

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
протокол от 26.05.2015 № 6

Утверждено
приказом директора школы
от 28.05.2015 № 81/3-од.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ «СШ № 32
им. С.А. ЛАВОЧКИНА»**

г.Смоленск
2015 год

Положение о Портфолио (Портфеле достижений) учащихся начальных классов

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФГОС НОО и является современным педагогическим инструментом сопровождения развития индивидуальных достижений ребенка и определяет порядок формирования, структуру и использование портфолио как способа накопления и оценки в период его обучения в начальных классах.

1.2. Портфель достижений ученика начальных классов МОБУ «СШ № 32 им. С.А. Лавочкина» города Смоленска (далее – школа) является обязательным для ведения обучающимися начальных классов, обучающихся по ФГОС НОО.

1.3. Портфолио ученика начальных классов реализует одно из основных положений ФГОС НОО – формирование универсальных учебных действий.

1.4. Портфель достижений предполагает активное вовлечение учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

1.5. Содержание разделов Портфолио обучающихся начальных классов реализует новые образовательные стандарты начальной школы.

2. Цели и задачи.

2.1. Цель формирования Портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха;
- поддержать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- поощрить его активность и самостоятельность;
- сформировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования ученика;
- заложить дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укрепить взаимодействие с семьей ученика, повысить заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагающую: 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. Порядок формирования портфолио.

3.1. Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися и родителями в начале обучения. Пополнять «Портфель достижений» ученик должен с помощью взрослых (родителей, учителя);

3.3. Период составления Портфолио – 4 года (с 1 по 4 класс начальной школы);

3.4. Учитель раз в четверть пополняет раздел *«Моя школа»* (после проведения контрольных работ, проверки техники чтения и др.), а в остальном – обучает ученика порядку пополнения Портфеля основным набором материалов;

3.4. Обучающийся оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой. Имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Если какой-то материал ученик перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части;

3.5. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое ознакомление родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя;

3.6. Учет документов, входящих в Портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;

3.7. На каникулы Портфолио выдается домой для доработки и знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием;

3.8. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом учащегося.

4. Структура, содержание и оформление портфолио.

Портфолио ученика имеет:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика)).

- основную часть, которая включает в себя:

1) раздел «Содержание».

2) раздел «Мой мир»- помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»);

3) раздел «Моя учеба»- в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения, творческими работами;

4) раздел «Моя общественная работа» - все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности относятся к общественной работе (поручениям). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему;

5) раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию;

6) раздел «Мои впечатления» - помещаются творческие работы по итогам посещения музеев, выставок и т.п.;

7) раздел « Мои достижения» - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;

8) раздел «Отзывы и пожелания» - размещается положительная оценка педагогом стараний ученика;

9) раздел «Работы, которыми я горжусь» - в начале учебного года проверяется портфолио, анализируется собранный в нем материал. Менее значимые работы и документы извлекаются (можно поместить в отдельную папку), а то, что представляет большую ценность, размещается в данном разделе;

5. Критерии оценки достижений учащихся.

5.1. Портфолио обучающихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

Раздел	Критерии	Баллы
Титульный лист, раздел «Мой мир», «Отзывы и пожелания», «Работы, которыми я горжусь», «Содержание»	- 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 «Моя общественная работа»	- наличие поручений, фото, сообщений и т.п.	- 5 баллов - наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (от 5 и больше) - 3 балла – наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (3-4); - 1 балл – недостаточная информация, отсутствие фото, сообщений
Раздел «Мое творчество»	- наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ	- 5 баллов – наличие от 5 и больше работ; - 3 балла – количество работ составляет 3-4; - 1 балл – недостаточная информация о творчестве ученика
Раздел «Мои	- наличие творческих	- 5 баллов – наличие

впечатления»	работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.	творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.; - 1 балл – отсутствие данных работ
--------------	---	---

5.2. За отличный Портфолио обучающийся награждается грамотой.

Положение о Портфолио (Портфеле достижений) обучающихся 5-11 классов, классных коллективов

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка», Уставом школы и является современным педагогическим инструментом сопровождения развития индивидуальных достижений ребенка. Положение определяет порядок формирования, структуру и использование портфолио как способа накопления и оценки достижений обучающихся в период обучения в МБОУ «СШ №32 им. С.А. Лавочкина» города Смоленска (далее – школа).

1.2. Настоящее положение регулирует требования и нормы построения портфолио обучающихся 5-11 классов, классных коллективов.

1.3. Портфолио обучающегося - это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая вводится с целью объективного мониторинга качества деятельности обучающегося. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной), за определенный период времени.

