

Принят на заседании совета
МБОУ «Среднекамьшинская средняя
общеобразовательная школа
Нурлатского муниципального района
Республики Татарстан»
Протокол № 4 от 10 01 2014 года

Утвержден приказом директора
МБОУ «Среднекамьшинская средняя
общеобразовательная школа
Нурлатского муниципального района
Республики Татарстан»
№ 4 от 06 января 2014 г.

Директор школы  М.А. Герасимова/

Положение

о портфолио МБОУ «Среднекамьшинская средняя общеобразовательная школа
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение разработано для реализации введения в действие федерального государственного образовательного стандарта второго поколения начального общего образования с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.
- 1.2 Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся школы по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.
- 1.3 Рабочий Портфолио ученика:
 - 1.3.1 Является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений обучающихся, 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 обучающихся младших классов; лучшие достижения Российской школы на этапе начального обучения; а также педагогические ресурсы учебных предметов образовательного плана.
 - 1.3.4 Предполагает активное вовлечение обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.
- 1.4 Рабочий Портфолио 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.
- 1.5 Портфолио – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами итоговых работ за курс начальной школы является составляющей рейтинга учащихся.
- 1.6 Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной школы по итогам обучения на первом уровне образования.

2. Задачи составления Портфолио.

- 2.1 Основными задачами ведения Портфолио являются:
 - повышение качества образования в школе;
 - поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, 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 обучающегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Преимущества рабочего Портфолио как метода оценивания достижений учащихся.

- 3.1 Метод рабочего Портфолио фокусирован на процессуальном контроле новых приоритетов современного образования, которыми являются УУД (универсальные учебные действия).
- 3.2 Содержание заданий Портфолио выстроено на основе УМК, реализующего новые образовательные стандарты начальной школы.
- 3.3 Разделы Портфолио являются общепринятой моделью в мировой педагогической практике;
- 3.4 Учитывает особенности развития критического мышления обучающихся путем использования трех стадий: вызов (проблемная ситуация) – осмысление – рефлексия;
- 3.5 Позволяет помочь обучающимся самим определять цели обучения, осуществлять активное присвоение информации и размышлять о том, что они узнали.

4. Структура и содержание Портфолио.

- 4.1 Содержание рабочего Портфолио 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 Портфолио достижений ученика может формироваться из следующих разделов:
 - «Давайте познакомимся»;
 - «Копилка достижений»;
 - «Копилка творческих работ»;
- 4.3 В раздел «Давайте познакомимся» входят личные сведения учащегося, его семьи и социума, безопасный маршрут «Дом-Школа» и т.д.
- 4.4 «Копилка достижений» - включает 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 «Копилке творческих работ» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения обучающегося: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.)

5 Основные направления деятельности по формированию Портфолио.

- 5.2 В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация школы.
- 5.3. Обучающиеся:
 - осуществляют заполнение Портфолио;
 - оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;

- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на общешкольной ученической конференции.

5.3 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 учащимися и учителями, 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, табель успеваемости; организует воспитательную работу обучающимися, направленную на создание ситуации успеха для каждого ученика и дальнейшее усиление социализации учащихся.

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

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- представляют обучающимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- 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;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

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

**МЕСТО
ДЛЯ ФОТО**

**ПОРТФОЛИО
ЛИЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ УЧАЩЕГОСЯ**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Школа _____

Класс _____

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

Подпись учащегося _____

1 раздел
«Давайте познакомимся»

- **Мой портрет (знакомьтесь: это - я)**
- **Место для фото (или автопортрета)**
- **Личные данные:**

Меня зовут _____

Я родился _____ (число/месяц/год)

Я живу в _____

Мой адрес _____

- **Моя семья**
- **Безопасный маршрут «Дом-Школа»**
- **Мои лучшие друзья**
- **А когда я вырасту, я буду вот такой**
- **Тайны моего характера**
- **Мои увлечения**
- **Тайны моего характера**
- **Мои увлечения**
- **Мои кружки, секции, клубы**
- **Моё участие в школьных праздниках и мероприятиях**

2 раздел

Копилка достижений

(на каждый предмет имеется свой «файл»,
в него вкладываются диагностические работы)

№ п/п	Класс	Предмет	Дата проведения	Форма контроля	Вид диагностики	Баллы	Подпись учителя

Учебно-исследовательская, творческая и др. виды деятельности учащегося.

№ п/п	Тема работы	Место проведения	Руководитель	Выход (заполняется учителем)

3 раздел

Копилка творческих работ

(дипломы, грамоты, сертификаты и др.)

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	Название	Уровень	Наличие	Баллы	Подпись
-------	-------	------	----------	---------	---------	-------	---------

		участия	работы		грамоты, диплома лауреата и т.д.		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

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