

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете школы.  
Протокол № 1 от 28.10.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«Средняя школа № 54» г.Рязани  
Е.Ю. Айгашева  
Приказ № 121/54 от 01.11.2014 г.

## **Положение о портфолио обучающегося «Портфель достижений» в 1-4 классах**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего образования.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений ученика начальной школы.

1.3. Технология Портфолио внедряется 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.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.) и продуктов различных видов деятельности: как учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы), отражающий индивидуальные образовательные достижения и отслеживающий личностный рост младшего школьника, динамику его продвижения в учебной и других видах деятельности. Портфолио также содержит материал из внешних источников (отзывы учителей, родителей, педагогов дополнительного образования и т.д.), дающий дополнительную оценку уровня обученности и развития учащихся на каждом этапе обучения.

1.5. Портфолио на начальной ступени образования направлено на развитие первичных навыков самооценки обучающихся, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с ребенком и учителями, способствующее достижению положительных образовательных результатов.

#### **1.2 Цель портфолио:**

Реализация накопительной системы оценки достижений ребёнка для наиболее полного представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

#### **1.3 Задачи портфолио:**

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности их обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;

- формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

## **2. Требования к ведению портфолио**

### **2.1 Оформление портфолио:**

- аккуратность, разборчивость и эстетичность оформления;
- целостность и эстетическая завершенность и наглядность представленных материалов;
- достоверность сведений, представленных в портфолио: в портфолио хранятся подлинники или копии документов.

### **2.2 Состав портфолио**

В состав портфолио могут входить:

- материалы стартовой диагностики ученика;
- материалы промежуточных и итоговых стандартизованных работ по учебным предметам, отражающие динамику, успешность, объём и глубину знаний ребёнка, уровни формирования его учебных действий;
- все индивидуальные образовательные достижения обучающегося, достигнутые учеником не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами;
- фото, аудио и видеозаписи примеров исполнительской деятельности ученика;
- дневники наблюдений и самоконтроля ребёнка, дневники читателя;
- оформленные результаты мини-исследований и мини-проектов обучающегося.

### **2.3 Структура Портфолио**

Портфолио представляет собой эстетично оформленную папку, состоящую из нескольких отдельных разделов, следующих за титульным листом:

#### **2.3.1 Раздел «Мой мир» может включает в себя:**

- личные данные обучающегося;
- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- результаты психологической диагностики обучающегося (стартовой и промежуточной);
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования.

#### **2.3.2 Раздел «Моя школа» может включать в себя:**

- информацию о школе;
- информацию об учителях и предметах;
- схему безопасного маршрута от дома до школы;
- информацию о посещении кружков;
- впечатления о жизни в школе.

#### **2.3.3 Раздел «Мои успехи и достижения» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений в результате участия ребёнка в образовательных событиях разного уровня.**

#### **2.3.4 Раздел «Моё творчество» - представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и**

направлений его учебной и творческой активности; участие в научных конференциях, конкурсах, спортивных и художественных достижений и др.

Этот раздел может содержать:

- исследовательские работы и рефераты;
- проектные работы;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы;
- работы по искусству;
- другие формы творческой активности;
- участие в олимпиадах;
- участие в конференциях;
- участие в спортивных мероприятиях;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

*В Портфолио ученика начальной школы главным является подраздел «Моё творчество», а не «Мои успехи и достижения». Именно ему следует уделять больше внимания и постоянно заполнять новыми материалами.*

### **3. Использование портфолио для оценки образовательных достижений**

2.5.1. Материалы портфолио используются в ходе промежуточной и итоговой аттестации для осуществления комплексной оценки предметных и метапредметных результатов, достигнутых учеником; для подготовки характеристики образовательных достижений ученика по окончании начальной ступени обучения или при переводе в другое образовательное учреждение, а также в иных, предусмотренных законодательством, случаях.

2.5.2. При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по отдельным предметам материалы портфолио служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях. Материалы портфолио могут служить основанием только для повышения итоговой отметки; отсутствие в портфолио каких-либо материалов, подтверждающих достижения ученика, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

2.5.3. Отметка по отдельному предмету может быть повышена на один балл при наличии в портфолио учащегося грамоты (диплома) за призовое место в конкурсе (олимпиаде, соревновании) по данному предмету школьного, муниципального, регионального либо федерального уровня, полученной в аттестационный период, или при наличии самостоятельной исследовательской, проектной работы по данному предмету (в том числе выполненной в рамках занятий внеурочной деятельности или образовательного процесса учреждений дополнительного образования детей) и представленной в аттестационный период во внеконкурсных мероприятиях (учебной конференции, семинаре, фестивале проектных и исследовательских работ) различного уровня.

Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов портфолио принимается учителем и утверждается администрацией школы (педагогическим советом).