Задачи портфолио обучающегося:

- поддерживать высокую учебную и творческую мотивацию школьников;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать ключевые компетенции на всех этапах обучения;

- содействовать индивидуализации образования школьников;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

1.4. Портфолио классного коллектива представляет деятельность классного коллектива под руководством классного руководителя за определенный период времени. Портфолио обобщает и характеризует различные аспекты взаимоотношений между объектами и субъектами образовательной деятельности.

II. Структура и содержание портфолио

2.1. В школе в качестве основной формы отчета принимается комплексное портфолио обучающегося, классного коллектива. Портфолио является комплексным и включает:

- Портфолио документов — портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных достижений.
- Портфолио работ — собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ, описание сферы их применения и презентации: участие в научных конференциях, конкурсах и др.
- Портфолио отзывов — включает внешнюю и самостоятельную оценку достижений, планирование, а также отзывы, представленные внешними экспертами.

2.2. Содержание портфолио должно соответствовать следующим принципам:

- Достоверность.
- Объективность.
- Целостность, тематическая завершенность представленных материалов.
- Наглядность результатов работы.

2.2.3. Детализация содержания и структуры портфолио приведена в приложениях:

Содержание и структура портфолио обучающегося – приложение №1,

Содержание и структура портфолио классного коллектива – приложение №2.

III. Оформление портфолио

3.1. Портфолио представляет собой папку или комплект папок с тематическими разделами (модулями).

Материалы в различных разделах портфолио предпочтительнее систематизировать в форме таблиц, графиков, схем. Текстовая информация должна быть конкретной.

Текст набирается шрифтом 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, поля стандартные. Обязательно включение в портфолио копий заявленных документов.

3.2. Оформление портфолио должно соответствовать следующим принципам:

- Системность и регулярность.
- Структуризация материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений.
- Аккуратность и эстетичность оформления.
- Технологичность.

3.3. Портфолио оформляется на бумажных носителях. Некоторые его элементы могут быть представлены также в электронном виде на отдельном носителе.

По желанию можно также оформить электронное веб - портфолио, представив содержание портфолио на отдельной веб - странице или на авторском веб-сайте.

Бумажный вариант портфолио должен содержать упоминание о веб-версии и несколько ссылок на нее.

3.4. Ответственность за оформление портфолио.

3.4.1. Портфолио обучающегося:

Работа с портфолио ведется под контролем классного руководителя, с привлечением учителей - предметников.

- Портфолио ученика 5- 8 класса составляется обучающимся, оформляется при участии родителей.
- Портфолио ученика 9-11 класса составляется и оформляется обучающимся.

Портфолио обучающегося заверяется классным руководителем и заместителем директора, курирующим воспитательную работу.

3.4.2. Портфолио классного коллектива оформляется классным руководителем при участии обучающихся и их родителей. Оно заверяется заместителем директора, курирующим воспитательную работу и руководителем методического объединения классных руководителей, при осуществлении рубежного контроля (аттестация, участие в профессиональных конкурсах) - директором школы.

IV. Презентация и защита портфолио

4.1. Портфолио обучающегося и классного коллектива представляется при анализе образовательной деятельности и личностного роста обучающегося (например: выбор учебного профиля, перевод в другой класс, профориентация, получение рекомендации для целевого поступления в вуз, принятие решения о поощрении).

4.2. Презентация может проходить в виде выставки учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада, сопровождаемого компьютерным показом с помощью мастера презентаций Power Point и других.

4.4. Защита портфолио проводится в форме индивидуального собеседования или публично (на открытом заседании экспертной группы, заседании методического объединения, педагогическом совете и др.). Защита портфолио проводится в несколько этапов:

- презентация портфолио;
- ответы на вопросы по существу представленных документов;
- обсуждение;
- выводы и рекомендации.

V. Оценка портфолио

5.1. При оценке рассматриваются все материалы портфолио, представление на бумажном носителе. Электронные документы и веб-портфолио рассматриваются выборочно.

5.2. Портфолио оценивается администрацией образовательного учреждения, инспектирующим органом, экспертной группой или представителями общественности в зависимости от цели представления и в соответствии с предварительно заявленными критериями.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Персональные данные

ФИО

Дата рождения

Место рождения

Пол

С какого класса обучается в данном образовательном учреждении

Автобиография

Эссе «Мои жизненные планы»

1.2. Контактная информация

Телефоны: домашний, мобильный

Адрес электронной почты

Адрес личного сайта

1.3. Образовательная траектория

Профиль класса

Сводная таблица по годам (профильные группы, элективные, факультативные курсы)

Сводная таблица по годам - дополнительное образование (в школе, вне школы)

2. ОСНОВНЫЕ СФЕРЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учебная деятельность (учебное расписание)

