

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08.2014



Утверждаю
Директор МБОУ СШ № 9
Е.Н.Купряева
«29» августа 2014 г.

Положение
о портфолио индивидуальных достижений учащегося начальной школы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 9 города Димитровграда Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио учащегося (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным стандартом начального общего образования от 06.10.2009, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9 города Димитровграда Ульяновской области» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи, порядок формирования, структуру и содержание портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения в начальной школе.

1.3. Портфолио является перспективной формой фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые им в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной и др.

2. Цель и задачи портфолио

2.1. Цель портфолио – сбор, систематизация и фиксация результатов развития обучающегося, его усилий, достижений в различных областях деятельности, демонстрация всего спектра его способностей, интересов, склонностей.

2.2. Задачи портфолио:

- создать для каждого ученика ситуацию успеха;
- поощрять активность и самостоятельность;
- формировать учебную и внеучебную мотивацию школьников;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать, организовывать собственную учебную деятельность,
- содействовать развитию навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- создавать условия для саморазвития и успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития обучающегося и совместной деятельности со школой.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Ведение портфолио рекомендуется каждому ученику начальной школы и предполагает представление отчёта по итогам учебного года. Материал портфолио собирается в течение всего периода обучения в начальной школе.

3.2. Работа учеников с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, воспитателя группы продлённого дня.

3.4. Деятельность обучающегося по работе с портфолио:

- самостоятельно формирует портфолио, выбирает те или иные материалы;
- самостоятельно оценивает свои результаты;
- самостоятельно вступает в контакт с экспертами-консультантами;
- самостоятельно представлять себя во всей уникальности своих возможностей, достижений, образовательных планов.

3.5. Деятельность учителя по работе с портфолио:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, направление поиска, просветительская деятельность, обучение основам ведения портфолио.

3.6. Деятельность родителей по работе с портфолио - помощь обучающимися в заполнении и оформлении портфолио.

3.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

3.8. Директор учебного заведения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса 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.

4. Структура, содержание и оформление портфолио

4.1 Портфолио достижений обучающегося - документ единого образца, представляет собой комплект печатных материалов формата А - 4, в который входят:

- титульный лист содержит основную информацию: фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию), содержание портфолио, листы-разделители с названиями разделов;

4.1.1. Раздел «Мой мир» содержит информацию, которая интересна и важна для ребенка (сведения о семье, родном городе, своих друзьях и т.п.);

4.1.2. В разделе «Моя учеба» находятся сведения о динамике учебной и творческой активности ученика. Этот раздел содержит работы, написанные учащимся по изучаемым предметам (раздел могут дополнять интересные

проекты, отзывы о прочитанных книгах, графики роста техники чтения, творческие работы);

Примерная форма фиксации работ обучающегося в «Моей учебе»:

- «Проектные работы»- указывается тема проекта, даётся описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте;

- «Исследовательские работы и рефераты» - указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц и т.п.

- «Техническое творчество» - модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, даётся её краткое описание;

- «Работы по искусству» - даётся перечень работ, фиксируется участие в выставках;

-«Другие формы творческой активности»: участие в школьном театре, хоре, оркестре;

-«Занятия в учреждениях дополнительного образования»- указывается название учреждения, продолжительность занятий и их результаты;

- «Участие в олимпиадах и конкурсах»- указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый учащимися результат;

- «Участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях»- указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нём ученика;

- «Спортивные достижения» - делается запись об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда.

4.1.3.Раздел «Моя учеба» составляет вариативную часть портфолио, которая обеспечивает учёт индивидуальных интересов и потребностей обучающихся.

4.1.4.«Моя учеба» предполагает качественную оценку полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, также оцениваются результаты стартовой диагностики учащихся.

4.2.Раздел «Моя общественная работа» включает материалы внеучебной деятельности обучающегося (участие в праздниках, школьных спектаклях и т.д);

4.3.В разделе «Мое творчество» представляются творческие работы ученика (стихи, рисунки, фотографии поделок и т.д.);

4.5.Раздел «Мои впечатления» содержит отзывы учащегося об участии в экскурсионно- познавательных программах (отзывы могут быть оформлены с помощью родителей/учителей, с использованием фотоматериала);

4.6.В разделе «Мои достижения» размещаются грамоты, сертификаты, благодарственные письма (в хронологическом порядке);

4.7. Раздел «Отзывы и пожелания» содержит бланк, где учитель(я) могут оформить свои рекомендации и пожелания.

4.8. 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.

5. Оценка результатов портфолио

5.1. В конце учебного года проводится выставка - презентация Портфолио.

5.2. Учащийся представляет свое Портфолио и оценивает результаты своих достижений.

5.3. По итогам выставки могут быть определены победители и лауреаты в различных номинациях.