**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Ульяновская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  педагогическим советом  протокол № 1  от 31.08.2017 | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МКОУ «Ульяновская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Кугультинова Е.В/  пр.№ 50 от 01.09.2017 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфолио обучающегося**

**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, демонстрировать 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 достижения»** - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;

**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 (визирует 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 (от5 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 обучающихся).