

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 22.05.2013
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № 194
Т.С. Дегтярева
Приказ № 37/А от 22.05.13

Положение о Портфеле достижений обучающегося 1 –4 классов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации ФГОС НОО, 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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №194» (далее МБОУ СОШ №194) по различным направлениям с помощью составления Портфеля достижений обучающегося (далее Портфолио).
- 1.3. «Портфель личных достижений» (далее Портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.
- 1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.
- 1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.
- 1.6. На уровне начального общего образования (1-4 классы) Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.
- 1.7. Портфель достижений относится к разряду аутентичных индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений в широком образовательном контексте (в том числе в сфере освоения таких средств самоорганизации собственной учебной деятельности, как самоконтроль, самооценка, рефлексия и т. д.).

2. Цели и задачи Портфолио

- 2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
- 2.2. Приоритетная цель работы с портфолио ученика в начальной школе – приобретение опыта по работе со своими материалами, их систематизация, планирование учебной деятельности, ее анализ и оценка, презентация своих достижений.
- 2.3. Портфолио обучающегося начальной школы решает ряд задач:
 - создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
 - максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;

- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, 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;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию.

3. Порядок формирования Портфолио

- 3.1. Портфолио обучающегося 1 – 4 классов является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 3.2. Период составления Портфолио 4 года (1 - 4 классы.)
- 3.3. Ответственность за организацию формирования Портфолио возлагается на классного руководителя.

4. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

- 4.1. Участниками работы над Портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, педагоги дополнительного образования и администрация школы.
- 4.2. Обязанности учащегося:
 - Оформляет Портфолио в соответствии с принятой в школе структурой;
 - Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически;
 - Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
- 4.3. Обязанности родителей:
 - Помогают в оформлении Портфолио и осуществляют контроль за его пополнением.
- 4.4. Обязанности классного руководителя:
 - Классный руководитель является консультантом и помощником в организации ведения Портфолио, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения Портфолио;
 - Организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.
 - Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, педагогами дополнительного образования.
 - Осуществляет контроль пополнения учащимися Портфолио.
 - Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.
- 4.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:
 - Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
 - Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов;
 - Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
 - Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
 - Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.
- 4.6. Обязанности администрации образовательной организации:
 - 4.6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации

технологии Портфолио в образовательной деятельности школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в Портфолио.

4.6.2. Директор МБОУ СОШ №194 распределяет обязанности участников образовательной деятельности по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы школы.

5. Структура, содержание и оформление Портфолио

5.1. Портфолио ученика имеет следующие разделы:

1. Введение .

2. Оглавление (рубрики): «Я – САМ» (краткие сведения о себе, о семье, об увлечениях и отношении к окружающим людям, сверстникам, одноклассникам); «Я - ученик» (инструктивные материалы, памятки, образцы, инструкции, схемы, алгоритмы); «МОИ проекты» (творческие работы, сочинения, проекты, исследования, открытия и др.); «Мои достижения» (итоговые результаты экзаменов, олимпиад, конкурсов, соревнований, сочинения, дипломы, и т.д.).

3. Отзывы о портфеле достижений (одноклассников, учителей, педагогов дополнительного образования, родителей).

УУД

Разделы портфеля достижений

«Я САМ», «Я - ученик», «Мои проекты»,

«Мои достижения»

Личностные. Смыслообразование. Самоопределение. Нравственно – этическая ориентация

Автопортрет , «Моя семья», схема «Мир моих увлечений», анкеты.

Правила поведения в школе. Законы жизни класса.

Планы на будущее, темы проектов, эссе.

Продукты творческой деятельности, отражающие информацию по увлечениям и хобби, записки из личных впечатлений, фото.

Регулятивные Целеполагание. Прогнозирование. Планирование. Оценка .

Опросники. Режим дня. Списки книг для чтения. План работы над индивидуальным учебным проектом. Памятка, как поступать в стрессовых ситуациях (при возникновении опасности). Самостоятельные и итоговые работы по предметам. Опыты и эксперименты, опросы и исследования.

Значимые работы ученика.

Познавательные (общеучебные) . Чтение и работа с информацией; Умения проектной и учебно – исследовательской деятельности; «Мои любимые книги, журналы, передачи» - отзывы.

Вопросы для работы с разными видами текста. Инструктивно – методические материалы для подготовки и защиты проекта.

Тексты, вырезки из СМИ по выбранной теме, образцы.

Словарь новых терминов. Лучшие работы, сочинения.

Коммуникативные. Планирование совместной деятельности. Разрешение конфликтов. Владение монологической и диалогической речью

Данные социометрии. Самооценка «Моё место в классе» - мои друзья.

Памятка «Правила общения». Результаты участия в делах класса, выполнение поручений.

Рецензии, отзывы на различные самостоятельные работы, проекты.

Продукты совместного творчества и сотрудничества с родителями, одноклассниками, друзьями.

5.2. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

1) систематизированные материалы текущей оценки

- отдельные листы наблюдений,
- оценочные листы и материалы видео- и аудио- записей процессов выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся.

2) материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения итоговых работ. Кроме того, в Портфолио включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его внеурочной и досуговой деятельности. Совокупность этих материалов дает 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.

6. Технология ведения Портфолио

6.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

6.2. По необходимости, работа учащихся с Портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

6.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

6.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

7. Оценка достижений обучающихся.

7.1. «Портфолио» в начальной школе носит обучающий характер. Это не форма оценивания детей, а «инструмент», с помощью которого формируется у младших школьников контрольно-оценочная самостоятельность.

7.2. Отдельные части «Портфолио» объединяются учеником, и ученик по окончании года демонстрирует их в различных областях деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

7.3. В конце учебного года проводится презентация портфолио. Определяются победители и лауреаты в различных номинациях:

- «Самый оригинальный портфолио»;
- «За лучшее оформление работ »;
- «Идея!»;
- «За многогранность таланта»;
- «За трудолюбие
- «За творческий подход и др.

7.4. Для индивидуальной оценки обучающегося, динамики его личностного роста, достижений используются «Карты успеха», «Лист моих достижений», которые ведутся учителем и учеником. Оценка продвижения ученика по траектории развития может выставляться по усмотрению учителя, в результате совместного обсуждения показателя с учеником, групповой и индивидуальной презентации, но с обязательной самооценкой.

Динамичная картина успешности ученика позволит обучающемуся видеть своё продвижение, формировать навык самоконтроля и самооценки; учитель наглядно увидит

процесс формирования предметного знания у детей и это позволит обеспечить целенаправленную и своевременную коррекцию.

7.5. Отметка деятельности обучающегося должна быть содержательной для ученика и его родителей. Учитель должен сделать оценку работы ребенка оптимистичной.

7.6. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатах допустима только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу у обучающегося.

7.7. По результатам оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, учитель в характеристике выпускника начальной школы делает выводы о:

- Сформированности у обучающихся универсальных и предметных способов действий, опорной системы знаний, обеспечивающей ему возможность продолжения образования на ступени основного общего образования.
- Сформированности основ умения учиться, понимаемых 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.

8. Требования к оформлению.

Содержание Портфолио должно соответствовать структуре портфолио, прописанной в данном Положении. Другая информация на личное усмотрение.