2.2. Внеурочная деятельность (расписание дополнительных занятий)

2.3. Ресурсная база

Запись в библиотеки, адреса электронных источников, информационных центров

3. УСПЕВАЕМОСТЬ

Итоговые оценки по основным (русский язык, математика) и профильным учебным предметам - средний балл по предметам за год)

Результаты школьных, городских, и т.д. диагностических исследований, ГИА и ЕГЭ

4. ОБЩЕСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Участие в классных, школьных, городских и т.д. мероприятиях

5. УСПЕШНОСТЬ

5.1. Учебная деятельность

Участие в олимпиадах по предметам (название, класс, уровень, год проведения,

результат)

Участие в проектной деятельности, связанной с процессом обучения (название, класс, уровень, год проведения, результат).

Участие в творческих конкурсах (название, класс, уровень, год проведения, результат).

Участие в спортивных соревнованиях (вид спорта, название, класс, уровень, год проведения, результат).

5.2. Социальная успешность

Презентация собственных достижений

Общественно значимая деятельность (волонтёрство)

5.3. Взыскания

6. ДОКУМЕНТЫ

Грамоты и другие награды, публикации

7. ЛУЧШИЕ РАБОТЫ

Рисунки, фотографии, презентации, видеозаписи

8. ПЕРСПЕКТИВЫ

Отзывы, рекомендации

Самоанализ: Эссе «Мои планы»

СОДЕРЖАНИЕ

ПОРТФОЛИО КЛАССНОГО КОЛЛЕКТИВА

3. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Персональные данные

ФИО классного руководителя

Список класса с поручениями

С какого класса (года) осуществляется классное руководство работающим классным руководителем. Список классных руководителей

Самопрезентация класса (в свободной форме)

3.2. Контактная информация

Телефоны классного руководителя: домашний, мобильный

Адрес электронной почты классного руководителя

Адрес сайта класса

3.3. Образовательная траектория

Профиль класса

Сводная таблица (профильные группы, элективные, факультативные курсы (за текущий учебный год)

Сводная таблица - дополнительное образование (в школе, вне школы)

4. ОСНОВНЫЕ СФЕРЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Учебная деятельность (учебное расписание)

5.2. Внеурочная деятельность (план работы классного руководителя)

5.3. Ресурсная база

Диагностическая работа (уровень развития самоуправления, уровень воспитанности, удовлетворённость родителей и др.)

6. УСПЕВАЕМОСТЬ

Итоговые оценки по основным (русский язык, математика) и профильным учебным предметам - средний балл по предметам за год, процент качества знаний за год, к конкурсам – средний результат за три четверти)

7. ОБЩЕСТВЕННАЯ АКТИВНОСТЬ

Жизнь класса: таблица участия учащихся в классных мероприятиях

Участие класса в жизни школы: таблица участия учащихся в школьных мероприятиях

8. УСПЕШНОСТЬ

5.1. Формирование метапредметных компетенций (отчёты или другие формы защиты проведённых мероприятий):

Когнитивная: кл. часы, экскурсии и т.д., интеллектуальные конкурсы

Аксиологическая: духовные праздники, мероприятия

Коммуникативная: дискуссии, отражение жизни класса в школьной газете

Культуроведческая: концерты, фильмы, кл. часы, музеи, творческие конкурсы

Социально-мировоззренческая: благотворительные мероприятия, волонтерство, шефская помощь, социальные проекты, социальное партнёрство на уровне школы

5.2. Спортивные достижения.

5.3. Участие родителей в жизни ОУ (степень участия, форма)

5.4. Взыскания

6. ДОКУМЕНТЫ

Грамоты и другие награды, публикации

9. ЛУЧШИЕ РАБОТЫ

Учебные: классные часы, сценарии, игры, тренинги, технологические карты

Творческие: газеты, плакаты, видеозаписи

10. ПЕРСПЕКТИВЫ

Отзывы, рекомендации

Самоанализ: анализ работы за текущий год классным руководителем, написание эссе «Наши планы» классом

Сведения о занятости в кружках, клубах, секциях

Учебный год	Название кружка, клуба, секции	Название учреждения, в котором он организован

III. Мои достижения

1. Сведения об участии в конкурсах, олимпиадах, конференциях

№ п/п	Класс	Дата участия	Предмет	Название	Уровень (класс, школа, город)	Занятое место

2. Награды

Дата	Наименование (грамота, диплом, сертификат)	Кем выдано	Основание

3. Участие в делах и акциях школы и класса

№ п/п	Класс	Дата участия	Название	Занятое место

IV. Мои учебные достижения.

Предмет	Вид работы	Входная работа	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
	отметка или баллы					

V. Копилка творческих работ.

Класс	Вид работы	Название	Уровень	Занятое место