

Принято Педагогическим советом протокол №__ от _____ 2017г Председатель педагогического совета _____ Е.Г.Егорова	Утверждено Директор школы _____ Е.Г. Егорова Введено в действие приказ № _____ От <u>30 марта</u> 2017г
--	---

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Васильевская средняя общеобразовательная школа № 2
имени Героя Советского Союза Николая Соболева
Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»

ПОЛОЖЕНИЕ
 О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.1. Настоящее положение разработано в рамках 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 начальных классах.

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

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

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

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

1.6. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

2. Цели и задачи

2.1. Мотивация обучающихся в достижении индивидуальных учебных результатов через активное участие в учебной и внеурочной деятельности по овладению знаниями, умениями, навыками.

2.2. Переход на более объективную и справедливую форму приема в профильные классы образовательных учреждений города.

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

2.4. Основными задачами составления Портфолио являются:

- 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 младших 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.

2.5. 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 и содержание Портфолио ученика.

3.1. Портфолио достижений ученика может формироваться из следующих разделов:

- Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика));
- «Это я..» (личные сведения об ученике);
- «Личные данные»;
- «Моя семья»;
- «Мой поселок»;
- Мои увлечения»;
- «Моя школа»;
- «Безопасный маршрут до школы»;
- «Дополнительные занятия»;
- «Мои достижения в учебной деятельности»
- «Мои лучшие работы»;
- «Мои проекты»;
- «Мои достижения во внеурочной деятельности»,

Структура представлена в Приложении 1.

3.2. «Портфолио работ» - включает в себя выборку детских работ — формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы образовательного учреждения.

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

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

Примерами такого рода работ могут быть:

- по русскому и литературному чтению, 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 т.п.;
- по математике — математические диктанты, оформленные результаты мини-исследований, записи решения учебно-познавательных и учебно-практических задач, математические модели, 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, продукты собственного творчества, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- по физкультуре — самостоятельно составленные расписания и режим дня, комплексы физических упражнений, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.

3.3. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

3.4. В раздел «Мои достижения» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях и других мероприятиях (копии грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.).

3.5. Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, — об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в начальной школе.

3.6. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального общего образования, закреплённых в Федеральном государственном образовательном Стандарте.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио – 1-4 года (1-4 классы начальной школы). 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 другую образовательную организацию портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

4.5. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя - предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители (законные представители).

4.6. Учащиеся с помощью родителей или их законных представителей:

- 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 им 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;

- Оформляет итоговые документы.

4.9. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;

- Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету;

- Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;

- Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

4.9. Администрация школы:

- Разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;

- Распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;

- Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

- Осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательной организации;

- Организует работу по реализации в практике работы образовательной организации технологии Портфолио, как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;

- Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательной организации.

5. Презентация (защита) Портфолио учащихся начальной школы.

5.1. Учащийся может представлять содержание своего (защита) Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

5.2. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

6. Подведение итогов работы.

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

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

6.3. Портфолио сопровождается документами:

- состав Портфолио;

6.4. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Критерии оценки отдельных составляющих Портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента учащихся.

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

- зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;

- «хорошо», «отлично» - с оценками, свидетельствующим об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.

6.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника начальной школы делаются выводы о:

- сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени 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.

6.7. По результатам оценки портфолио учащихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

6.8. Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио прилагается. (Приложение 2)

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную ведомость». (Приложение 3)

1. Разделы рабочего Портфолио

Цели и задачи составления Портфолио.

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

2. Основными задачами составления Портфолио являются:

- 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 обучающегося по уровням обучения;
- накладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии.

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.
- поддержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- связывающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания класса к классу.
- рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

Структура и содержание Портфолио обучающегося.

С целью сохранения индивидуальности Портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки и предлагается его примерное содержание. Таким образом, Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

- Информационный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося);
- «Мой портрет» (личные сведения об обучающемся);
- «Мои работы»;
- «Мои достижения»;
- «Анализ деятельности»;
- «Разные разности» (заполняется ребенком при его желании и по его усмотрению).

Раздел «Мой портрет» может включать в себя:

- лические данные обучающегося;

данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;

информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;

описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений; другие сведения, раскрывающие способности обучающегося

2. «Мои работы» - включает в себя выборку детских работ — формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе осещаемых учащимися факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы образовательного учреждения.

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

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

Этот раздел может включать в себя:

выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося.

исследовательские работы и рефераты;

проектные;

техническое творчество: модели, макеты, приборы;

работы по искусству;

другие формы творческой активности

3 Раздел «Мои достижения» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающихся. Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах различного уровня - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;

в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования;

в спортивных соревнованиях;

и других.

3.1 Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, — об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе.

3.2 Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального общего образования, закреплённых в федеральных государственных образовательных стандартах.

3.3 Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности эмоциональному статусу обучающегося.

4 «Анализ деятельности».

Данный раздел ведёт классный руководитель, учителя – предметники и другие непосредственные участники образовательного процесса, и может включать в себя:

индивидуальные карты занятости учащегося во внеурочной деятельности;

характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);

ценочный лист Портфолио представлен «Рефлексивным листом успешности», заполняется классным руководителем.

Порядок формирования портфолио

Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижений планируемых результатов освоения основной образовательной программы и играет важную роль в переходе ребенка на следующую ступень обучения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

Период составления портфолио – с 1 по 4 класс. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

В формировании портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители обучающихся (классные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация Учреждения.

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.

Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

1. Классный руководитель

несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и информирование родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием;

вызывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;

проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;

осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;

осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;

обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

2. Все педагогические работники (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе ребенка могут принимать участие в пополнении портфолио обучающегося.

3. Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребенка;

4. Заместитель директора по УВР

осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы учреждения.

осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном учреждении.

Подведение итогов работы.

1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на следующую ступень обучения.

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

3. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

критерии оценки отдельных составляющих Портфолио могут полностью соответствовать рекомендованным или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента учащихся.

По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника начальной школы делаются выводы о:

сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а так же о сформированности системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени начального 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.

По результатам оценки Портфолио обучающихся может проводиться годовая образовательная конференция, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе. Классные руководители поощряются.

Система оценивания достижений обучающихся по материалам Портфолио прилагается (Приложение 1).

Классный руководитель проводит оценку 1 раз в год, в конце учебного года и заполняет одну итоговую ведомость (Приложение 2).

Сводные ведомости сдаются заместителю директора по УВР для осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

Рефлексивный лист успешности

Имя выпускника (-цы)

дата поступления в ___ класс

Классный руководитель _____

Таблица 1. Образовательные результаты. Зона актуального развития (обученность) (заполняется в конце учебного года)

Учебные предметы	Результат освоения учебных программ по предмету		
	2 класс	3 класс	4 класс
Русский язык			
Литературное чтение			
Математика			
Окружающий мир			
Английский язык			
Физическая культура			
Музыка			
Технология			

дел 2. Уровень сформированности универсальных учебных действий

Блоки универсальных учебных действий	Характеристика УУД	Оценка уровня сформированности УУД			
		1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
Личностные	Знание моральных норм, умения соотносить поступки и события с принятыми этическими принципами, умение выделять нравственный аспект поведения				
Регулятивные	Организация учеником учебной деятельности				
Познавательные	Общеучебные, логические действия, постановка и решение проблем				
Коммуникативные	Социальную компетентность и учет позиции других людей				