2.5.4. Для оценки метапредметных результатов (определения уровня сформированности различных групп универсальных учебных действий) используются результаты выполнения школьником специальных педагогических диагностических работ (диагностических заданий), входящих в блок обязательных материалов портфолио, и презентации (защиты) школьником индивидуального портфолио в ходе специально

организованных открытых мероприятий (родительских собраний, школьных (внутриклассных фестивалей ученических портфолио и т.п.).

2.5.5. Оценка материалов портфолио и портфолио в целом осуществляется на содержательно-критериальной основе. Перевод данных оценок в баллы, а также рейтинговое оценивание материалов портфолио и портфолио в целом, не допускается. Результаты оценивания оформляются в виде краткого (при необходимости - развернутого) письменного экспертного заключения, подготовленного учителем и характеризующего особенности формирования универсальных учебных действий и личностного развития школьника, а также, по желанию ученика, в виде письменных отзывов родителей и одноклассников.

## **4. Права родителей и обучающихся**

**3.1** Родители имеют право знакомиться с содержанием портфолио и пополнять его дополнительными материалами, отражающими внешкольные достижения обучающегося на родительском собрании один раз в триместр.

**3.2** Обучающийся имеет право знакомиться с содержанием портфолио, пополнять его дополнительными материалами по мере их поступления.

## **5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**

**4.1** Классный руководитель обучающегося несёт персональную ответственность за сопровождение оформления портфолио.

**4.2** Классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио: проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

**4.3** Все педагогические работники (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе ребёнка обязаны принимать участие в пополнении портфолио ученика. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

**4.4** Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка;

**4.5** Обучающийся на добровольной основе включает в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления.

**4.6** Заместители директора по ВР и УР осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

## **6. Хранение портфолио**

**5.1** Хранение портфолио обучающихся класса обеспечивает классный руководитель.

**5.2** Портфолио обучающихся класса хранятся в специально предусмотренном месте классной комнаты.

## **6. Контроль**

### **6.1 Периодичность контроля**

**6.1.1** Периодичность промежуточного контроля за пополнением портфолио – 1 раз в триместр.

**6.1.2** Итоговый контроль за пополнением портфолио осуществляется по итогам окончания каждого учебного года.

### **6.2 Контролирующие органы**

**6.2.1** Промежуточный контроль и контроль по итогам года за пополнением портфолио осуществляет классный руководитель.

**6.2.2** Контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ «Средняя школа № 54» г. Рязани осуществляют заместители директора по ВР и УР.

**Самоанализ по итогам года:**

(заполняется самостоятельно учащимся на последней неделе триместра или учебного года, либо дома)

- 1.Итоги прошедшего \_\_\_\_\_ учебного года для меня \_\_\_\_\_
- 2.Из запланированного мне удалось выполнить \_\_\_\_\_
- 3.Невыполненным осталось \_\_\_\_\_ потому что \_\_\_\_\_
- 4.В результате изучения предметов \_\_\_\_\_ для меня стало важным \_\_\_\_\_
- 5.В результате изучения дополнительных курсов для меня стало важным \_\_\_\_\_
- 6.В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было \_\_\_\_\_
- 7.Мои представления о себе за прошедший учебный год изменились \_\_\_\_\_
- 8.На сегодня для меня наиболее предпочтительным является \_\_\_\_\_

## **Памятка для педагогов по ведению портфолио**

1. Желательно привлечение родителей к помощи при заполнении разделом портфолио (особенно в 1 классе).
2. Разделы портфолио не нумеровать, а располагать в произвольном порядке (по желанию).
3. Результат работ датируется, чтобы можно было отследить динамику, соответствующая оценка всегда сравнивает текущую работу ребенка с более ранней.
4. Портфолио не использовать для сравнения детей между собой!
5. Рекомендуется объяснять детям принципы достоверности самооценки (чтобы она не была завышена или занижена).
6. Просмотр портфолио педагогом, родителями или другими учениками разрешается только с согласия ребенка, которому принадлежит портфолио.
7. Страницы портфолио должны быть красиво оформлены, ребенок должен понимать важность внешнего вида документа.
8. Важно, чтобы на каждом этапе в процессе продвижения к намеченной цели, был зафиксирован успех ученика, т.к. именно успех – наилучший стимул для дальнейшего развития.
9. В конце учебного года можно провести презентацию и определить победителей в номинациях «Самый оригинальный портфолио», «За самое лучшее оформление работ», «За многогранность и талант», «За трудолюбие».

## **Памятка для ученика по ведению портфолио**

- 1.Начни свою работу с портфолио с рассказа о себе, своей семье, своих увлечениях.
- 2.Составление портфолио – это не гонка за всевозможными грамотами. Важен сам процесс участия, хотя высокий результат, конечно, радует.
- 3.Заполняй страницы портфолио аккуратно, прояви, где надо, фантазию и творческую выдумку, ведь твой портфолио должен отличаться от других.
- 4.Умей замечать свои даже маленькие успехи, радуйся им!
- 5.Обращаясь к заполнению портфолио в хорошем настроении!