



Рассмотрено  
 На заседании педагогического совета  
 Протокол № 1 от 28.08.2015

Согласовано  
 Председатель совета старшекласников  
 МБОУ «КСОШ №2»  
 Р.Хавхун

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель Совета школы  
 МБОУ «КСОШ №2»  
 3.Э.Мурзина

**Положение  
 о портфолио обучающихся по ФГОС НОО**

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
 «Камскополянская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных  
 предметов»

Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о Портфолио обучающихся 1-4 классов разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;
- письмом Минобрнауки России от 12.05.2011 № 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;
- нормативными правовыми актами министерства образования и науки Республики Татарстан в сфере образования;
- правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами школы;
- Уставом школы.

1.2. Настоящее положение разработано в рамках реализации перехода на ФГОС начального общего образования второго поколения и определяет порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в 1-4 классах

1.3. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов ученика, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени.

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

1.5. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга учащихся.

1.6. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения начальной образовательной программы начального общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального общего образования.

**2. Цели и задачи составления Портфолио**

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основные задачи составления Портфолио:



- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности 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;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащихся 1-4 классов;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;
- активно вовлекать учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

**диагностическую:** фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени;

**целеполагания:** поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом;

**мотивационную:** поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;

**содержательную:** максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;

**развивающую:** обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;

**рейтинговую:** показывает диапазон и уровень навыков и умений.

### 3. Структура, содержание и оформление портфолио.

3.1. Портфолио ученика начальной школы включает в себя:

- Титульный лист;
- I раздел «Моя учеба»;
- II раздел «Портфолио достижений»;
- III раздел «Портфолио работ»;
- IV раздел «Портфолио отзывов».

#### 3.2. Содержание разделов.

Титульный лист содержит основную информацию: фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, фото ученика и оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником.

**Раздел I «Моя учеба»:** включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе помещаются:

- результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- листы индивидуальных достижений, отражающие уровень сформированных предметных и метапредметных результатов;
- все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности;
- табель успеваемости.

#### **Раздел II «Портфолио достижений»**

- сертификаты, грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.;
- благодарственные письма.

**Раздел III «Портфолио работ»** может содержать материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося, демонстрирующие нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

«Портфолио работ» может включать в себя:

- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
  - проектные работы обучающегося;
  - исследовательские работы обучающегося;
  - описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных учащимся;
  - результаты технического творчества обучающегося;
  - описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных учащимся, приборов, их фотографии;
  - статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее;
  - сочинения обучающегося;
  - работы по искусству;
  - аудио- и видеокассеты с записью выступления учащегося на уроке, школьной конференции, семинаре;
  - ведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;
  - таблица «Мое участие в школьных и внешкольных мероприятиях», в которой учащийся фиксирует все виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио и др.;
- Раздел IV «Портфолио отзывов»** содержит характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим. "Портфолио отзывов" может включать в себя:
- перечень представленных отзывов и рекомендаций;
  - материалы самоанализа и самооценки;
  - заключение о качестве выполненной работы;
  - рекомендательные письма;
  - благодарственные письма из различных органов и организаций и др.

#### **4. Порядок формирования Портфолио**

- 4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения образовательной программы НОО и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс основной школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 4.2. Период составления портфолио – 1-4 класс. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.
- 4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя.
- 4.4. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.
- 4.5. В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя - предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители (законные представители).
- 4.6. Учащиеся с помощью родителей или их законных представителей:
- участвуют в заполнении разделов «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов»;
  - оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной структурой в папке с файлами;
  - при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, предоставленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность представленных материалов, наглядность;
  - могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции и т.п.
- 4.7. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности, что позволяет ему постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

#### 4.8. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями.

#### 4.9. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

#### 4.10. Администрация школы:

- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении.

## 5. Критерии оценки достижений учащихся.

5.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения начальной образовательной программы начального общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального общего образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на второй уровень обучения.

5.2. Оценка, как отдельных составляющих, так и Портфолио в целом, ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

5.3. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем один раз в год по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний ученика, наличие фото	- 5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; - 3 балла - незначительные замечания
Раздел «Моя учеба»	-наличие проектов, творческих работ и т.д.	- 5 баллов - от 5 и больше работ по каждому предмету; - 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету; - 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
Раздел «Портфолио достижений»	- наличие грамот, сертификатов, дипломов, благодарственных писем за участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях различного уровня и т.п.	- 5 баллов – от 5 и больше - 3 балла – (3-4); - 1 балл – 1-2
Раздел «Портфолио работ»	- наличие рисунков, проектов, статьи, исследовательских работ, фото объемных поделок, творческих работ,	- 5 баллов – от 5 и больше - 3 балла – (3-4); - 1 балл – 1-2

	наличие поручений, сообщений и т.п.	
--	-------------------------------------	--

5.4. Критерии оценки отдельных составляющих Портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

5.5. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих Портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:

Количество баллов	оценка
От 16-20 баллов	«отлично»
От 11- 15 баллов	«хорошо»
От 6 – 10 баллов	«зачет»
Менее 5 баллов	«незачет»

5.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника начального общего образования содержатся сведения о:

- сформированности у обучающихся универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на уровне основного общего образования;
- сформированности основ умения учиться, понимаемой 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.

5.7. Положение действительно до внесения следующих изменений.