

Согласовано  
Председатель Управляющего Совета  
Протокол  
№/«ва» «09» 2013 г.

*Удг (Захаревич Н.А.)*

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №2

*Д.А. Борисенко*

«09» «09» 2013

Приказ № 1146  
от «09» «09» 2013 г.

Рассмотрено на заседании Педагогического  
совета

Протокол № 78 от «30» 08 2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧАЩИХСЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В РАМКАХ ФГОС НОО

### 1. Общие положения

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

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

### 2. Цель и задачи портфолио

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, 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 ученика ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования ученика;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

### **3. Порядок формирования портфолио**

3.1. Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка 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 знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

3.4. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

### **4. Структура, содержание и оформление портфолио**

4.1. Портфолио ученика имеет:

1 раздел «Мой портрет» (информация о владельце: фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика) и который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником;);  
2 раздел «Портфолио документов» (дипломы, грамоты, результаты тестирования);

Конкурсы, спортивные соревнования: этот раздел включает в себя участие в конкурсах различного уровня (школы, района, области), прописываются все спортивные достижения.

Олимпиады: в данном разделе отражается участие обучающегося во всех предметных и тематических олимпиадах.

3 раздел «Учебно-исследовательская деятельность» (в этом разделе фиксируются все творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи, а также проектные и , исследовательские работы. Если выполнена объемная работа (поделка), можно поместить ее фотографию).

4 раздел «Общественно-культурная деятельность» (данный раздел включает весь спектр культурно-массовых мероприятий школы, района, области в которых обучающиеся принимали участие, все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности относятся к общественной работе (поручениям). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему;

5 раздел «Отзывы и пожелания» - размещается положительная оценка педагогом стараний ученика;

6 раздел «Работы, которыми я горжусь» - в начале учебного года проверяется портфолио, анализируется собранный в нем материал. Менее значимые работы

и документы извлекаются (можно поместить в отдельную папку), а то, что представляет большую ценность, размещается в данном разделе; 7 раздел «Содержание».

## 5. Критерии оценки достижений учащихся.

5.1. Портфолио учащихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Мой портрет, «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
Учебно-исследовательская деятельность	-наличие проектов, творческих работ, рисунков, фото, объемных поделок и т. д.	5 баллов - от 5 и больше работ, 3 балла – 3-4 работы, 1 балл – менее 3 работ  по каждому предмету или направлению внеурочной деятельности;
Общественно-культурная деятельность	- 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
Портфель достижений	Наличие грамот, сертификатов, дипломов, благодарственных писем и пр.	от 0 до 5 баллов за достигнутые достижения