть его образовательный результат в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практического применения знаний и умений.

3. ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

3.1. Поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию школьников;

3.2.развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьников;

3.3. выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путём внесения коррекции в учебный процесс;

3.4. формировать умения учиться ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях.

3.5. содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;

3.6. содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.

4. ВРЕМЯ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

4.1. В школе устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению учащихся и родителей с правилами работы с портфолио – последний классный час месяца.

4.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому ученику школы с 1 по 11 классы и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, образовательных результатов, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам каждой ступени обучения.

4.3. Ведение портфолио рекомендуется и воспитанникам дошкольной группы, как копилка разнообразных видов деятельности, успехов, положительных эмоций.

4.4. По итогам обучения на начальном этапе образования проводится комплексная оценка «Портфеля достижений». Обязательные материалы: предметные контрольные, диагностические метапредметные работы попадают в «Портфель достижений» уже с готовыми количественными и качественными оценками. Материалы, которые пополняются учеником, оцениваются по той же системе самим учеником. На основе обеих оценок результаты систематизируются в виде выводов.

5. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

5.1. Структура «портфеля достижений» в начальной школе представляет собой сборник работ и результатов, которые показывают усилия, прогресс и достижения ученика в разных областях (учёба, творчество, общение, здоровье), недостатков, позволяющих самому определять цели своего дальнейшего развития.

Основные разделы «Портфеля достижений»:

«Мой портрет» + «Портфолио документов» + «Портфолио творческих работ» + «Портфолио отзывов».

5.1. «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиография (резюме) обучающегося;
- результаты психологической диагностики обучающегося;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания.
- результаты проведенного обучающимся самоанализа;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;

Краткая информация ученика о самом себе в начале 1-го класса (заполняется вместе с родителями).

5.2. В «Портфолио документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.

5.3. «Портфолио работ» - включает в себя собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. «Портфолио работ» оформляется в виде дневника достижений с приложениями самих

работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д. Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты. Указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.;
 - проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном варианте;
 - техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается её описание;
 - работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
 - другие формы творческой активности: участие в школьном театре, клубах, объединениях.
- Указывается продолжительность подобных занятий, участие в школьной художественной самодеятельности;
- 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 обучающимся результат;
 - участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;
 - спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
 - иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересы, активность жизненной позиции ученика, динамика учебной и творческой активности. В данном разделе прилагаются работы ученика, тексты работ, электронные версии, фотографии, показатели предметных результатов (контрольные работы, данные из таблиц результатов, выборки проектных, творческих и других работ по разным предметам); показатели метапредметных результатов; показатели личностных результатов (прежде всего во внеучебной деятельности).

Ученик в любой момент может поместить в любой раздел любой материал о своих успехах: рисунки, грамоты, фото выступлений, листы выполненных заданий, награды и т.п. Начиная со 2-го класса ученик (обученный учителем) проводит самооценку материалов портфеля своих достижений по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно». Самооценка материалов может проводиться по выбору ученика в разное время: одновременно с размещением материала (например, рисунка) в портфолио; в конце четверти или учебного года – сразу все материалы или некоторые. Если какой-то материал ученик перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части. В конце учебного года учитель помещает в папку диагностические метапредметные работы (кроме личностных результатов).

5.4. «Портфолио отзывов» – это характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ самого школьника своей деятельности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.) В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересы, активность жизненной позиции ученика, динамика учебной и творческой активности. В данном разделе прилагаются работы ученика, тексты работ, электронные версии, фотографии. Этот раздел включает в себя:

- **«Чему я научился на ВСЕХ предметах».**

Обязательная часть раздела (пополняется педагогами):

- а) данные входной и выходной диагностики УУД в каждом классе (сами работы ученика и их систематизированные результаты)
 - б) возможные (но необязательные) материалы наблюдений педагогов за овладением УУД:
 - в) Таблицы наблюдения учителя начальных классов и педагога-воспитателя ГПД – по всем УУД по результатам каждодневных наблюдений
 - г) Результаты психологической диагностики школьного психолога – личностно-мотивационной сферы, личностной самооценки (только положительные выводы по наблюдениям и тестированию);
- Часть, пополняемая учеником в разделе «Чему я научился на всех предметах».

а) самооценка учеником развития своих УУД –

- **«Чему я научился на РАЗНЫХ предметах»**

Показатели предметных результатов – это выборки детских работ (формализованных и творческих) по предметам и факультативам, а также систематизированные оценки за них (Таблицы предметных результатов из Дневника).

Обязательная часть, пополняется учителем: Показывает требуемый от всех уровень действий, помещается в «Портфель достижений»:

- стартовая диагностика по предмету (первые контрольные работы по предмету в начале каждого года);
- Таблицы предметных результатов из Дневников (копии – бумажные или электронные) с ответами ученика по опроснику самоанализа о своих текущих достижениях и недостатках;
- итоговые стандартизированные работы по предмету (в конце 4-го класса).

Часть, которая пополняется учеником: «Лист самооценки по предметам»

- **«Достижения ВНЕ учебы»** (личностные результаты). Это могут быть:
 - любые творческие работы ученика, фото, видео его самых разных выступлений, поделок и т.п.;
 - каждая или большинство из них сопровождаются листом «Самооценка творческого дела».

6. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

6.1. Пополнять «Портфель достижений» и оценивать его материалы должен прежде всего ученик. Учитель же примерно раз в четверть пополняет лишь небольшую обязательную часть (после контрольных работ), а в остальном – обучает ученика порядку пополнения портфеля основным набором материалов и их оцениванию по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно».

По итогам обучения на начальном этапе образования проводится комплексная оценка «Портфеля достижений». Обязательные материалы: предметные контрольные, диагностические метапредметные работы попадают в «Портфель достижений» уже с готовыми качественными оценками по шкале уровней успешности. Материалы, которые пополняются учеником, оцениваются по той же шкале уровней успешности самим учеником. На основе обеих оценок результаты систематизируются.

6.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

6.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;

6.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

7. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГО

7.1. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог – психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

7.2. Учащиеся:

- осуществляют заполнение Портфолио;
 - оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
 - при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;
 - могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на Совете школы, на родительском собрании, на педагогическом совете.

7.3. Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- организует и руководит работой комиссии по Портфолио;
- 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 Портфолио в практике работы образовательного учреждения;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

7.4. Комиссия по Портфолио:

- определяет состав Портфолио, который может включать широкий набор сертификатов индивидуальных образовательных достижений, проектных и исследовательских работ, публикаций и других свидетельств учебной и творческой активности ученика;
- разрабатывает структуру Портфолио, проект представления итогового документа, формы учета Портфолио;
- определяет формы взаимодействия учащихся, учителей, родителей и других субъектов образовательного процесса при составлении Портфолио и его оценки;
- определяет период сбора Портфолио;
- осуществляет ранжирование сертифицированных документов;
- несет ответственность за информирование всех субъектов образовательного процесса об установленных в образовательной сети формах, задачах и возможностях индивидуальной накопительной оценки;

7.5. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости;

- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

7.6. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;

- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;

- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных и факультативных курсов;

- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;

- проводят экспертизу представленных работ по предмету;

- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

7.7. Педагог – психолог, социальный педагог:

- проводят индивидуальную психодиагностику;

- ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

7.8. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).