

Рассмотрено  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 7 от «22» августа 2016г

«Утверждаю»  
директор МКОУ «ООШ с. Тахтоямск»  
З.Е.Зыбина  
Приказ №40 «31» августа 2016г



## **Положение о портфолио обучающихся по ФГОС НОО МКОУ «Основная общеобразовательная школа с.Тахтоямск»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования МКОУ «Основная общеобразовательная школа с.Тахтоямск».

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

1.2. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих сертифицированные или несертифицированные индивидуальные учебные достижения, которые выполняют роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга учащихся.

1.3. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

### **2. Цели и задачи составления портфолио**

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

2.2. Основными задачами составления портфолио являются:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умения учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;
- систематизация контроля за различными видами деятельности учащихся, включая учебную, внеурочную, научную, творческую, спортивную деятельность;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию; формирование адекватной самооценки учащихся;
- формирование ценностного отношения к процессу участия в учебной деятельности или творческой работе, а не к его результату.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:  
Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.  
Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.  
Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.  
Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.  
Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.  
Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

### **3. Структура и содержание портфолио ученика**

3.1. Портфолио достижений ученика формируется из следующих разделов:  
титульный лист, содержащий название документа, имя и фамилию учащегося, номер школы;  
листы-разделители с названиями разделов и подразделов портфолио:  
-Раздел «Мой портрет», отражающий личные сведения об обучающемся;  
-Раздел «Моя учёба», отражающий предметные и метапредметные результаты, с перечнем подразделов, соответствующих набору предметов, изучаемых в данном классе;  
-Раздел «Мои достижения», отражающий результаты внеучебной и досуговой деятельности, с перечнем подразделов, соответствующих видам деятельности (общественная, спортивная, творческая), в которые активно включен конкретный ученик;  
-Раздел «Копилка творческих работ» включает оригиналы или фотографии творческих и научных работ;  
-Раздел «Отзывы и пожелания» содержит отзывы учителей, родителей, одноклассников, преподавателей внеурочной деятельности.  
По желанию ученика и его родителей (законных представителей) в индивидуальный портфолио дополнительно могут быть включены и иные разделы.

3.2. Портфолио младшего школьника включает следующие основные группы материалов:  
- выборка творческих работ, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися занятий внеурочной деятельности (предметных кружков, клубов и т.п.), реализуемых в рамках образовательной программы школы (в том числе в учреждениях дополнительного образования детей);  
- выборка материалов текущего (формирующего) оценивания, включающая систематизированные материалы наблюдений учителя за процессом овладения школьниками универсальными учебными действиями и материалы самооценки школьников (оценочные листы, листы саморефлексии и т.п.);  
- материалы, характеризующие достижения учащихся во внеучебной (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности (познавательной, творческой, конструкторской, социальной, спортивной, трудовой и т.п.).

3.2.1. Не допускается включение в портфолио материалов, содержащих сведения конфиденциального характера, подпадающих под действие Федерального закона «О персональных данных», этического кодекса педагога-психолога, социального педагога, норм профессиональной деятельности медицинского работника; материалов, содержащих сведения и данные, подлежащие, согласно ФГОС НОО, исключительно непersonифицированному изучению и оцениванию; а также сведений, могущих представлять потенциальную угрозу безопасности ученика в случае утраты портфолио или несанкционированного доступа к портфолио посторонних лиц.

3.2.2. Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

3.2.3. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Примерами такого рода работ могут быть:

- **по русскому 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 т.п.;
- **по математике** — математические диктанты, оформленные результаты мини-исследований, записи решения учебно-познавательных и учебно-практических задач, математические модели, 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 музыка, искусство** — аудиозаписи, фото- и видеоизображения 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 технологиям** — фото- и видеоизображения продуктов исполнительской деятельности, продукты собственного творчества, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- **по физической культуре** - дневники наблюдений и самоконтроля, самостоятельно составленные расписания и режим дня, комплексы физических упражнений, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.

3.3. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

3.4. «Портфолио отзывов» включает:

- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя начальных классов (выступающие и в роли учителя-предметника, и в роли классного руководителя), иные учителя-предметники, другие непосредственные участники образовательного процесса;
- характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);
- анализ самим школьником своей деятельности.

3.5. Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление, как в целом, так и по отдельным аспектам, об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в начальной школе.

3.6. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального общего образования, закреплённых в федеральном государственном образовательном Стандарте.

#### **4. Порядок формирования портфолио**

4.1. Портфолио ученика начальной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе на следующую ступень обучения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио – 1-4 года (1-4 классы начальной школы). Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

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

4.4. Портфолио школьника хранится в МКОУ «Основная общеобразовательная школа с.Тахтаюмск» в течение всего времени пребывания в нём. При переводе ребёнка в другое образовательное учреждение портфолио выдаётся на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребёнка.

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

#### **4.6. Обучающиеся:**

- портфолио оформляется в соответствии с принятой в «МКОУ «Основная общеобразовательная школа с.Тахтаюмск» структурой;

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

- могут презентовать содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции и т.п.

- включают в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом их индивидуальности, что позволяет им постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

#### **4.7. Родители:**

- помогают ребенку в оформлении портфолио в соответствии с принятой структурой;

- постоянно осуществляют контроль за пополнением соответствующих разделов портфолио;

- совместно с ребенком отслеживают и оценивают динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживают его образовательную и творческую активность и самостоятельность;

- участвуют при необходимости в заполнении соответствующих разделов портфолио; несут ответственность за информацию, размещаемую в портфолио;

#### **4.8. 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 в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы.

#### **4.9. Учителя – предметники, педагог дополнительного образования:**

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

#### **4.10. Администрация школы:**

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение 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 школы;
- 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 учреждении.

### **5. Презентация портфолио учащихся начальной школы**

5.1. Учащийся может представлять содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

5.2. Презентация портфолио обучающихся может проходить в форме выставок портфолио.

5.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

### **6. Подведение итогов работы**

6.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

6.2. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

6.3. Портфолио сопровождается документами:

- состав портфолио;

- критерии, на основе которых оцениваются отдельные работы, и вклад каждой работы в накопленную оценку выпускника.

6.4. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента учащихся.

6.5. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:

- зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;

- «хорошо», «отлично» - с оценками, свидетельствующими об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.

6.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника начальной школы делаются выводы о:

- сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени основного общего образования;

- сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

6.7. По результатам оценки портфолио учащихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

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