

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 5 от 16 мая 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 129 от 20 мая 2020 г.

Директор МБУ «Лицей №6»

Е.Ю. Мицук



ПОЛОЖЕНИЕ

**О «ПОРТФЕЛЕ ЛИЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ» ОБУЧАЮЩИХСЯ 1 – 4 КЛАССОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
«ЛИЦЕЙ №6 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
АЛЕКСАНДРА МАТВЕЕВИЧА МАТРОСОВА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о «Портфеле личных достижений» обучающихся 1 – 4 классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Лицей № 6 имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Матросова» (далее – Положение) разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Тольятти «Лицей №6» (далее - Лицей).

Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся Лицея по различным направлениям с помощью составления комплексного «Портфеля личных достижений» (далее - Портфолио).

Портфолио - это набор документов (в печатном или в электронном виде), в котором фиксируются индивидуальные образовательные достижения обучающихся за весь период обучения с 1-го 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. Совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений выполняет роль индивидуальной накопительной оценки. Итоговая оценка качества освоения основной образовательной программы начального образования в рамках контроля успеваемости выпускника формируется на основе накопленной оценки, зафиксированной в Портфолио, по всем учебным предметам и оценок за выполнение комплексной работы на межпредметной основе для оценки метапредметных результатов обучения.

1.1. Цели портфолио:

- поддержание высокой учебной мотивации обучающихся;
- поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможностей обучения и самообучения;
- формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействие индивидуализации образования обучающихся;
- мониторинг индивидуального прогресса обучающихся.

2. Структура портфолио

2.1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов :

1) **Раздел «Мой портрет»** может включать:

- личные данные обучающегося;
- резюме обучающегося;

2) **Раздел «Портфолио документов»** представляет собой собрание сертифицированных документов, фиксирующих индивидуальные образовательные достижения:

- документы, выписки, подтверждающие участие и/или результативность участия в предметных олимпиадах: школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.;
- документы, выписки, подтверждающие участие и/или результативность участия в мероприятиях и конкурсах, организованных учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;
- документы, выписки, подтверждающие участие и/или результативность участия в мероприятиях и конкурсах, организованных муниципальными органами управления образованием.

3) **Раздел «Портфолио работ»** представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, учебных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности:

- исследовательские работы и рефераты (можно указать изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектные работы: указывается тема проекта, дается краткое описание работы (возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотография);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках, прилагается фотоотчет);
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (можно указать продолжительность подобных занятий, участие в концертах);
- занятия в учреждениях дополнительного образования на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- сочинения, изложения по русскому языку, литературному чтению;
- самостоятельные, проверочные работы по русскому языку, математике (на выбор обучающегося);
- итоговые контрольные работы по предметам.

2.2. Возможно иное расположение и название разделов в случае использования портфолио, отпечатанных в типографии.

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами и/или в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и др.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- целостность, аккуратность и эстетичность оформления;
- наглядность.

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

3.5. В конце учебного года на классном часе проводится анализ портфолио обучающихся.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора Лицея.

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

- 1) обучающиеся ведут работу по формированию и заполнению портфолио;
- 2) классный руководитель

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
 - проводит информационную, консультативную работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
 - осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;
 - обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- 3) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования
- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
 - организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету;
- 4) заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- организует работу по реализации в практике Лицея технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
 - осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в Лицее;
- 5) директор Лицея
- разрабатывает и утверждает нормативно-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 Лицея.

5. Презентация портфолио в начальной школе, её оценка.

- 5.1. Обучающийся выступает с презентацией своего портфолио в 4 классе на ученическом классном или родительском собрании, классном часе, праздничном мероприятии, посвященном окончанию освоения основной образовательной программы начального общего образования.
- 5.2. На презентацию ученик может выходить индивидуально или в группе обучающихся:
- с кратким устным комментарием к собственному портфолио, который должен отражать его собственные мысли в отношении всей совокупности представленных материалов как результатов его деятельности;
 - с оформленными электронной презентацией в Power Point (или в другой программе создания презентаций), плакатом, стендом, стенгазетой, книгой-раскладушкой, «лентой времени» и др., отражающими его продвижение, динамику в развитии и обучении, сопровождающимися комментарием;
 - с драматически разыгранным сюжетом из его школьной жизни, отражающим реальное продвижение в обучении, развитии, воспитании (сценка, драматизация).
- 5.3. Оценку выступления осуществляет классный «Совет по портфолио», в который могут входить родители, педагоги, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, шефы-старшеклассники.
- 5.4. Критерии оценки презентации портфолио:
- определение цели представления материала;
 - краткое и содержательное предъявление достижений;
 - самостоятельность предъявления;
 - отражение собственной позиции ученика (самоанализа и самооценки);
 - наличие поставленных задач на будущее;
 - логика рассуждений и культура речи;

- эстетичность оформления.
- 5.5. Оценка производится по двухбалльной шкале следующим образом:
- если параметр раскрыт в полной мере (максимально) - 2 балла;
 - если раскрыт частично - 1 балл;
 - совсем не раскрыт - 0 баллов.

Максимальное количество баллов на презентации - 14, с возможным дополнением 1 балла за «Зрительскую симпатию». Всего - 15 баллов.