

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Начальная общеобразовательная школа села Янракыннот»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «НОШ с  
Янракыннот» от 16.08.2016г.

№ 23/1-ОД

Канчуга Г. П.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ УЧАЩИХСЯ**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение регулирует требования к портфолио достижений учащегося школы.

**1.2.** Портфолио достижений позволяет учитывать индивидуальные результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

**1.3.** Портфолио достижений учащегося – это комплект документов, представляющих совокупность сертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

**1.4.** Цели портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения;
- формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

**1.5.** Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

**1.6.** Период накопления (сбора) портфолио достижений – 1- 11 классы.

**1.7.** Учет документов, входящих в портфолио достижений учащегося, осуществляет классный руководитель.

**1.8.** Портфолио достижений может создаваться учащимся как в бумажном, так и в электронном варианте. Электронные портфолио достижений учащихся создаются на личных Интернет-страницах учащихся в мониторинговой системе "Электронный журнал и электронные дневники учащихся". Вход на личные страницы учащихся осуществляется по индивидуальным логинам и паролям и доступен только учащемуся,

его родителям (законным представителям, классному руководителю и администрации школы).

## 2. Положение о портфолио учащихся 1-4 классов

**2.1.** Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

**2.2.** Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения с 1 по 4 классы.

**2.3.** Портфолио дополняет традиционные контрольно – оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

**2.4.** Основные цели и задачи ведения портфолио в начальных классах:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность и умений творческой деятельности, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями ("я реальный", "я идеальный");
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию.

**2.5.** Структура портфолио. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

*Раздел "Мой портрет":* Здесь можно поместить любую информацию, которая интересна и важна для ребенка. Возможные заголовки листов:

- *"Мое имя"* - информация о том, что означает имя, можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих это имя. Если у ребенка редкая или интересная фамилия, можно найти информацию о том, что она означает.
- *"Моя семья"* - здесь можно рассказать о каждом члене семьи или составить небольшой рассказ о своей семье.
- *"Мой город"* - рассказ о родном городе (селе, деревне), о его интересных местах. Здесь же можно разместить нарисованную вместе с ребенком схему маршрута от дома до школы. Важно чтобы на ней были отмечены опасные места (пересечения дорог, светофоры).
- *"Мои друзья"* - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.
- *"Мои увлечения"* - небольшой рассказ о том, чем увлекается ребенок. Здесь же можно написать о занятиях в спортивной секции, учебе в музыкальной школе или других учебных заведениях дополнительного образования.
- *"Моя школа"* - рассказ о школе и о педагогах.
- *"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 ребенок может высказаться о каждом предмете, найдя в нём что-то важное и нужное для себя.

- *Раздел "Портфолио документов"* – портфель сертифицированных индивидуальных образовательных достижений. Этот раздел включает в себя:
  - ✓ предметные олимпиады- школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.
  - ✓ мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования;
  - ✓ конкурсы и мероприятия, организованные образовательным учреждением;
  - ✓ документы и их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

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 скорости чтения, творческими работами.

Все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности можно отнести к общественной работе (поручениям). Может быть, ребенок играл роль в школьном спектакле, или читал стихи на торжественной линейке, или оформил стенгазету к празднику или выступал на утреннике. Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.

- *Раздел "Портфолио работ"*.

Этот раздел включает в себя:

- ✓ исследовательские работы и рефераты;
- ✓ проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы.
- ✓ техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается ее краткое описание;
- ✓ работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
- ✓ другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре.

В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям необходимо предоставить полную свободу ребенку при наполнении этого раздела!

Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось.

Допускается дополнение сообщения фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

В начальной школе дети принимают активное участие в экскурсионно-познавательных программах, ходят в театр, на выставки, посещают музеи. Необходимо в завершение экскурсии или похода предложить ребенку творческое домашнее задание, выполняя которое, он не только вспомнит содержание экскурсии, но и получит возможность выразить свои впечатления.

Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости. Причем в начальной школе не следует разделять по важности успехи в учебе (похвальный лист) и успехи, например, в спорте (диплом). Лучше выбрать расположение не в порядке значимости, а, например, в хронологическом порядке.

- *Раздел "Портфолио отзывов"* включает в себя характеристики отношения обучающегося к различного вида деятельности, представленные учителями, родителями, возможно одноклассниками, работниками системы дополнительного образования.

Может быть представлен в виде тестов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем.

В портфолио ученика начальной школы этот раздел включает положительную оценку педагогом его стараний. Важно добавить лист отзывов, а также бланк, где учителя могут высказать свои рекомендации и пожелания, например, по итогам учебного года.

**2.6. Оформление портфолио.**

**2.6.1.** Портфолио оформляет обучающийся с помощью родителей, под руководством учителя начальных классов в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления.

**2.6.2.** При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

**2.6.3.** При формировании портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

**2.6.4.** Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

**2.6.5.** В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

### **3. Контроль заполнения портфолио достижений учащегося и функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**

**3.1.** Контроль работы классных руководителей по заполнению портфолио достижений учащихся каждого класса осуществляет заместитель директора школы по УВР.

**3.2.** Портфолио достижений учащихся в каждом классе проверяются не реже одного раза в год согласно плану внутришкольного контроля.

**3.3.** В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, учитель начальных классов, учителя – предметники, педагог – психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя ОУ.

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

- обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- директор ОУ разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ;
- заместители директора ОУ организуют работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающегося; осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ;
- классный руководитель оказывает 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 портфолио, обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;

- учителя предметники, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио, предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, пишут рецензии, отзывы на учебные работы;
- педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

#### **4. Учет результатов портфолио**

##### **4.1. Результат портфолио учитывается:**

- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ.