

**Специализированное структурное образовательное подразделение  
основная общеобразовательная школа  
при Посольстве России в Норвегии**

«Принято» на заседании педагогического совета школы Протокол № 1 от 30 августа 2018 г.	«Утверждено» Распоряжением по школе № 9 от 5 сентября 2018г. Директор школы _____ Ахметова И.Ф.	«Согласовано» Посол России в Норвегии _____ Рамишвили Т.О. «5» сентября 2018 г.
---	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ**

г. Осло  
2018 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», а также Положения о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Норвегии (далее – Положение), и регламентирует содержание и формы работы педагогического коллектива по совершенствованию оценивания образовательных достижений учащихся младших классов.

1.2. Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающегося в период его обучения с 1 по 4 классы.

1.3. Портфолио дополняет традиционные, контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

1.4. Оценка учебных достижений ученика построена на основе стандартов второго поколения. В портфолио могут быть представлены материалы для осуществления школьниками самодиагностики в области развития собственной личности, что способствует формированию у них основ самопознания и самовоспитания, развитию личностной культуры.

1.5. Портфолио может являться основанием для составления рейтингов выпускников начальной школы, для подготовки карты - представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

## **2. Цель и задачи портфолио**

2.1. Цель портфолио:

2.1.1. Представить отчёт по процессу образования учащихся, увидеть «картину» значимых образовательных результатов в целом;

2.1.2. Обеспечить отслеживание индивидуального прогресса ученика в широком образовательном контексте;

2.1.3. Продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

2.2. Задачи:

2.2.1. Поддерживать интерес ребенка к различным видам деятельности;

2.2.2. Поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

2.2.3. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;

2.2.4. Создавать для каждого ученика ситуацию переживания успеха, максимального раскрытия индивидуальных возможностей каждого ребенка, развития мотивации дальнейшего творческого роста.

2.2.5. Укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей в результатах развития ребенка.

### **3. Оформление портфолио**

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя и родителей.

3.2. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

-достоверность сведений, представленных в портфолио;

-аккуратность и эстетичность оформления;

-разборчивость при ведении записей;

-целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

-наглядность;

3.3. Образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

3.4. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

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

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

- директор школы утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности, осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии "Портфолио" в практике работы школы в рамках ФГОС;

- заместитель директора по УВР планируют работу по реализации в практике работы технологии "Портфолио" как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся, осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии "Портфолио";

- обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

- классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися; проводит работу в сотрудничестве с учителями; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;

- учитель-предметник 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.

## **5. Учёт результатов портфолио при аттестации обучающихся**

5.1. Учёт результатов позволяет сделать выводы:

- о сформированности универсальных и учебных действий, обеспечивающих возможность продолжения образования в основной школе;
- о сформированности основ умения учиться, то есть способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и практических задач;
- о круге интересов и достижениях учащихся в разных областях.

5.2. Портфолио учитывается:

- при прохождении аттестации учащихся по отдельным предметам;
- при проведении внутришкольного контроля.

## **6. Структура и содержание портфолио**

6.1. «Титульный лист»

На титульном листе содержится основная информация о школьнике: фамилия, имя, фотография, учебное заведение и город, в котором учится ребенок, дата начала и окончания портфолио.

6.2. Раздел 1. «Мой мир» («Портрет»)

В этом разделе размещена любая информация, которая интересна и важна для ребенка.

1. Мое имя. Что означает имя ребенка, откуда оно произошло, почему родители выбрали это имя, можно указать в честь кого назвали (например, дедушка). А также можно указать известных людей, носящих данное имя. Если у ребенка редкая или интересная фамилия, можно написать о ней.

2. Моя семья. Небольшой рассказ о членах семьи. Можно приложить к данному рассказу фотографии родных или рисунок ребенка, как он видит свою семью. В данную рубрику можно приложить родословную ребенка, «генеалогическое дерево».

3. Мои друзья. Фотографии нескольких друзей с небольшими рассказами о них (чем увлекаются, их интересы).

4. Мой город. В данном разделе указываем город проживания ребенка, в каком году и кем он был основан, чем знаменит этот город, какие интересные места есть. Схема маршрута до школы – рисуем безопасный путь от дома до школы. Отмечаем опасные места – автомобильные дороги, железнодорожные пути и т.д.

### 6.3. Раздел 2. «Моя школа»

1. Моя школа Адрес школы, можно приклеить фотографию учреждения, ФИО учителя, начало (год) учебы.

2. Мой класс Укажите номер класса, приклейте общую фотографию класса, а также можно написать небольшой рассказ о классе.

3. Мои учителя Заполняем данные о классном руководителе (ФИО + краткий рассказ о том, какой он), о педагогах (предмет + ФИО).

4. Мои впечатления (школьные мероприятия, экскурсионно-познавательные мероприятия) Коротенький отзыв-впечатление о посещении экскурсии, музея, выставки, театра и т.д. Отзыв можно оформить фотографией с данного мероприятия или рисунки.

5. Мои каникулы (летний отдых, каникулы) – краткий рассказ ребенка о том, как он провел лето. Не забываем про фото или рисунки.

6. Участие в школьных акциях.

### 6.4. Раздел 3. «Моя учеба»

В данный раздел вкладываем:

1. Успеваемость. Вкладываем таблицу успеваемости за учебный год.

2. Работы по учебным предметам (хорошо выполненные работы — самостоятельные и контрольные работы, тесты, сочинения), стартовые и итоговые диагностические работы.

3. Я читаю. Отзывы о прочитанных книгах. Техника чтения – здесь фиксируются все результаты проверок.

4. Проектная деятельность. Участие в учебных предметных проектах, творческие работы.

#### 6.5. Раздел 4. «Мои увлечения»

В данный раздел вкладываем:

1. Занятия в кружках, секциях.
2. Внеурочная деятельность.

#### 6.6. Раздел 5. «Мое творчество»

Здесь размещаем творчество ребенка (рисунки, поделки). Работы можно подписать – название, а также где участвовала работа (если выставлялась на конкурсе/выставке). Литературные работы – сказки, рассказы, стихи.

#### 6.7. Раздел 6. «Мои достижения»

Награды. Дипломы, грамоты, благодарственные письма, сведения об участии в олимпиадах и т.д.

## **7. Критерии, используемые для оценки оформления портфолио учащимися**

7.1. Портфолио учащихся может оцениваться по следующим примерным критериям:

<b>Раздел</b>	<b>Индикатор</b>	<b>Баллы</b>
Титульный лист, раздел «Мой мир»	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие фото, рассказов	- 5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; - 3 балла - незначительные замечания
Раздел «Моя учеба», «Мои увлечения»	-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 «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 «Моя школа»	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие фото, творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.	- 5 баллов – индикатор полностью соответствует требованиям; - 1 балл – отсутствие данных работ

## **8. Порядок внесения изменений в Положение**

8.1. Данное Положение действительно до внесения в него следующих изменений.