

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол № 11 от 29.05.15 года
Председатель Совета
С.В.Хопова /С.В.Хопова/

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол № 8 от 29.05.15 года
Председатель Совета
М.А.Закурина /М.А.Закурина/

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 34 от 29.05.15 года
Директор ГБОУ СОШ
с. Васильевка
С.В.Хопова /С.В.Хопова/



Председатель
Профсоюзного комитета
Н.М.Фанфора /Н. М. Фанфора
Мнение ПО учтено
Заседание сторон
от «29» 05 2015 г.
Протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося
на ступени начального общего
образования

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 Учреждении, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.
- 1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся начальной школы общеобразовательного Учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.
- 1.3. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в определенный период его обучения в Школе. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.
- 1.4. Портфолио обучающегося – 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 обучающимися 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. 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 Учреждении устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению обучающихся и родителей (законных представителей) с правилами работы с портфолио – 3 четверть 1 класса.
- 4.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому обучающемуся школы с 1 по 11 классы и предполагает представление отчета по процессу образования обучающегося, 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. 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 уровнем успешности. Материалы, которые пополняются обучающимся, оцениваются по той же шкале уровней успешности самим обучающимся. 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 обучающегося в разных областях (учёба, творчество, общение, здоровье), недостатков, позволяющих самому определять цели своего дальнейшего развития.
- 5.2. Основные разделы «Портфеля достижений»:
 - 5.2.1. «Мой портрет»
 - 5.2.2. «Портфолио документов»
 - 5.2.3. «Портфолио творческих работ»
 - 5.2.4. «Портфолио отзывов».
- 5.3. «Мой портрет» включает в себя:

- 5.3.1. личные данные обучающегося;
 - 5.3.2. автобиография (резюме) обучающегося;
 - 5.3.3. результаты психологической диагностики обучающегося;
 - 5.3.4. информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
 - 5.3.5. результаты проведенного обучающимся самоанализа;
 - 5.3.6. описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
 - 5.3.7. краткая информация обучающегося о самом себе в начале 1-го класса (заполняется вместе с родителями).
- 5.4. 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.
- 5.5. «Портфолио работ» - включает в себя собрание творческих, исследовательских и проектных работ обучающегося, 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:
- 5.5.1. исследовательские работы и рефераты. Указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.;
 - 5.5.2. проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном варианте;
 - 5.5.3. техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается её описание;
 - 5.5.4. работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
 - 5.5.5. другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре. Указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах;
 - 5.5.6. занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;
 - 5.5.7. участие в олимпиадах и конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат;
 - 5.5.8. участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;

- 5.5.9. спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
- 5.5.10. иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.
- 5.6. В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересы, активность жизненной позиции обучающегося, динамика учебной и творческой активности. В данном разделе прилагаются
- 5.6.1. работы ученика, тексты работ, электронные версии, фотографии;
- 5.6.2. показатели предметных результатов (контрольные работы, данные из таблиц результатов, выборки проектных, творческих и других работ по разным предметам);
- 5.6.3. показатели метапредметных результатов;
- 5.6.4. показатели личностных результатов (прежде всего во внеурочной деятельности).
- 5.7. Обучающийся в любой момент может поместить в любой раздел любой материал о своих успехах: рисунки, грамоты, фото выступлений, листы выполненных заданий, награды и т.п.
- 5.8. Начиная со 2-го класса обучающийся (обученный учителем) проводит самооценку материалов портфеля своих достижений по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно».
- 5.9. Самооценка материалов может проводиться по выбору ученика в разное время:
- 5.9.1. одновременно с размещением материала (например, рисунка) в портфолио;
- 5.9.2. в конце четверти или учебного года – сразу все материалы или некоторые.
- 5.10. Если какой-то материал обучающийся 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).
- 5.11. «Портфолио отзывов» – это характеристики отношения обучающегося 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 обучающегося, динамика учебной и творческой активности. В данном разделе прилагаются работы обучающегося, тексты работ, электронные версии, фотографии.
- 5.12. Этот раздел включает в себя:

5.12.1. «Чему я научился на ВСЕХ предметах»:

5.12.1.1. *Обязательная часть* раздела (пополняется педагогами):

5.12.1.1.1. данные входной и выходной диагностики универсальных учебных действий в каждом классе (сами работы обучающегося и их систематизированные результаты);

5.12.1.1.2. возможные (но необязательные) материалы наблюдений педагогов за овладением УУД;

5.12.1.1.3. таблицы наблюдения учителя начальных классов и педагога-воспитателя ГПД – по всем УУД по результатам каждодневных наблюдений;

5.12.1.1.4. результаты психологической диагностики школьного психолога – личностно-мотивационной сферы, личностной самооценки (только положительные выводы по наблюдениям и тестированию);

5.12.1.2. *Часть, пополняемая обучающимся* в разделе «Чему я научился на всех предметах»:

5.12.1.2.1. самооценка учеником развития своих УУД.

