

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Володарская средняя общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАНО
Управляющий Совет
Протокол № 1 от 30.08.2013 г.

ПРИНЯТО
Педагогический совет
Протокол № 1 от 30.08.2013 г.

СОГЛАСОВАНО
Совет обучающихся
Протокол № 1 от 30.08.2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
№ 96 от 02.09.2013 г.

Регистрационный номер № 04-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Портфеле/портфолио/ достижений обучающегося (ФГОС)**

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.11 ч.3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ в рамках реализации Образовательной программы муниципального общеобразовательного учреждения «Володарская средняя общеобразовательная школа» с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у обучающихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Портфель достижений обучающегося (далее Портфель достижений) относится к разряду индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений.

1.3. Портфель достижений – это один из способов организации накопительной системы оценки, фиксирования индивидуальных достижений школьника в определенный период его обучения в школе.

1.4. Портфель достижений является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка на следующую ступень для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

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

1.6. Основными задачами ведения Портфеля достижений являются:

- поддержание высокой учебной мотивации обучающегося;
- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности обучения и самообучения;

- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьника;
- формирование умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- укрепление взаимодействия с семьей ученика, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с МОУ «Володарская средняя школа».

2. Порядок формирования Портфеля достижений обучающегося начальной школы.

2.1. Период составления Портфеля достижений – 1-4 года (1-4 классы начальной школы), начинается с составления папки достижений, где осуществляется сбор работ обучающихся для дальнейшего анализа и классификации результатов.

2.2. Классный руководитель несет ответственность за организацию формирования Портфеля достижений и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием.

2.3. При переходе из одной ступени обучения на другую ведение портфолио продолжается.

2.4. Портфель достижений хранится в классе в доступном для обучающихся месте, при переводе ребенка в другое образовательное учреждение выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

3. Структура, содержание и оформление Портфеля достижений.

Портфель достижений представляет собой комплект печатных материалов формата А 4 по разделам: «Мой мир», «Моя учёба», «Моё творчество», «Я в коллективе», «Мои впечатления», «Мои достижения», «Я оцениваю себя», «Отзывы и пожелания», «Работы, которыми я горжусь»

В раздел «**Мой мир**» помещается информация, которая важна и интересна для ребенка: «Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа».

В разделе «**Моя учёба**» страницы посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными, творческими работами, образцовыми тетрадями, проектами, отзывами о книгах и фильмах, графиками роста техники чтения, таблицами с результатами диагностик и тестов.

Выкладывается лист диагностики проведенной учителем на первых уроках в школе («напиши буквы, какие ты знаешь, цифры, нарисуй и т.д.»)

В течение обучения может быть накоплен следующий материал:

- ✓ по русскому языку - диктанты и изложения, сочинения на заданную тему, сочинения на произвольную тему, аудиозаписи монологических и диалогических высказываний, иллюстрированные «авторские работы», материалы самоанализа и рефлексии и т. д.
- ✓ по математике — математические диктанты, оформленные результаты мини исследований, записи решения учебно познавательных и учебно - практических задач, математические модели, аудиозаписи устных ответов (демонстрирующих навыки устного счёта, рассуждений, доказательств, выступлений, сообщений на математические темы), 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, аудиозаписи монологических высказываний описаний, продукты собственного творчества, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- ✓ по физкультуре — видеоизображения примеров исполнительской деятельности, дневники наблюдений и самоконтроля, самостоятельно составленные расписания и режим дня, комплексы физических упражнений, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.
- ✓ Систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т. п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя начальных классов (выступающие и в роли учителя предметника, и в роли классного руководителя), иные учителя

предметники, школьный психолог, организатор воспитательной работы и другие непосредственные участники образовательного процесса.

В раздел **«Мое творчество»** помещаются значимые творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи, сочинения, фотографии изделий, фото с выступлений и пр.

Раздел **«Я в коллективе»** включает фото и краткие отзывы ребенка о событиях в классе, о внеурочной деятельности.

В разделе **«Мои впечатления»** помещаются творческие работы по итогам посещения музеев, выставок, спектаклей, встреч, праздников и т.п.

Раздел **«Мои достижения»** содержит грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости.

Раздел включает материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности, например результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, поделки и др. Основное требование, предъявляемое к этим материалам, – отражение в них степени достижения планируемых результатов освоения примерной образовательной программы начального общего образования.

Данный раздел может включать следующие страницы:

- Моя лучшая работа
- Задание, которое мне больше всего понравилось
- Я прочитал книг.
- Что я теперь знаю, чего не знал раньше?
- Что я теперь умею, чего не умел раньше?
- Мои цели и планы на следующий учебный год:
- Чему я еще хочу научиться?
- Какие книги прочитать?
- Мои проекты
- Продукты совместного творчества (с родителями, одноклассниками)

В раздел **«Я оцениваю себя»** помещаются данные самооценки.

В разделе **«Отзывы и пожелания»** размещается положительная оценка педагогом стараний ученика, советы и рекомендации.

Раздел **«Работы, которыми я горжусь»** содержит анализ своего портфолио, составленный ребёнком (анализ делается самостоятельно или с участием взрослого).

Наиболее значимые работы размещаются в данном разделе, остальные извлекаются и размещаются в отдельной папке («Архив»). Архив хранится дома у ученика.

4. Основные направления деятельности по формированию Портфеля достижений.

4.1. В формировании Портфеля достижений участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя – предметники, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

4.1.1. Обучающиеся:

- осуществляют заполнение Портфеля достижений;
- оформляют Портфель достижений, в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфеля достижений, достоверность сведений, представленных в Портфеле достижений, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления;
- могут презентовать содержание своего Портфеля достижений на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

4.1.2. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфеля достижений;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфеля достижений;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфеля достижений учащегося начальной школы;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфеля достижений;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

4.1.3. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов Портфеля достижений;
- 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.

4.1.4. Социальный педагог:

-проводят совместно с учителем индивидуальную педагогическую диагностику;

-ведут консультативную работу с родителями (законными представителями).

4.1.5. Администрация образовательного учреждения:

-разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфеля достижений;

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

-осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в практике работы образовательного учреждения;

-организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфеля достижений как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;

-осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в образовательном процессе.

5. Презентация Портфеля достижений обучающихся.

5.1. Обучающийся представляет содержание своего Портфеля достижений на классном собрании, на родительском собрании.

5.2. Презентация Портфеля достижений обучающихся может проходить в форме выставок Портфелей достижений.

5.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфеля достижений.

6. Оценка.

6.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфеля достижений и Портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учетом основных результатов начального общего и основного общего образования, устанавливаемых требованиями стандарта.

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

6.3. Портфель достижений сопровождается документами:

состав Портфеля достижений;

критерии, на основе которых оцениваются отдельные работы, и вклад каждой работы в накопленную оценку выпускника.

6.4. Критерии оценки отдельных составляющих Портфеля достижений могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы учителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

6.5. При адаптации критериев целесообразно соотносить их с критериями и нормами, представленными в примерах инструментария для итоговой оценки достижения планируемых результатов.

6.6. Все составляющие Портфеля достижений оцениваются только качественно. Оценка индивидуальных образовательных достижений ведется «методом сложения», при котором фиксируется достижение опорного уровня и его превышение, что позволяет поощрять продвижение обучающихся, выстраивать индивидуальные траектории движения с учетом зоны ближайшего развития.

6.7. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих Портфеля достижений 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.

6.8. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфеля достижений, делается вывод об индивидуальном прогрессе обучающегося.