



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 11»

660025, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Академика Вавилова, 37
тел. (391) 201-50-75; факс: (391) 268-74-74; e-mail: licey11@mail.ru; <http://11y.ru>
ОГРН 1022401951770, ИНН/КПП 2461022881/246101001



Согласовано

Педагогический совет

Протокол № 1 от 30.08.2017

Утверждаю:
Директор МАОУ Лицей №11
Г.Г.Толстоногова
Приказ № «393» от 30.08.2017

Положение о портфолио ученика начальных классов МАОУ Лицей №11

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в рамках реализации Федеральных государственных стандартов второго поколения с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у учащихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

УЧЕБНЫЕ ПОРТФОЛИО – форма контроля и оценки достижений обучающегося, как средство мотивации личностного развития.

В начальной школе муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 11» (далее лицей №11) такая форма оценивания детей, как портфолио, носит обучающий характер, есть не форма, а «инструмент», с помощью которого формируется у младших школьников контрольно-оценочная самостоятельность через поддержку их высокой учебной мотивации.

УЧЕБНЫЕ ПОРТФОЛИО – специальное образовательное пространство (место), где происходит совместная работа школьника и учителя по накоплению, систематизации, анализу и представлению каждым обучающимся своих результатов и достижений за определенный период времени.

Настоящее положение определяет порядок формирования и использования портфолио, как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах лицея № 11.

2. Цель и задачи создания портфолио:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность и развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями ("я реальный", "я идеальный");
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию.

Общая цель – выращивание опыта детей по работе со своими материалами, их систематизации, планированию учебной деятельности, её анализу и оценке, формам презентации своих достижений.

3. Структура портфолио:

1. Титульный лист
2. Первый раздел "Официальные документы"
3. Второй раздел "Творческие работы":

Примерная форма фиксации работ ученика в портфолио работ учащихся начальной школы лицея № 11»:

- ✓ Проектные работы – указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте.
- ✓ Исследовательские работы и рефераты – указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц и т.п.
- ✓ Техническое творчество – модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается ее краткое описание;
- ✓ Работы по искусству – дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
- ✓ Другие формы творческой активности: участие в школьном театре, хоре, оркестре. Указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях, концертах;
- ✓ Элективные курсы и факультативы. Делается запись о названии курса, его продолжительности, форме, в которой проходили занятия;
- ✓ Различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая. Фиксируется вид практики, место, в котором она проходила; ее продолжительность;
- ✓ Занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указывается название учреждения, продолжительность занятий и их результаты;
- ✓ Участие в олимпиадах и конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый учащимся результат;
- ✓ Участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем ученика;
- ✓ Спортивные достижения. Делается запись об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда.

4. Третий раздел "Отзывы и рекомендации"

Обучающемуся предлагается представлять отзывы на творческие работы, исследовательские и другие проекты, участие в конференциях и самых различных сферах приложения сил; саморефлексия ученика на разнообразную выполняемую им деятельность, начиная с учебной и урочной и заканчивая хобби, а также бланк, где учителя могут высказать свои рекомендации и пожелания, например, по итогам учебного года.

Примерный перечень документов:

- Заключение о качестве выполненной работы;
- Рецензия на статью;
- Отзыв о работе в творческом коллективе дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции;
- Резюме школьника с оценкой собственных учебных достижений;
- Эссе школьника, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
- Рекомендательные письма;
- Отзывы родителей, учителей, одноклассников и т.д.

4. Оценка результатов портфолио

В конце учебного года проводится презентация портфолио. Определяются победители и лауреаты в различных номинациях:

- « Самый оригинальный портфолио »;
- « За лучшее оформление работ »;
- « Идея! »;
- « За многогранность таланта »;
- « За трудолюбие »;
- « За творческий подход » и др.

5. Ответственность за формирование портфолио учащихся начальной школы

Классный руководитель лицея № 11 проводит информационную работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями.

Руководитель лицейского методического объединения координирует деятельность учителей по данному направлению работы.

Педагог-психолог проводит индивидуальную диагностику профессиональной направленности личности.

Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе информирует педагогов о мероприятиях, проводимых в муниципальном образовании, субъекте РФ, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио обучающегося, является ответственным за внедрение в практику работы лицея № 11 портфолио, как метода оценивания.

6. Требования к оформлению Портфолио.

— Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя и (или) родителя (законного представителя) в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

— 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.

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

— Критериями оценки материалов портфолио является соответствие достигнутых предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся требованиям к результатам освоения образовательной программы начального общего образования ФГОС, динамика результатов предметной обученности, формирования УУД.

7. Возможный вариант составления портфолио.

Титульный лист

Содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество; учебное заведение, класс; период, за который представлены документы и материалы), контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, адрес сайта) и фото ученика.

Первый раздел "Официальные документы"

Здесь помещают все имеющиеся у школьника сертифицированные индивидуальные достижения в различных областях деятельности. Прежде всего, это сертификаты официально признанных на международном, федеральном, региональном, муниципальном уровне конкурсов, олимпиад, соревнований, удостоверение о наличии спортивного разряда. В данном разделе допускается представление копий официальных документов.

Второй раздел "Творческие работы"

Здесь можно поместить любую информацию, которая интересна и важна для ребенка. Возможные заголовки листов:

"**Мое имя**" - информация о том, что означает имя, можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих это 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, о его интересных местах. Здесь же можно разместить нарисованную вместе с ребенком схему маршрута от дома до школы. 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.

"**Мои любимые школьные предметы**" - небольшие заметки о любимых школьных предметах, построенные по принципу "мне нравится..., потому что...". При этом ребенок может высказаться о каждом предмете, найдя в нём что-то важное и нужное для себя.

В том числе, данный раздел представляет собой собрание различных творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений социальной и творческой активности, участие в научно-практических конференциях, конкурсах, образовательных лагерях.

Третий раздел "Отзывы и рекомендации"

Предлагает предоставить отзывы на творческие работы, исследовательские проекты, участие в конференциях, в самых разных сферах. Помочь ребенку "найти себя", а в дальнейшем и грамотно выстроить профориентацию (средние и старшие классы) будет возможно, используя этот раздел портфолио. Здесь может быть представлена саморефлексия ребенка на разнообразную деятельность, выполняемую им, начиная с учебной и урочной, и заканчивая хобби.

В портфолио ученика начальной школы этот раздел включает положительную оценку педагогом его стараний.