

Принято на педагогическом совете
МБОУ Иж-Бобьинской СОШ им.
Братьев Буби Агрызского
муниципального района РТ
Протокол № 1
от «24 » августа 2018 года

Введено в действие приказом
МБОУ Иж-Бобьинской СОШ
имени Братьев Буби Агрызского
муниципального района РТ
от 24 августа 2018 года
№ 109 «ОД»
Директор Р.Н.Бадахшин



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфеле достижений обучающегося начальных классов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Иж-Бобьинской средней общеобразовательной школы имени
Братьев Буби Агрызского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано для реализации федерального государственного образовательного стандарта второго поколения начального общего образования, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.
- 1.2 Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся школы по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфеля достижений обучающегося (далее-Портфель).
- 1.3 Портфель достижений обучающегося:
 - 1.3.1 Является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений учащихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования.
 - 1.3.2 Реализует одно из основных положений Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования второго поколения – формирование универсальных учебных действий.
 - 1.3.3 Позволяет учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащихся младших классов; лучшие достижения Российской школы на этапе начального общего образования; а также педагогические ресурсы учебных предметов образовательного плана.

1.3.4 Предполагает активное вовлечение учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

- 1.1 Портфель как инновационный продукт носит системный характер. В образовательном процессе начальной школы он используется как: процессуальный способ фиксирования достижений учащихся; копилка полезной информации; наглядные доказательства образовательной деятельности ученика; повод для «встречи» школьника, учителя и родителя.
- 1.2 Портфель – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

2. Задачи составления Портфеля достижений обучающегося

2.1 Основными задачами ведения Портфеля являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащегося, его активности и самостоятельности;
- систематизация контроля за различными видами деятельности учащихся, включая учебную, внеурочную, научную, творческую, спортивную деятельность;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

3. Преимущества Портфеля как метода оценивания достижений обучающихся

- 3.1 Метод рабочего Портфеля сфокусирован на процессуальном контроле новых приоритетов современного образования, которыми являются УУД (универсальные учебные действия).
- 3.2 Разделы Портфеля являются общепринятой моделью в педагогической практике.
- 3.3 Портфель учитывает особенности развития критического мышления учащихся путем использования трех стадий: вызов (проблемная ситуация) – осмысление – рефлексия.
- 3.4 Портфель позволяет помочь обучающимся самим определять цели обучения, осуществлять активное присвоение информации и размышлять о том, что они узнали.

4. Структура и содержание Портфеля

- 4.1 Содержание рабочего Портфеля представляет собой комплект печатных материалов формата А4, в который входят: листы-разделители с названиями разделов; тексты заданий и инструкций; шаблоны для выполнения заданий; основные типы задач для оценки сформированности универсальных учебных действий.
- 4.2 Портфель может формироваться из следующих разделов:
- «Мой мир (портрет)»;
 - «Копилка достижений»;
 - «Копилка творческих работ»;
- 4.3 В раздел «Мой мир (портрет)» входят личные сведения учащегося, его семьи и социума, безопасный маршрут «Дом-Школа» и т.д.
- 4.4 «Копилка достижений» - может включать в себя материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. Раздел оформляется в виде дневника достижений с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д.
- 4.5 В «Копилку творческих работ» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.)
- 4.6 В портфель достижений учеников начальной школы, который используется для оценки достижения планируемых результатов начального общего образования, целесообразно включать следующие материалы.

Выборки детских работ — формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися занятий, реализуемых в рамках образовательной программы образовательной организации.

Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Примерами такого рода работ могут быть:

- по русскому, родному языку и литературному чтению, литературному чтению на родном языке, иностранному языку — диктанты и изложения, сочинения на заданную тему, сочинения на

произвольную тему, аудиозаписи монологических и диалогических высказываний, «дневники читателя», иллюстрированные «авторские» работы детей, материалы их самоанализа и рефлексии и т. п.;

- по математике — математические диктанты, оформленные результаты мини-исследований, записи решения учебно-познавательных и учебно-практических задач, математические модели, аудиозаписи устных ответов (демонстрирующих навыки устного счета, рассуждений, доказательств, выступлений, сообщений на математические темы), материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- по окружающему миру — дневники наблюдений, оформленные результаты мини-исследований и мини-проектов, интервью, аудиозаписи устных ответов, творческие работы, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- по предметам эстетического цикла — аудиозаписи, фото- и видеоизображения примеров исполнительской деятельности, иллюстрации к музыкальным произведениям, иллюстрации на заданную тему, продукты собственного творчества, аудиозаписи монологических высказываний-описаний, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- по технологии — фото- и видеоизображения продуктов исполнительской деятельности, аудиозаписи монологических высказываний-описаний, продукты собственного творчества, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- по физкультуре — видеоизображения примеров исполнительской деятельности, дневники наблюдений и самоконтроля, самостоятельно составленные расписания и режим дня, комплексы физических упражнений, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.

5 Основные направления деятельности по формированию Портфеля

5.2В формировании Портфеля участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

5.3Обучающиеся:

- осуществляют заполнение Портфеля;
- оформляют Портфель в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфеля, достоверность сведений, представленных в нем, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;

- могут презентовать содержание своего Портфеля на классном собрании, на родительском собрании, на общешкольной ученической конференции.

5.4 Учителя начальных классов, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию Портфеля;
- оказывают помощь учащимся в процессе формирования Портфеля;
- осуществляют контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфеля;
- обеспечивают учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
- организуют воспитательную работу с учащимися, направленную на создание ситуации успеха для каждого ученика и дальнейшее усиление социализации учащихся.
- представляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфеля;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;

5.5. Родители обучающихся участвуют в оформлении и пополнении Портфеля

5.6. Заместители директора по учебной и по воспитательной работе осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио (портфеля) в практике работы школы.

6. Хранение Портфеля

- Хранение Портфелей обеспечивают учителя начальных классов.
- Портфели хранятся в специально предусмотренном месте классной комнаты.

7. Контроль.

7.1. Периодичность контроля.

- Периодичность промежуточного контроля за пополнением 1 раз в полугодие.
- Итоговый контроль за пополнением Портфелей осуществляется по итогам окончания каждого учебного года.

7.2. Контролирующие органы.

- промежуточный контроль и контроль по итогам года за пополнением Портфелей осуществляет классный руководитель;

- контроль за деятельностью учителей начальных классов по реализации технологии портфолио (портфеля) как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся осуществляет заместители директора по учебной и воспитательной работе.

Приложение1.

**МЕСТО
ДЛЯ ФОТО**

ПОРТФЕЛЬ

ДОСТЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Школа _____

Класс _____

(материал представляется за период: 20__/20__)

Подпись учащегося _____

Приложение 2.
Система учета достижений обучающегося.

I. Участие в олимпиадах.

№ п/п	Класс	Дата участия	Предмет	Уровень	Занятое место, участие	Баллы	Подпись учителя

II. Участие в научно-практических конференциях.

№ п/п	Класс	Дата участия	Название работы	Уровень	Наличие грамоты, диплома лауреата и т.д.	Баллы	Подпись учителя

III. Участие в мероприятиях и конкурсах в рамках дополнительного образования.

№ п/п	Класс	Дата участия	Название	Уровень	Занятое место, участие	Баллы	Подпись классного руководителя

Ранжирование результатов:

Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

федеральный уровень: победитель – 10 баллов; призер – 8 баллов; участник – 3 балла;

региональный уровень: победитель – 6 баллов; призер – 5 баллов; участник – 2 балла;

муниципальный уровень: победитель – 4 балла, призер – 3 балла; участник – 1 балл;

школьный уровень: победитель, призер – 2 балла.

Сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т.д. – 2 балла за каждый сертификат;

исследовательские работы и рефераты – 7 баллов;

проектные работы – 7 баллов;

спортивные достижения: 1 место – 4 балла;

2 место – 3 балла;

3 место – 2 балла;

- заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе школьников и др.) – 2 балла;
- статьи, опубликованные в средствах массовой информации – 2 балла;
- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции – 2 балла;

IV. Информация о спортивных достижениях

№ п/п	Класс	Дата участия	Наименование соревнований	Уровень	Дипломы, грамоты	Подпись учителя физической культуры

V. Информация о занятиях в кружках и секциях.

№ п/п	Название курса	Место проведения	Подпись классного руководителя

Приложение3.

Памятка для педагогов по введению портфолио.

1. Необходимо привлекать родителей к помощи при заполнении разделов Портфеля (особенно в 1 классе).
2. Разделы Портфеля не нумеровать, а располагать в произвольном порядке (по желанию)
3. Результат работ датируется, чтобы можно было отследить динамику, соответствующая оценка всегда сравнивает текущую работу ребёнка с более ранней.
4. Портфеля не использовать для сравнения детей между собой.
5. Рекомендуются объяснять детям принципы достоверности самооценки (чтобы она не была завышена или занижена).
6. Просмотр Портфеля педагогом, родителями и другими обучающимися разрешается только с ведома и согласия ученика. Которому принадлежит Портфеля.
7. Страницы Портфеля должны быть красиво оформлены, ребёнок 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 победителя в номинациях «Самый оригинальный Портфель», «За самое лучшее оформление Портфеля», «За многогранность и талант», «За трудолюбие».

10. Взаимодействие с родителями:

- очень важно сделать родителей своими союзниками в непростом деле сбора портфолио. Поэтому первоначально стоит привлекать активных, неравнодушных родителей. Необходима система консультативной помощи: консультации, семинары по оформлению и заполнению страничек Портфеля;
- важно научить наблюдать, замечать все новое и интересное и непременно фиксировать. С помощью портфолио родители видят своего ребенка со стороны, его желания, интересы;
- Портфель также может использоваться как дополнительный материал при изучении семьи - уклада ее жизни, интересов, традиций. Наблюдая за детьми и их родителями в процессе создания Портфеля, педагоги отмечали, что подобные мероприятия способствуют налаживанию более теплых взаимоотношений в семье;
- одним из главных результатов работы над Портфелем является то, что родители учатся наблюдать и замечать происходящие изменения, систематизировать их. Определенную помощь могут оказать памятки, вопросники, опираясь на которые родители смогут выделить особенно яркие и интересные моменты развития их ребенка.

Приложение 4.

Памятка для обучающегося по ведению Портфеля

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

Советы по заполнению Портфеля

Раздел «Мой мир»

Здесь можно поместить любую информацию, которая интересна и важна. Это может быть:

- «Моё имя»- информация о том, что означает имя, можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих это имя. Если редкая или интересная фамилия, можно найти информацию о том, что она означает;

-«Моя семья»- здесь можно рассказывать о каждом члене семьи или составить небольшой рассказ о своей семье или родословное дерево;

-«Мои друзья»- фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.

-«Мои увлечения»- небольшой рассказ об увлечениях. Здесь же можно написать о занятиях в спортивной секции, учебе в музыкальной школе или других учебных заведениях дополнительного образования;

-«Мои любимые школьные предметы»- небольшие заметки о любимых школьных предметах. Построенные по принципу «мне нравится.... Потому что...». Также неплох вариант с названием «школьные предметы». При этом можно высказываться о каждом предмете, найдя в нем что- то важное и нужное для себя.

-«Копилка творческих работ» В этот раздел помещают свои творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала

участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось.

-«Копилка достижений». Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости. Причем в начальной школе не следует разделять по важности успехи в учебе (похвальный лист) и успехи, например, в спорте (диплом). Лучше выбрать расположение не в порядке значимости, а, например, в хронологическом порядке.

Положение разработано на методическом совете школы
Протокол № 1
От 23 августа 2018 года