

ПОЛОЖЕНИЕ **о портфолио обучающегося МКОУ** **« Терекли – Мектебская СОШ имени Кадрии»**

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения в ОУ.

1.2.Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений обучающегося, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающегося в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, спортивной и др.

2. Цели и задач обучающегося, его усилия, 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 обучающегося ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес обучающегося к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности; формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития обучающегося и совместной деятельности со школой.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

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

Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: поощряет обучающихся, 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 обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования и играет важную роль при переходе обучающегося в 5 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период составления портфолио – 1-4 года (1-4 классы начальной школы).

3.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя.

3.4. Портфолио хранится в классной комнате в течение всего времени пребывания обучающегося в нем. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом обучающегося.

4. Структура портфолио ученика начальной школы

4.1. Портфолио обучающегося начальной школы имеет следующую структуру:

Титульный лист содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс) контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и ученика) и который оформляется классным руководителем, родителями (законными представителями) совместно с обучающимся;

Основная часть включает в себя:

1. **раздел «Мой мир»** - помещается информация, которая важна и интересна для обучающегося («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа», «Мое село»);
2. **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;
3. **раздел «Моя общественная работа»** - все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности относятся к общественной работе (поручениям). Оформляется этот раздел с использованием фотографий и кратких сообщений на тему;
4. **раздел «Мое творчество»** - в этот раздел помещаются творческие работы обучающихся: рисунки, сказки, стихи;
5. **раздел «Мои впечатления»** - помещаются творческие работы по итогам посещения музеев, выставок и т.п.;
6. **раздел «Мои достижения»** - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;
7. **раздел «Отзывы и пожелания»** - размещается положительная оценка педагогом стараний обучающегося ;
8. **раздел «Работы, которыми я горжусь»** - в начале учебного года проверяется портфолио, анализируется собранный в нем материал. Менее значимые работы и документы извлекаются, а то, что представляет большую ценность, размещается в данном разделе;
9. **раздел «Содержание».**

5. Оформление портфолио

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, по возможности, в электронном виде.

5.2. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

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.

6. Основные принципы работы с портфолио:

Работа с портфолио обучающегося начальной школы ведется с помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей.

Учитель:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;

- координирует деятельность в данном направлении: организует выставки, презентации портфолио, информирует обучающихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;
- способствует вовлечению обучающихся в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие обучающегося;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий современного метода оценивания портфолио;
- подтверждает достоверность учебных достижений обучающихся (визурует итоговые аттестационные ведомости).

Родители:

- помогают в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль за исполнением портфолио.

7.Критерии оценки достижений обучающихся.

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

Раздел	Индикатор	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 впечатления»	- наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.	- 5 баллов – наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.;

		- 1 балл – отсутствие данных работ
--	--	------------------------------------

8. Формы оценки портфолио:

Формы оценки портфолио определяются учителем совместно с обучающимися и родителями. Это могут быть:

- презентации в конце учебного года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании)
- выставки портфолио (по желанию учащихся).