|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Согласовано: Председатель ПК МБОУ «СОШ № 1» г. Каспийска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мирзаева А.М. «30» августа 2018г. | Утверждаю: Директор МБОУ «СОШ № 1» г. Каспийска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.Г. Алиева  «30» августа 2018г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

О «ПОРТФОЛИО»

ученика начальной школы в условиях введения нового ФГОС

МБОУ «СОШ № 1» городского округа «город Каспийск»

**1. Общие положения**

* Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в период его обучения с 1 по 4 классы.
* Портфолио дополняет традиционные, контрольно-оценочные средства и
* позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
* Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной школы, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

**2. Цель и задачи «портфолио»**

*Цель «портфолио»*:

* представить отчёт по процессу образования учащихся, увидеть «картину» значимых образовательных результатов в целом,
* обеспечить отслеживание индивидуального прогресса ученика в широком образовательном контексте,
* продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

*Задачи:*

* поддерживать высокую учебную мотивацию учащихся;
* поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
* развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
* формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио. а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

Девизом работы с портфолио ученика начальной школы должна стать фраза: *"Каждодневный творческий процесс ученика должен быть зафиксирован"*.

Безусловная ценность портфолио заключается в том, что оно способствует повышению самооценки ученика, максимальному раскрытию индивидуальных возможностей каждого ребенка, развитию мотивации дальнейшего творческого роста. Поэтому крайне важно усвоить для себя и пояснить ребенку, что составление портфолио - это не гонка за дипломами и всевозможными грамотами! Важен сам процесс участия в учебной деятельности или творческой работе, а не его результат, ведь ведущей характеристикой творческой личности следует считать не "выдающиеся способности" (высокий интеллект, креативность и др.), а ее мотивацию (жизненные цели). Именно она рассматривается многими как решающий фактор реализации творческого потенциала личности.

**3. Оформление** «портфолио».

* Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя и родителей в соответствии со структурой, принятой в ОУ
* При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

-систематичность и регулярность ведения портфолио - 1раз в четверть/полугодие;

-достоверность сведений, представленных в портфолио;

-аккуратность и эстетичность оформления;

-разборчивость при ведении записей;

-целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

-наглядность;

-сохранность портфолио ( по усмотрению ОУ).

* Образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.
* Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

4. Функциональные обязанности **участников образовательного** процесса при **ведении «портфолио» обучающегося.**

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

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

* обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
* 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;
* классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися 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, табель успеваемости;
* учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
* педагог-психолог, проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

**5. Учёт результатов «портфолио» при аттестации обучающихся.**

Учёт результатов позволяет сделать выводы:

* о сформированности универсальных и предметных способов действий, обеспечивающих возможность продолжения образования в основной школе;
* о сформированности основ умения учиться, т.е. способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и практических задач;

Портфолио учитывается:

* при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников;
* при проведении внутришкольного контроля;
* в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ (аккредитация ОУ, контроль качества образования).

**6. Структура и содержание «портфолио».**

**«ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ».**

Содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; учебное заведение, класс), контактную информацию и фото ученика. Важно дать ребенку самому выбрать фотографию для титульного листа. Не стоит давить на него и склонять к выбору строгого портрета. Дайте ему возможность показать себя таким, каким он себя представляет и хочет представиться другим*.*

**РАЗДЕЛ «МОЙ МИР».**

"Мое имя" - информация о том, что означает имя, можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих такое же имя. Если у ребенка редкая или интересная фамилия, можно найти информацию о том, что она означает.

"Моя семья" - здесь можно рассказать о каждом члене семьи или составить небольшой рассказ о своей семье.

"Мой город" - рассказ о родном городе (селе, деревне), о его интересных местах, в которых ребенок побывал, сопроводить фотографиями. Здесь же можно разместить нарисованную вместе с ребенком схему маршрута от школы до дома. Важно чтобы на ней были отмечены опасные места (пересечения дорог, светофоры).

"Мои друзья" - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.

"Мои увлечения" - небольшой рассказ о том, чем увлекается ребенок. Здесь же можно написать о занятиях в спортивной секции, учебе в музыкальной школе или других учебных заведениях дополнительного образования.

"Моя школа" - рассказ о школе и о педагогах, небольшие заметки о любимых школьных предметах.

"Мой характер" – рассказ о своих предпочтениях, привычках, особенностях.

**РАЗДЕЛ «МОЯ УЧЁБА».**

Раздел посвящён школьным предметам и заполняется  написанными контрольными и проверочными работами и тестами; работами, выполненными на отличную отметку; таблицами и графиками, показывающими динамику обучения письму, скорости чтения и навыкам счета; названиями книг, которые он прочитал, автора и краткое описание прочитанного; ведомостью отметок за четверти и д.т. и т.п.

**РАЗДЕЛ «МНЕ ИНТЕРЕСНО».**

В начальной школе дети принимают активное участие в экскурсионно-познавательных программах, ходят в театр, на выставки, посещают музеи. Необходимо в завершение экскурсии или похода предложить ребенку творческое домашнее задание, выполняя которое, он не только вспомнит содержание экскурсии, но и получит возможность выразить свои впечатления. Сюда же можно включить рассказ ребёнка о своём хобби.

**РАЗДЕЛ «МОЁ ТВОРЧЕСТВО».**

В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы по разным предметам. Если выполнена объёмная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям и педагогу необходимо предоставить полную свободу ребенку при наполнении этого раздела!

!!!Важно!!! Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. Хорошо бы дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию.

Так же этот раздел заполняется рисунками, фотографиями поделок, собственными стихами, рассказами.

Этот раздел включает в себя:

\*исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);

\*проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение: фотографии, тексты работы в печатном или электронном виде и другое);

\*работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);

\*другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);

\*занятия в учреждениях дополнительного образования (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);

\*иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские

способности обучающихся.

РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ».

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;

\*тестирования по предметам;

\*конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием;

\*документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости. Причем в начальной школе не следует разделять по важности успехи в учебе (похвальный лист) и успехи, например, в спорте (диплом). Лучше выбрать расположение не в порядке значимости, а, например, в хронологическом порядке.

*В* ***Портфолио ученика начальной школы****главным является подраздел «Моё творчество», а не «Мои достижения». Именно ему следует уделять больше внимания и постоянно заполнять новыми материалами.
И не нужно называть Портфолио «Дневником достижений», чтобы учёба для вашего ребенка не превратилась в гонку за отличными отметками, грамотами и дипломами.*

**РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ И ПОЖЕЛАНИЯ».**

В конце каждого учебного года учитель пишет ученику характеристику, которая вкладывается сюда. Сам ребенок здесь может написать свои пожелания учителям и родной школе, какими бы он хотел их видеть и что бы изменил. Раздел включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов; может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме и проч.

Раздел включает в себя характеристики отношения учащихся к людям и различным видам деятельности. Отзыв преподавателя. Краткая характеристика ученика, которая описывает его участие в учебной деятельности. Заключения о качестве различных работ, в которых принимал личное участие данный школьник. Рецензия на статью, проект, исследовательскую работу.

Благодарственные письма из различных органов и организаций.