



ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио (индивидуальной накопительной оценке) обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ «Цветнопольская СОШ» разработано на основе примерного положения о портфолио индивидуальных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений.

1.2. «Портфолио» - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения начиная с 1 класса.

1.3. Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) - это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или неперсонифицированных индивидуальных достижений, способ фиксирования индивидуализированных оценок и самооценивания, который является основой для определения образовательного рейтинга выпускника начальной школы.

1.4. Портфолио - коллекция работ и результатов обучающегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс, достижения в различных областях.

1.5. Портфолио дополняет традиционно контрольно-оценочные средства. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио может быть как качественной, так и количественной.

1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других) и является важным элементом практикоориентированного, деятельностного подхода к образованию. Способствует развитию осознанного образования обучающимися, развитию самооценивания и взаимооценивания, нацеливает обучающихся на саморазвитие, самообразование.

1.7. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

2. ЦЕЛЬ ПОРТФОЛИО

2.1. Представить отчет по процессу образования обучающегося, увидеть его результат в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практического применения знаний и умений.

3. ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

3.1. Поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию школьников.

3.2. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьников.

3.3. Выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путем внесения коррекции в учебный процесс.

3.4. Формировать умение учиться ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях.

3.5. Содействовать индивидуализации образования обучающихся.

3.6. Содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.

4. ВРЕМЯ ВВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

4.1. В школе устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению обучающихся и родителей с правилами работы с портфолио - 1 четверть учебного года.

4.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому ученику школы с 1 класса и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам ступени обучения.

5. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

5.1. Структура портфолио для всех категорий обучающихся представляет собой комплексную модель, состоящую из нескольких разделов: «Личная информация» + «Мой мир» + «Моя учеба» + «Моя общественная работа» + «Мои впечатления» + «Мои достижения» («страничка славы») + «Мое творчество». Разделы рабочего Портфолио ученика:

Личная информация

- Мой портрет (знакомьтесь: это я)
- Место для фото (или автопортрета)
- Напиши о себе (как умеешь):
- Меня зовут
- Я родился (число/месяц/год)
- Я живу в
- Мой адрес

Мой мир

Моя семья _____

- Нарисуй портрет своей семьи (фото), рассказ
- Родословное древо
- Мои друзья

Моя общественная работа

- Чем я люблю заниматься (кружки, секции, студии)
- Поручение в классе **Моя учеба**
- Лист диагностики, проведенной учителем на первых уроках в школе
- Табель успеваемости по предметам
- Мой распорядок дня
- Стартовые диагностики 2-4 классы
- Лист индивидуальных достижений **Мои впечатления**
- Рассказы о том, что удивило и поразило ребенка: интересные экскурсии, походы, посещение музея, театра

Мои достижения («страничка славы»)

• Почетные грамоты, дипломы, похвальные листы, сертификаты, благодарственные письма и т. д.

Мое творчество

- Моя лучшая работа
- Мои проекты
- Продукты совместного творчества (с родителями, одноклассниками)
- Я прочитал ... книг (дневник чтения)

6. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

6.1. Рабочую папку (портфолио) обучающийся оформляет в соответствии с принятой в школе комплексной структурой. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

6.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

6.3. При оформлении 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.

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

7. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

7.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора ОУ.

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

1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

2) 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;

3) заместители директора организуют работу по реализации и практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ;

4) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио, проводит информационную работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями, осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио. Осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио: обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, сводный портфолио; организует воспитательную систему с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;

5) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования координируют процесс поиска обучающимися и предоставление мест деятельности для накопления материалов портфолио. Проводят просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с обучающимися и их родителями; 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;

б) психолог педагог проводят индивидуальную психодиагностику: ведет коррекционно- развивающую и консультативную работу;

7) родители оказывают помощь в оформлении папки, в структурировании содержания папки, принимают участие в подготовке и проведении презентации портфолио. в его анализе и оценивании.