

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Акбашская начальная общеобразовательная школа»
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

Принято на заседании
педагогического совета школы
протокол № 9
от «06» апреля 2020г.

Утверждаю:
И.о. директора школы
Газизов Г.Ф.Хазиева

Введено в действие приказом
№ 2 от «07» апреля



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Общие положения

Настоящее Положение о портфолио обучающегося Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Акбашская начальная общеобразовательная школа» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования.

Нормативной базой Портфолио является:

- п. 11 ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г, №-273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 .№ 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- основная образовательная программа начального общего образования Учреждения.

Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности; учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной,

1.4. Портфолио обучающегося - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижений планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования Учреждения, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующую ступень обучения.

2. Цели и задачи составления портфолио

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основные задачи составления портфолио обучающегося:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающихся по ступеням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности Учреждения;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:
Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагание: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: поощряет детей, 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. Функции портфолио

Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: поощряет детей, 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.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих «портрета» выпускника Учреждения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио 4 года (1-4 класс).

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4.4. Портфолио хранится в классном помещении Учреждения в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в основное звено портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

4.5. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (копии грамот, дипломов, свидетельств, удостоверений и т.д.).

4.4. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося на основании оценки портфолио (Приложение 2)

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, администрация Учреждения.

5.2. Обязанности обучающегося:

- осуществляют заполнение Портфолио;

– при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио,

достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;

- могут презентовать содержание своего Портфолио на общешкольном родительском собрании, на педагогическом совете, на других общешкольных мероприятиях

5.3. Обязанности родителей:

- помогают в оформлении портфолио;
- осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

5.5. Обязанности учителей-предметников:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- предоставляют обучающимся и родителям данные мониторинга предметных результатов освоения ООП НОО;
- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях по предмету или образовательной области;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;

5.6. Директор Учреждения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Учреждения.

6. Структура и содержание портфолио обучающегося

6.1. Структура и содержание портфолио обучающихся представлено в Приложении 1.

7. Презентация портфолио обучающегося

7.1. Обучающийся может представлять содержание своего портфолио на родительском

собрании, выставке, конкурсах.

7.2. Презентация портфолио обучающийся может проходить в форме выставок портфолио.

7.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

8. Подведение итогов работы

8.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения ООП НОО Учреждения согласно Приложению 2.

8.2. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

8.3. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы о:

- сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующей ступени образования;
- сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

Структура портфолио ученика начальной школы

Раздел 1.

1. Это я
2. Моя семья
3. Мой город
4. Мои друзья

Раздел 2.

- 1.Моя школа
- 2.Мои учителя
- 3.Мой класс
- 4.Дополнительные занятия
5. Общественная деятельность

Раздел 3.

Какой я?

Раздел 4.

1. Портфолио творческих работ
2. Портфолио формальных работ
3. Портфолио наблюдений

Раздел 5.

1. Школьные праздники и экскурсии

Раздел 6.

Портфолио отзывов
Итоговая оценка портфолио

Оценка портфолио

Таблица №1

Показатели	Измерители	Результат - балл
Внешний вид портфолио	соответствие содержанию и аккуратность заполнения	до 3 баллов
Учебная деятельность		
1 класс	результаты комплексной работы	до 5 баллов
2-4 класс	средний балл годовых оценок	до 5 баллов
Проектная деятельность	соответствие требованиям к проекту	до 5 баллов
Предметная олимпиада	школьный этап победитель	3
	призер	2
	участник	1
	муниципальный этап победитель	5
	призер	4
	участник	3
	региональный этап победитель	7
	призер	6
	участник	5
Научно-практические конференции		
	школьная НПК победитель	3
	призер	2
	участник	1
	муниципальная НПК победитель	5
	призер	4
	участник	3
	республиканский уровень- очное участие победитель	7
	призер	6
	участник	5
	заочное (дистанционное участие) победитель	3
	призер	2
	участник	1
Интеллектуальные олимпиады и (или) творческие конкурсы		

	школьный уровень победитель призер участник	3 2 1
	муниципальный уровень победитель призер участник	5 4 3
	республиканский уровень – очное участие победитель призер участник	7 6 5
	заочное (дистанционное участие) победитель призер участник	3 2 1
Спортивные состязания		
	школьный уровень победить призер участник	3 2 1
	муниципальный уровень победитель призер участник	5 4 3
	республиканский уровень- очное участие победитель призер участник	7 6 5
Социальная активность		
	участие в проектах класса	до 3 баллов
	участие в проектах школы	до 5 баллов
	участие в республиканских проектах	до 7 баллов
	участие во всероссийских проектах	до 9 баллов
Итого		

Классный руководитель ____/_____/

Дата _____

Пронумеровано и прошнуровано и
скреплено печатью 8
восемь
Листов.

Директор школы:
Д.А.И.Г.Ф.Хазиева
Д.А.И.Г.Ф.Хазиева

