|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на педагогическом совете №1 от 28.08.2013 |  |  | Утверждено приказом №81  от 5.09.2013г.  Директор В.А. Морозова |

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧАЩИХСЯ МБОУ «Михайловская ООШ»

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся разработано на основе Закона РФ «Об образовании», приказа Министерства образования РФ от 6.10.2009 №373 об утверждении ФГОС начального общего образования, приказа Министерства образования РФ от 17 декабря 2010 года №1897 об утверждении ФГОС основного общего образования и с целью создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов в МБОУ «Михайловская ООШ».
   2. «Портфолио» - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения с 1 по 4 классы.
   3. Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) - это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений, способ фиксирования индивидуализированных оценок и самооценивания, который является основой для определения образовательного рейтинга выпускников начальной, основной и средней школы.
   4. Портфолио - коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс, достижения в различных областях.
   5. Портфолио дополняет традиционно контрольно - оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио может быть как качественной, так и количественной.
   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 учащимися, развитию самообразования.
   7. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.
2. Цели внедрения технологии портфолио

2.1 Отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся;

2.2 Повышение образовательной активности школьников;

2.3 Создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

1. Задачи портфолио
   1. Поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию школьников;
   2. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьников;
   3. Выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путём внесения коррекции в учебный процесс;
   4. Формировать умения учиться ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях.
   5. Содействовать индивидуализации образования обучающихся;
   6. Содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.
2. Функции портфолио ученика
   1. Повышение образовательной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей;
   2. Способствовать ответвленному выбору выпускником дальнейшего направления и форм образования.
3. Время введения портфолио
   1. В школе устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению учащихся и родителей с правилами работы с портфолио - 1 четверть учебного года.
   2. Ведение портфолио рекомендуется каждому ученику класса, реализующему ФГОСы, 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 каждой ступени обучения.
4. Структура портфолио.
   1. Структура портфолио для всех категорий обучающихся представляет собой комплексную модель, состоящую из нескольких разделов: «Мой портрет» +«Портфолио документов» + «Портфолио работ» + «Портфолио отзывов».
      1. «Мой портрет» включает в себя:

* личные данные обучающегося;
* автобиография (резюме) обучающегося;
* информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания.
* описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;

- результаты проделанной работы по профессиональному и личностному

самоопределению обучающегося.

* + 1. «Портфолио документов» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. Этот раздел включает в себя:
* предметные олимпиады - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
* мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;
* образовательные тестирования и курсы по предметам;
* школьные и межшкольные научные общества;
* конкурсы и мероприятия муниципального, регионального, всероссийского и международного уровня;

В этом разделе помещаются (систематизируются) оригиналы (копии) документов.

* + 1. «Портфолио работ» - собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в конференциях, конкурсах, слётах, выставках, участие в работе творческих, временных групп и др. Этот раздел включает в себя:
* исследовательские работы и рефераты.
* проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий;
* техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается её описание;

- работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;

* другие формы творческой активности: участие в школьном театре, хоре. Указывается продолжительность подобных занятий, участие в концертах;
* различные практики: языковая, социальная, трудовая. Фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, её продолжительность;
* занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;
* участие в олимпиадах и конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат;
* участие в научных конференциях, учебных семинарах. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;
* спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
* иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересы, активность жизненной позиции ученика, динамика учебной и творческой активности. В данном разделе прилагаются работы ученика, тексты работ, электронные версии, фотографии.

6.1.4. «Портфолио отзывов» - состоит из характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителем, родителями, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и её результатов. В данном разделе представлены тексты заключений, рецензий, отзывов, резюме, рекомендательных писем и пр.

Этот раздел включает в себя:

- заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе

школьников и др.);

- рецензии на статьи, опубликованные в средствах массовой информации;

- отзывы о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлениях на научно-практической конференции;

- резюме с оценкой собственных учебных достижений;

- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

* 1. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в раздел, составляют инвариантную часть портфолио. Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений независимо от вида общеобразовательного учреждения и особенностей реализуемых образовательных программ.
  2. Раздел «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей реализуемых в общеобразовательном учреждении образовательных программ.

1. Оформление портфолио.
   1. Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии с принятой в школе комплексной структурой, согласно содержанию. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.
   2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности
   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
  1. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

1. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося
   1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора МБОУ «Михайловская ООШ».
   2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:
2. обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
3. директор школы 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;
4. заместитель директора ОУ по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ;
5. 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;
6. 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 учащимися и их родителями; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы;
7. Педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу;
8. Родители оказывают помощь в оформлении папки, в структурировании содержания папки, принимают участие в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании