



Администрация города Магнитогорска

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3» города Магнитогорска**

455001, Челябинская обл., г. Магнитогорск, ул. Московская, д. 26, корп. 2
телефон: (3519) 20-58-92, e-mail: sch3@mgn.ru

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МОУ «СОШ № 3» г. Магнитогорска
Протокол № 1 от 28.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ «СОШ № 3»
г. Магнитогорска
В.С. Орешко
Приказ № 83.2-П от 01.09.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Портфолио обучающегося начальной школы
в условиях реализации ФГОС НОО
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
города Магнитогорска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося начальной школы (далее – Положение) разработано в рамках реализации ФГОС НОО, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее Портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

1.6. На первом уровне образования (начальная школа) важной задачей портфолио ученика является привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

2. Цели и задачи Портфолио

2.1. Цель внедрения технологии Портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения Портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;

- развитие познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, 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;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Функции Портфолио

- 3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.
- 3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.
- 3.3. Целеполагание: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- 3.4. Мотивационная: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- 3.5. Содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и качество выполняемых работ.
- 3.6. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.
- 3.7. Развивающая: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания
- 3.8. Рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений от класса к классу
- 3.9. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

4. Порядок формирования Портфолио

- 4.1. Портфолио обучающегося начальной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 4.2. Период составления портфолио 4 года (1-4 классы).

4.3. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4.4. 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 (медицинской картой) ребенка.

5. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог и администрация школы.

5.2. Обязанности обучающегося:

Оформляет Портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении Портфолио и осуществляют контроль за пополнением Портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения Портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования и педагогами социально-психологической службы. Осуществляет контроль пополнения обучающимися Портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе. (*Приложение 1*)

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, педагога-психолога и социального педагога:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад разного уровня, предметных конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы. (*Приложение 2*)

5.6. Обязанности администрации учебного заведения:

5.6.1. *Заместитель директора по учебно-воспитательной работе* организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в Портфолио.

5.6.2. *Директор учебного заведения* разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы школы.

6. Структура, содержание и оформление Портфолио

6.1. Портфолио ученика имеет следующие разделы:

6.1.1. **«Мой портрет»**, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика). Титульный лист оформляется учеником совместно с педагогом, родителями (законными представителями). (*Приложение 3*)

«Портфолио документов», который включает в себя:

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

6.1.3. **«Моя учеба»** - в этом разделе учитель собирает удачно написанные контрольные, творческие работы, образцовые тетради, проекты, отзывы о книгах и фильмах, графики роста техники чтения, таблицы с результатами диагностик и тестов;

6.1.4. **«Мое творчество»** - в этот раздел помещаются творческие работы обучающихся: рисунки, сказки, стихи, сочинения, фотографии изделий, фото с выступлений и пр.

6.1.5. **«Я в коллективе»** - фото и краткие отзывы ребенка о событиях в классе, о внеурочной деятельности;

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

6.1.7. **«Мои достижения»** - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;

6.1.8. **«Я оцениваю себя»** - данные самооценки.

6.2. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

6.2.1. систематизированные материалы текущей оценки

- отдельные листы наблюдений,

- оценочные листы и материалы видео- и аудиозаписей процессов выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки обучающихся.

6.2.2. материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения итоговых работ.

Кроме того, в Портфолио включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его внеурочной и досуговой деятельности. Совокупность этих материалов дает 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.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

7.2. По необходимости, работа обучающихся с Портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

7.3. Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

7.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

8. Подведение итогов работы

8.1. Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений обучающихся по материалам Портфолио представлена в таблице в Приложении 4.

Оценка по каждому виду деятельности обучающегося суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 5.

8.2. В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки Портфолио обучающихся в «Сводную итоговую ведомость класса». (Приложение 6)

Сводные ведомости утверждаются директором, заверяется печатью школы и сдаются в учебную часть с целью осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

8.3. По результатам оценки Портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

8.4. В конце учебного года проходит школьный фестиваль «Мои достижения».

9. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором образовательной организации. Изменения или дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

9.2. После утверждения Положения или изменений (дополнений), внесенных в него, текст Положения или изменений (дополнений) размещается на официальном сайте учреждения или на информационном стенде.

Система работы классного руководителя с ученическим Портфолио

Работа по использованию Портфолио в образовательном процессе ведётся с 1 по 4 классы, т.е. весь период обучения ученика в начальной школе.

