

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Аккиреевская средняя общеобразовательная школа»  
Черемшанского муниципального района Республики Татарстан

Принято на  
заседании  
Педагогического Совета  
Протокол  
№ 2 от 12.11 2015 г

«Утверждаю»  
Директор школы:  
М.М. Захаров (Захаров М.М.)  
Приказ № 2 от 12.11 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО УЧАЩИХСЯ**

**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 Портфолио.

1.3 Рабочий Портфолио ученика:

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.

1.4 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.

**2. Задачи составления Портфолио.**

2.1 Основными задачами ведения Портфолио 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, урочную, 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 рабочего Портфолио как метода оценивания достижений учащихся.**

3.1 Метод рабочего Портфолио фокусируется на процессуальном контроле новых приоритетов современного образования, которыми являются УУД (универсальные учебные действия).

3.2 Разделы Портфолио являются общепринятой моделью в педагогической практике.

3.3 Портфолио учитывает особенности развития критического мышления учащихся путем использования трех стадий: вызов (проблемная ситуация) – осмысление – рефлексия.

3.4 Портфолио позволяет помочь учащимся 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:

- «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 «Копилку творческих работ» - 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 достижений» 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.).

### **5 Основные направления деятельности по формированию Портфолио.**

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

### 6.3 Учащиеся:

- 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.

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

- проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- оказывают помощь учащимся в процессе формирования Портфолио;
- осуществляют контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- 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 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;

5.5. Родители учащегося участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребенка.

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

## 6. Хранение портфолио.

- Хранение портфолио учащихся класса обеспечивают учителя начальных классов.
- Портфолио учащихся класса хранятся в специально предусмотренном месте классной комнаты.

## 7. Контроль.

### 7.1. Периодичность контроля.

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

### 7.2. Контролирующие органы.

- промежуточный контроль и контроль по итогам года за пополнением портфолио осуществляет классный руководитель;
- контроль за деятельностью учителей начальных классов по реализации технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся осуществляет заместители директора по учебной и воспитательной работе.

МЕСТО  
ДЛЯ ФОТО

ПОРТФОЛИО  
ЛИЧНЫХ ДОСТЖЕНИЙ УЧАЩЕГОСЯ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

(материал представляется за период: 20\_\_/20\_\_)

Подпись учащегося \_\_\_\_\_

## Система учета достижений учащегося.

## 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**

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

**V. Информация о занятиях в кружках и секциях.**

<b>№ п/п</b>	<b>Название курса</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Подпись классного руководителя</b>

### Памятка для педагогов по введению портфолио.

1. Необходимо привлекать родителей к помощи при заполнении разделов 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 ребёнка 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 и другими учениками разрешается ~~только~~ с ведома и согласия ученика, которому принадлежит портфолио.
7. Страницы портфолио 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 победителей в номинациях «самый оригинальный портфолио», «за самое лучшее оформление работ», «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 портфолио;
  - важно научить наблюдать, замечать все новое и интересное и непременно фиксировать. С помощью портфолио родители видят своего ребенка со стороны, его желания, интересы;
  - портфолио также может использоваться как дополнительный материал при изучении семьи- уклада ее жизни, интересов, традиций. Наблюдая за детьми и их родителями в процессе создания портфолио, педагоги отмечали, что подобные мероприятия способствуют налаживанию более теплых взаимоотношений в семье;
  - одним из главных результатов работы над портфолио 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.

### Памятка для ученика по ведению портфолио.

1. Начни свою работу с портфолио с рассказа о себе, о своей семье, о 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. Обращайся к заполнению портфолио в хорошем настроении!

### Советы по заполнению портфолио.

#### 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 (9 похвальный лист) и успехи, например, в спорте (диплом). Лучше выбрать расположение не в порядке значимости, а, например, в хронологическом порядке.