

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол заседания
педагогического совета
МБОУ «Краснооктябрьская СОШ»
от 30.08.2019 года № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Краснооктябрьская СОШ»
И.В. Горчакова
Приказ № 103/1-ОД от 30.08.2019 года



Положение о портфолио достижений обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования.

1.2. Настоящее положение регулирует обязательные требования к портфолио на ступени начального общего образования.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Основная цель портфолио - представить значимые образовательные результаты, обеспечить отслеживание индивидуального прогресса обучающегося в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности применить приобретенные знания и умения.

2.2. Портфолио решает следующие педагогические задачи:

- поддерживать и стимулировать учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умения: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- формировать умения отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде.

2.3. Портфолио является формой оценивания личностных, предметных и метапредметных результатов образовательной и внеурочной деятельности обучающегося.

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

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио составляется в виде дневника достижений обучающегося с приложением документов, заверенных школой. Оформляется портфолио в соответствии с художественным вкусом и возможностями обучающегося.

3.2. При комплектовании портфолио соблюдается принцип добровольности, т.е. все официальные документы и отзывы (благодарственные письма) заносятся только с согласия обучающегося.

3.3. Перечень обязательных разделов портфолио:

- Титульный лист
- Первый блок «Мои учебные достижения»
- Второй блок «Мои увлечения»
- Третий блок «Моя семья»
- Четвертый блок «Мои друзья»
- Пятый блок «Мои достижения»
- Шестой блок «Портфолио отзывов»
- Седьмой блок «Итоговая карта Портфолио обучающегося»

3.4. Содержание разделов:

Титульный лист (помещается фамилия, имя, отчество обучающегося, название образовательного учреждения, класс, а также период, за который представлены документы и материалы в портфолио)

Первый блок «Мои учебные достижения»

Варианты записей:

-*по русскому языку 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 рефлексии и т.п.;

-*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.

Второй блок «Мои увлечения» (внеурочная деятельность)

Варианты записей: фотоматериалы, видеоматериалы, аудиозаписи.

Третий блок «Моя семья»

Варианты записей: (члены семьи, их профессии, родословная семьи, увлечения)

Четвертый блок – «Мои друзья»

Варианты записей: (фото друзей, их увлечения, совместные игры и др.)

Пятый блок «Мои достижения» (грамоты, дипломы, сертификаты и др.)

Шестой блок «Отзывы и пожелания»

Оценка обучающимся своих достижений, сделанный им анализ различных видов

учебной и внеучебной деятельности и ее результатов, резюме, планирование будущих образовательных этапов, а также отзывы, представленные учителями, работниками системы дополнительного образования и др. «Портфолио отзывов» представлено в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и пр.

Седьмой блок «Итоговая карта Портфолио обучающегося»

4. Требования и нормы, регулирующие построение и действие портфолио

4.1. В формировании портфолио участвуют: обучающиеся, родители (законные представители), учителя, классные руководители, администрация школы, может участвовать социально-психологическая служба школы.

4.2. Обучающиеся собирают документы, составляют их перечень, консультируется с учителями.

4.3. Родители (законные представители) помогают обучающимся в формировании портфолио.

4.4. Учителя консультируют обучающихся по вопросам представленных материалов, проводят экспертизу представленных работ по предмету, пишут рецензии, отзывы на учебные проекты.

4.5. Классный руководитель разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, ранжирует документы обучающихся, консультирует по вопросам формирования портфолио, оформляет итоговые документы при выпускнике из школы - итоговое резюме (характеристику).