Портфолио заполняются обучающимися в школе, хранятся в классе. Основное условие – свободный доступ к папкам со стороны обучающихся, классного руководителя, педагогов школы.

По окончании начальной школы Портфолио выдаются обучающимся на руки.

При использовании Портфолио в образовательном процессе необходимо соблюдать следующие условия:

- сотрудничество всех участников образовательного процесса (классный руководитель + учителя-предметники + ученики + родители);
- вовлечение всех обучающихся в активную деятельность с Портфолио;
- руководство деятельностью детей (оказание помощи при заполнении, контроль за своевременностью заполнения страниц и др.);
- осуществление обратной связи посредством проведения рефлексии, опросов;
- классный руководитель мотивирует обучающихся на своевременное и качественное заполнение Портфолио, используя методы убеждения, поощрения.

Содержание работы по использованию Портфолио в образовательном процессе включает несколько этапов:

Организационный этап - предполагает знакомство участников образовательного процесса с основными целями, структурой и содержанием ученического Портфолио. Знакомство детей со значением, структурой, содержанием Портфолио, правилами работы с Портфолио происходит в 1 классе, в начале учебного года (в сентябре). Форма Портфолио презентуется на классном часе «По ступенькам роста». Классный руководитель демонстрирует Портфолио. С помощью системы вопросов обучающиеся делают вывод о необходимости ведения Портфолио. Осуществляется просмотр страниц, в ходе совместной деятельности составляется доступная по содержанию памятка по работе с Портфолио.

Организуется групповая работа, в ходе которой школьники создают рекламу Портфолио. Знакомство родителей со структурой, содержанием Портфолио, правилами работы с Портфолио происходит на первом родительском собрании. Используются методы беседы, демонстрации, рассказа.

Подготовительная работа – предполагает заполнение обучающимися отдельных страниц Портфолио: титульного листа, страницы «О себе». Данная работа проводится в 1 классе на классном часе по теме «Кто я? Какой я?». Классный руководитель с помощью

проблемных вопросов стимулирует мыслительную, рефлексивную деятельность детей. После чего дети заполняют страницу «О себе» с последующим представлением. В последующих классах страница «О себе» дополняется, корректируется обучающимися. Данная работа включается на классных часах по личностному развитию, проводимых в сентябре, октябре.

Практический этап включает работу с Портфолио, в которую вовлечены все участники образовательного процесса.

На первоначальном этапе (1-3 классы) Портфолио заполняются под руководством классного руководителя, в дальнейшем (4 класс) – самостоятельно. Дети фиксируют результаты деятельности по мере их достижений, заполняя соответствующие страницы Портфолио.

Еженедельно после уроков планируется 15-минутная работа по заполнению основных страниц.

В течение учебного года, в каждой четверти, запланировано проведение специального дня «Мои успехи – наши успехи», когда обучающиеся демонстрируют портфолио дома родителям.

В 4 классе работа с Портфолио включается на классных часах по профориентации: «Выбор профессии», «Мой жизненный путь». Классный руководитель создаёт условия для осознания детьми того, что при выборе профессии необходимо учитывать индивидуальные способности, качество образовательной и трудовой подготовки, сформированных УУД.

Итоговый этап - включает представление результатов работы с портфолио по итогам первого полугодия, второго полугодия, всего учебного года, диагностику учеников.

По итогам 1-ого полугодия проводится классный час, на котором каждый ученик представляет результаты своей деятельности в устной форме и с показом страниц Портфолио.

Итоговый классный час в конце учебного года требует более тщательной подготовки. Перед классным часом организуется выставка Портфолио с целью знакомства с достижениями одноклассников. Папки раскладываются в классе на столе, дети имеют возможность их просмотреть. На классном часе «Мои достижения» обучающиеся презентуют Портфолио, рассказывают о наиболее значимых достижениях за год. Выступление строится по плану:

Какие результаты за год ты считаешь наиболее значимыми?

Удалось ли тебе подняться на ступеньку вверх в собственном развитии?

Что не удалось достичь? Почему?

В конце классного часа проводится взаимооценивание работы с Портфолио. Детям предлагается выделить:

- **Самое содержательное Портфолио**
- **Самое эстетично оформленное Портфолио**
- **Самое результативное Портфолио**

Включается оценивание портфолио: самим учеником, родителями, классным руководителем.

В конце учебного года совместно с педагогом-психологом проводится анкетирование, целью которого является выявление отношения обучающихся к работе с Портфолио.

