

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
№ 2 от 23.10.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 6»
Кашигина Г.З.
Приказ № 134/1-Д от 28.10.2015 г.



Положение о портфолио обучающегося начальной школы

I. Общие положения.

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

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

• Портфолио ученика:

– реализует одно из основных положений Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования второго поколения – формирование универсальных учебных действий;

– позволяет учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащихся младших классов; лучшие достижения Российской школы на этапе начального обучения; а также педагогические ресурсы учебных предметов образовательного плана;

– предполагает активное вовлечение учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования

• Портфолио служит для сбора информации о продвижении в учебной деятельности школьника, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

• Портфолио ученика начальной школы – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в период его обучения в начальной школе.

• Работа с портфолио ведется с учетом возрастных особенностей обучающихся.

• Каждое образовательное учреждение самостоятельно определяет структуру портфолио достижений ученика начальной школы, сроки начала работы с портфолио и закрепляет это локальным актом.

II. Основные цели портфолио:

• отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений обучающихся;

• активация разноплановой деятельности обучающихся, повышение образовательной и социальной активности школьников, их саморазвитие;

• индивидуализация образования.

III. Основные задачи портфолио:

• создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;

• максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;

• развитие познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;

• формирование установки на творческую деятельность и умений творческой деятельности, 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 («я реальный», «я идеальный»);

- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию.

IV. Оформление «портфолио».

- Портфолио оформляет обучающийся, под руководством классного руководителя и родителей (законных представителей) в соответствии со структурой, принятой в ОУ

- При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио - 1 раз в четверть/полугодие;

- достоверность сведений, представленных в портфолио;

- аккуратность и эстетичность оформления;

- разборчивость при ведении записей;

- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

- наглядность;

- Образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

- Классный руководитель совместно с обучающимися и их родителями (законными представителями) имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

- Рабочий портфолио может представлять собой комплект печатных материалов формата А4, в которых входят: листы-разделители с названиями разделов (Мой портрет, Моя семья, Рабочие материалы, Мои достижения или другие разделы по усмотрению учителя и родителей); тексты заданий и инструкций; шаблоны для выполнения заданий; основные типы задач для оценки форсированности универсальных учебных действий.

- Другой вариант портфеля – готовый печатный журнал с различной структурой содержания достижений результатов обучающихся, рассчитанный на один или четыре года.

V. Структура портфолио:

В основу структуры портфолио положены основные компетентности, которые должны быть сформированы в начальной школе:

- Овладение общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение любого учебного предмета.

- Воспитание интереса к школе и учению, развитие учебно-познавательной мотивации, стремление к самообразованию, умения организовывать, контролировать и оценивать учебную деятельность.

- Формирование умений учебного сотрудничества, воспитания желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предположения, проблемы

- Формирование коммуникативной речевой и языковой компетентности

VII. Примерные разделы портфолио:

1. **Титульный лист** (фамилия, имя, отчество, год рождения; учебное заведение, класс; период, за который представлены документы и материалы, фото ученика).

2. **Содержание:**

- 1) РАЗДЕЛ «МОЯ СЕМЬЯ»

В этот раздел ребенок помещает фотографии членов семьи, рисунки. Каждое изображение дополняется рассказом.

- 2) РАЗДЕЛ «МОЯ РОДИНА»

В этом разделе будут собраны материалы о родном городе, о путешествиях ребенка, памятных местах.

3) РАЗДЕЛ «МОИ УЧЕБНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ»

В этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, творческими работами, итогами за четверти и год.

4) РАЗДЕЛ «МОЁ ТВОРЧЕСТВО»

Все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности. Может быть, ребенок играл роль в школьном спектакле, или читал стихи на торжественной линейке, или оформил стенгазету к празднику или выступал на утреннике. Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.

В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям необходимо предоставить полную свободу ребенку при наполнении этого раздела!

Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось.

Можно дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички

№	Название творческой работы, ее вид	Где представлена работа	Дата

5) РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ»

Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости. Причем в начальной школе не следует разделять по важности успехи в учебе (похвальный лист) и успехи, например, в спорте (диплом). Лучше выбрать расположение не в порядке значимости, а, например, в хронологическом порядке.

Отмечается также участие ребёнка в олимпиадах, конференциях, конкурсах.

№	Название	Дата	Результат

6) РАЗДЕЛ «РАЗНЫЕ РАЗНОСТИ»

Это раздел заполняется по усмотрению ребенка.

7) ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ И ПОЖЕЛАНИЯ»

Ничто так не повышает самооценку ребенка, как положительная оценка педагогом его стараний. В этом разделе учитель в конце года может написать отзывы об участии ребёнка в каких-либо мероприятиях, о динамике личностного развития ребёнка, о его учебных и других достижениях. Предполагаются также некоторые рекомендации и пожелания учителя в плане дальнейшего развития учащегося.

VIII. Основные принципы работы с портфолио:

Работа с портфолио учащегося начальной школы ведется с помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей. Материал для оценивания собирают сами дети, обсуждая с учителями и родителями. Отдельные элементы «портфеля» переходят вместе с учеником из года в год.

Учитель:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;
- координирует деятельность в данном направлении: организует выставки, презентации портфолио, информирует обучающихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;
- способствует вовлечению обучающихся в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие обучающихся;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий современного метода оценивания портфолио;
- подтверждает достоверность учебных достижений обучающихся (визирует итоговые аттестационные ведомости).

Родители:

- помогают в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль за исполнением портфолио.

IX. Формы оценки портфолио:

Формы оценки портфолио определяются учителем совместно с обучающимися и родителями. Это могут быть:

- презентации в конце четверти, года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании)
- выставки портфолио (по желанию обучающихся).