

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 30 августа 2015г.

Утверждено
приказом директора школы
№ 118 от 31 августа 2015г.

 Г.А.Сироткина



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося начальных классов
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Уренская средняя общеобразовательная школа №2»
Уренского муниципального района Нижегородской области.

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373); Уставом МБОУ «Уренская средняя общеобразовательная школа №2» Уренского муниципального района Нижегородской области.

- 1.1. Одним из современных эффективных форм итогового оценивания является портфолио достижений обучающихся.
- 1.2. Портфолио – обязательный компонент оценивания, дополняющий Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования.
- 1.3. Портфолио – это комплект накопительных документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений, способ фиксации индивидуализированных оценок и сомооценивания, который является основой для определения образовательного рейтинга выпускника основной школы.
- 1.4. Портфолио - коллекция работ и результатов обучающегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс, достижения в различных областях.
- 1.5. Портфолио дополняет традиционно контрольно – оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, может быть, как качественной, так и количественной.
- 1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности, – учебной, творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной и других.
- 1.7. Портфолио является важным элементом системно-деятельностного подхода к образованию, нацеливает обучающихся на саморазвитие, самообразование.

1.8. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

1.9. В состав портфолио включаются результаты, достигнутые обучающимся, как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

II. 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.

III. Задачи портфолио

3.1. Поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся.

3.2. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся.

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 дальнейшей успешной социализации обучающихся.

IV. Обязанности участников образовательного процесса по формированию портфолио:

Обучающийся:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой;
- все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически;
- имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Классный руководитель:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;
- осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;
- осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио;
- оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Родители:

- помогают ребёнку в сборе и оформлении материалов портфолио;
- помогают ребёнку в анализе и самооценке своих достижений;

- помогают ребёнку в обдумывании мотивов своих действий, учат ставить цель, планировать и организовывать её достижение, самостоятельно оценивать результат.

V. Функции портфолио обучающегося:

- 5.1 Повышение образовательной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей.
- 5.2 Достоверный и ответственный выбор дальнейшего направления и формы обучения старшеклассников.

VI. Время введения портфолио

- 6.1 В школе устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению обучающихся и родителей с правилами работы с портфолио – 1 четверть учебного года.
- 6.2 Ведение портфолио рекомендуется каждому обучающемуся школы с 1 по 4 класс (с последующим продолжением в среднем и старшем звене) и предполагает представление отчета по процессу образования обучающегося, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса, демонстрация его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам каждого уровня обучения.

VII. Содержание портфолио и его наполнение

- 7.1 Структура портфолио для всех категорий обучающихся представляет собой комплексную модель, состоящую из нескольких разделов: «Мой портрет», «Я - ученик», «Мои достижения», «Моё творчество».

- 7.2 «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося.

- 7.3 «Я – ученик»:

- индивидуальная адаптационная карта первоклассника;
- основные проявления личности;
- оценочный лист.

- 7.4 «Мои достижения»:

- лист достижений по предметам;
- моя лучшая работа;
- сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения
- предметные олимпиады – школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;
- образовательные тестирования и курсы по предметам;
- школьные и межшкольные научные общества;
- конкурсы и мероприятия, организованные управлением образования;
- спортивные мероприятия.

В этом разделе помещаются (систематизируются) копии документов.

- 7.5 «Моё творчество»:

- творческие работы (рефераты, работы по искусству и презентации);

- проектно-исследовательские работы, участие в научных конференциях;
- работы по искусству;
- иную информацию, раскрывающую творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

В данном разделе прилагаются работы ученика, тексты работ, электронные версии, фотографии.

VIII. Оформление портфолио

- 8.1 Рабочую папку (портфолио) обучающийся оформляет в соответствии с принятой в школе комплексной структурой, согласно содержанию. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность.
- 8.3 При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.
- 8.3 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.
- 8.4 Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.
- 8.5 В конце учебного года классный руководитель проводит анализ портфолио с целью отслеживания индивидуальных достижений обучающихся.