Анкета

1. Интересно ли вам работать с Портфолио? (да, нет, затрудняюсь сказать)
2. Помогает ли вам Портфолио отслеживать свои результаты, достижения? (да, нет, затрудняюсь сказать).
3. Помогает ли вам Портфолио в развитии положительных качеств? (да, нет, затрудняюсь).
4. Нужна ли вам работа с Портфолио в дальнейшей жизни после школы? (да, нет, затрудняюсь сказать).
5. Эффективным является проведение в конце учебного года совместного с родителями классного часа по представлению Портфолио. Предусматривается совместное выступление ребёнка с родителем. В выступлении отражается следующее: «Какими результатами я могу гордиться?», «Какие результаты ребёнка вызывают у меня гордость? Что я ему пожелаю?».

В конце 4-го класса с использованием Портфолио проводится презентация достижений обучающихся «Мои успехи за курс начальной школы».

Ведомости участия в различных видах деятельности.

Участие в олимпиадах:

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Участие в общественной жизни класса и школы:

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

№	Название	Сфера учёбы	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Практики: трудовая, социальная, педагогическая:

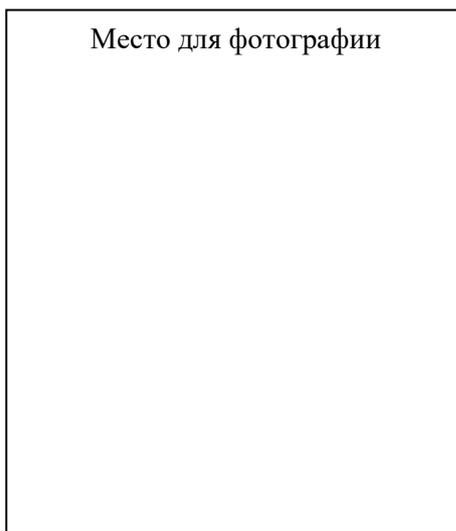
№	Название	Содержание	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Творческие работы, рефераты, проекты:

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись

МОУ «СОШ №3» г. Магнитогорска

ПОРТФОЛИО



Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио

Классный руководитель _____

(фамилия, имя, отчество)

Критерии оценки Портфолио

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист, раздел «Мой мир» и включенные разделы по совместному решению класса	Красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, разнообразие и полнота материалов, наличие листов самооценки.	1-5 баллов
Разделы «Моя учеба», «Я оцениваю себя»	Разнообразие работ, наличие творческих работ, проектов, самостоятельных отзывов. Систематичность пополнения раздела. Листы самооценки.	- 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 «Я в коллективе»	Наличие отзывов о событиях в классе. Отзывы о внеурочной деятельности, продукты внеурочной деятельности.	1-5 баллов в зависимости от полноты сведений и разнообразия материала
Раздел «Мое творчество»	Наличие рисунков, творческих работ, проектов, сочинений, фото изделий, фото выступлений.	1-5 баллов в зависимости от полноты сведений и разнообразия материала
Раздел «Мои впечатления»	Наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок, спектаклей, экскурсий, встреч, праздников и т.д.	1-5 баллов в зависимости от полноты сведений и разнообразия материала
Раздел «Мои достижения»	Количество грамот, сертификатов, дипломов	1 балл за каждую грамоту школьного уровня; 2 балла – городского уровня; 2 балла – за сертификаты дистанционных олимпиад; 3 балла – за призовые места на дистанционных конкурсах на уровне РФ

Сводная итоговая ведомость

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Количество баллов по полугодиям		Итоговый балл
		1 полугодие	2 полугодие	
1	Учебная деятельность			
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах			
3	Спортивные достижения			
4	Творческие достижения			
5	Дополнительное образование			
6	Участие в мероприятиях и практиках			
7	Участие в общественной жизни			
	ИТОГО:			

- Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в Портфолио.
- Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата _____

Директор школы _____

М.п.

Классный руководитель: _____

**Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки Портфолио обучающихся _____ класса
МОУ «СОШ № 3» г. Магнитогорска
за _____ учебный год**

№ п/п	Фамилия и имя обучающихся	Количество баллов по критериям							ИТОГО
		Учебная деятельность	Достижения в олимпиадах, конкурсах	Спортивные достижения	Творческие достижения	Дополнительно е образование	Участие в мероприятиях и практиках	Участие в общественной жизни	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в Портфолио.

Дата _____

Классный руководитель: _____

Директор школы: _____