5.12.2. «Чему я научился на РАЗНЫХ предметах»:

5.12.2.1. 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).

5.12.2.1.1. *Обязательная часть* (пополняется учителем) показывает требуемый от всех уровень действий, помещается в «Портфель достижений»:

5.12.2.1.1.1. стартовая диагностика по предмету (первые контрольные работы по предмету в начале каждого года);

5.12.2.1.1.2. таблицы предметных результатов из Дневников (копии – бумажные или электронные) с ответами обучающегося по опроснику самоанализа о своих текущих достижениях и недостатках;

5.12.2.1.1.3. итоговые стандартизированные работы по предмету (в конце 4-го класса).

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

5.12.2.2.1. «Достижения ВНЕ учебы» (личностные результаты). Это могут быть:

5.12.2.2.1.1. любые творческие работы обучающегося, фото, видео его самых разных выступлений, поделок и т.п.;

5.12.2.2.1.2. 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, обучающийся. Учитель же примерно раз в четверть пополняет лишь небольшую обязательную часть (после контрольных работ), а в остальном обучает обучающегося порядку пополнения портфеля основным набором материалов и их оцениванию по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно».
- 6.2. По итогам обучения 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 обучающимся, оцениваются по той же шкале уровней успешности самим обучающимся. На основе обеих оценок результаты систематизируются.
- 6.3. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.
- 6.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:
 - 6.4.1. систематичность и регулярность ведения портфолио;
 - 6.4.2. достоверность сведений, представленных в портфолио;
 - 6.4.3. аккуратность и эстетичность оформления;
 - 6.4.4. разборчивость при ведении записей;
 - 6.4.5. целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
 - 6.4.6. наглядность;
- 6.5. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.
- 6.6. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.
- 6.7. Сводное портфолио заполняется классным руководителем с выставлением итогового балла образовательного рейтинга выпускника школы. Исправления в бланке портфолио не допускаются.

7. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

- 7.1. В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог – психолог, социальный педагог, администрация Учпеждения.
- 7.2. Обучающиеся:
 - 7.2.1. осуществляют заполнение Портфолио;
 - 7.2.2. оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном Учреждении структурой в папке с файлами;

7.2.3. 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;

7.2.4. могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на Управляющем совете, на родительском собрании, на Педагогическом совете.

7.3. Администрация образовательного Учреждения:

7.3.1. разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;

7.3.2. организует и руководит работой комиссии по Портфолио;

7.3.3. распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;

7.3.4. создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

7.3.5. осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного Учреждения;

7.3.6. организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;

7.3.7. осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

7.4. Комиссия по Портфолио:

7.4.1. определяет состав Портфолио, который может включать широкий набор сертификатов индивидуальных образовательных достижений, проектных и исследовательских работ, публикаций и других свидетельств учебной и творческой активности обучающегося;

7.4.2. разрабатывает структуру Портфолио, проект представления итогового документа, формы учета Портфолио;

7.4.3. определяет формы взаимодействия обучающихся, учителей, родителей и других субъектов образовательного процесса при составлении Портфолио и его оценки;

7.4.4. определяет период сбора Портфолио;

7.4.5. осуществляет ранжирование сертифицированных документов;

7.4.6. несет ответственность за информирование всех субъектов образовательного процесса об установленных в образовательной сети формах, задачах и возможностях индивидуальной накопительной оценки;

7.4.7. выставляет баллы по различным видам деятельности и подводит итоговый балл Портфолио;

7.4.8. разрабатывает проект итогового документа по Портфолио, дополняющего аттестат.

7.5. Классный руководитель:

- 7.5.1. оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
 - 7.5.2. проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио;
 - 7.5.3. осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
 - 7.5.4. осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
 - 7.5.5. обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости;
 - 7.5.6. организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся.
- 7.6. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:
- 7.6.1. проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио;
 - 7.6.2. предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
 - 7.6.3. организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов;
 - 7.6.4. разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
 - 7.6.5. проводят экспертизу представленных работ по предмету;
 - 7.6.6. пишут рецензии, отзывы на учебные работы.
- 7.7. Педагог – психолог, социальный педагог:
- 7.7.1. проводят индивидуальную психодиагностику;
 - 7.7.2. 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.).
- 7.9. Оценка результатов деятельности обучающихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио.
- 7.10. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности обучающегося.

*Составлено: Советом родителей, Протокол № 5 от 29.05.2015
Советом обучающихся, Протокол № 10 от 29.05.2015*