

Согласовано
на заседании методического объединения
протокол от « 04» июня 2015 г. № 4



«Утверждено»

Директор МКОУ СОШ № 21

Г.Ивделя п.Екатерининка

/Е.М.Воронина

Положение

о портфолио обучающегося на ступени начального общего образования
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 21 г.Ивделя п.Екатерининка

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 начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 06.10.2009 № 373 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 на ступени начального общего образования 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.

1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

1.5. На ступени начального общего образования портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для подготовки карты его представления при переходе на вторую ступень обучения.

1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других, и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию. Способствует развитию осознанного обучения, умений само- и взаимооценивания, нацеливает обучающихся на саморазвитие, самообразование.

1.7. Портфолио способствует формированию самостоятельности обучающегося.

2. Цель ведения портфолио

Представление отчета по процессу образования обучающегося, его образовательного результата в целостном контексте, отслеживание прогресса и способности в практическом применении знаний и умений.

3. 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 путем 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 успешной социализации обучающихся в дальнейшем.

4. Порядок ведения портфолио

4.1. В школе устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению обучающихся и родителей с правилами работы с портфолио – I четверть учебного года.

4.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому обучающемуся и предполагает представление отчета по процессу его образования, образовательным результатам как по итогам учебного года, так и по итогам начальной ступени обучения, обеспечивает отслеживание его индивидуального прогресса, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения.

4.3. По итогам обучения на начальном этапе образования проводится комплексная оценка «Портфеля достижений». Обязательные материалы: контрольные по предметам, диагностические метапредметные работы попадают в «Портфель достижений» уже с готовыми качественными оценками по шкале уровней успешности. Материалы, которые пополняются обучающимися, оцениваются по той же шкале уровней успешности самим обучающимся. На основе обеих оценок результаты систематизируются в виде выводов.

5. Структура портфолио

Структура «Портфеля достижений» на ступени начального общего образования представляет собой сборник проверочных и творческих работ,

которые показывают усилия, прогресс и достижения ученика в разных областях (учеба, творчество, общение, здоровье) и фиксирует недостатки, что позволяет ему самому определять цели своего дальнейшего развития.

Основными разделами «Портфеля достижений» являются «Мой портрет», «Портфолио документов», «Портфолио творческих работ».

5.1. «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные об обучающемся;
- моя семья;
- мой режим дня;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижения;
- результаты диагностики обучающегося;
- информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития.

В начале 1 класса учеником дается краткая информация о самом себе (заполняется вместе с родителями).

5.2. «Портфолио документов»

При участии учащихся в олимпиадах, праздниках, конкурсах, проектах и т.д., учитель или обучающийся (допускается заполнение родителями) фиксирует соответствующие достижения:

- сведения об участии в олимпиадах; сведения об участии в конкурсах;
- сведения об участии в областных, районных, школьных и классных праздниках и мероприятиях;
- сведения об участии в проектной деятельности;
- творческие работы (литературные работы, фотоматериалы своих увлечений, рисунки);
- участие в спортивных конкурсах и соревнованиях.

Далее прилагаются ксерокопии или подлинники грамот, сертификатов, свидетельств, подтверждающие участие в мероприятии с указанием набранных баллов или занятого места.

5.3. «Портфолио творческих работ» включает в себя собрание творческих, исследовательских и проектных работ обучающегося:

- исследовательские и проектные работы, в которых указывается тема проекта, дается описание работы (приложение представляется в виде фотографий или текста в печатном варианте);
- работы по искусству, участвующие в выставках;
- документы, удостоверяющие участие в олимпиадах и конкурсах с указанием вида мероприятия, времени его проведения, достигнутый обучающимся результат;
- документы, удостоверяющие участие в научно-практических конференциях школьников, с указанием темы мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;
- документы, удостоверяющие спортивные достижения, с указанием сведений об участии в соревнованиях;

-иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

В этом разделе осуществляется качественная оценка интересов, активности жизненной позиции ученика по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, фиксируется динамика учебной и творческой активности. Обучающийся самостоятельно может поместить в любой из разделов любой материал о своих успехах: рисунки, грамоты, фотографии выступлений, листы выполненных заданий, наградные материалы и т.п.

Начиная со 2 класса обучающийся (обученный учителем) проводит самооценку материалов портфеля своих достижений по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно». Самооценка материалов может проводиться по выбору обучающегося в разное время: одновременно с размещением материала (например, рисунка) в портфолио; в конце четверти или учебного года – оцениваются сразу все материалы или некоторые. 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 может помещать в папку диагностические метапредметные работы (кроме личностных результатов).

6. Оформление портфолио

6.1. Пополнять «Портфель достижений» и оценивать его материалы должен прежде всего обучающийся, а также допускается участие в этом учителя, родителей. Учитель же примерно раз в четверть пополняет лишь небольшую обязательную часть, а в остальном – обучает учащегося порядку пополнения портфолио основным набором материалов и их оцениванию по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно».

По итогам обучения на начальном этапе образования проводится комплексная оценка «Портфеля достижений».

6.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

6.3. 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.

6.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

6.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в

образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

7. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

7.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители, классные руководители, учителя-предметники, работающие в классе обучающегося, администрация школы.

7.2. Обучающиеся:

-осуществляют заполнение портфолио самостоятельно или совместно с родителями, учителями;

-оформляют портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой (в папке с файлами);

-при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения портфолио, отвечают за достоверность сведений, представленных в нем, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность.

-могут презентовать содержание своего портфолио в классе или родительском собраниях.

7.3. Администрация образовательного учреждения:

-разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;

-организует и руководит работой комиссии по портфолио;

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

-осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии ведения портфолио в практике работы образовательного учреждения;

-организует работу по реализации технологии ведения портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;

-осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии ведения портфолио в образовательном процессе.

7.4. Комиссия по портфолио:

-определяет состав портфолио, который может включать широкий набор сертификатов индивидуальных образовательных достижений, проектных и исследовательских работ, публикаций и других свидетельств учебной и творческой активности ученика;

-разрабатывает структуру портфолио, проект представления итогового документа, формы учета достижений учеников;

-определяет формы взаимодействия обучающихся, учителей, родителей и других субъектов образовательного процесса при составлении портфолио и его оценке;

-определяет период сбора материалов для портфолио;

-осуществляет ранжирование сертифицированных документов;

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

-выставляет баллы по различным видам деятельности и подводит итоговый балл портфолио.

7.5. Классный руководитель:

-оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;

-проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;

-осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;

-осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения портфолио;

-обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;

-оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;

-организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение.

7.6. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

-проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;

-представляют обучающимся место деятельности для накопления материалов в портфолио;

-организуют проведение олимпиад и конкурсов по предмету;

-разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;

-проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

7.7. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д)

7.8. Оценка результатов деятельности обучающихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов портфолио.

7.9. Итоговый балл портфолио по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности обучающегося.

7.10. На основании итогового балла составляется рейтинг выпускников на ступени начального общего образования образовательного учреждения.