

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ «Татарская гимназия
№17 имени Г.Ибрагимова»
Протокол №1 от 31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Татарская гимназия
№17 имени Г.Ибрагимова»
А.А. Галиева
Введено в действие приказом гимназии
от 31.08.2023 г. №232



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4AD1D70026B006BD4C06027BE311BC96

Владелец: Галиева Алфия Асгатовна

Действителен с 19.06.2023 до 19.09.2024

**Положение
о портфолио индивидуальных образовательных достижений
обучающихся МБОУ «Татарская гимназия №17 имени Г.Ибрагимова»
Московского района г. Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего, среднего общего образования», Уставом, Основной образовательной программой начального общего образования МБОУ «Татарская гимназия №17 имени Г.Ибрагимова».

Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ «Татарская гимназия №17 имени Г.Ибрагимова» (далее- Учреждение), разработано в целях создания условий в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, концепции профильного обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных достижений обучающихся

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

1.3. 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 достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального, основного и среднего общего образования, 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. Основными задачами составления Портфолио являются:

- 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 обучающегося 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 со школой;
- 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.
- 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.

3. Структура и содержание Портфолио обучающегося.

С целью сохранения индивидуальности Портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки и предлагается его примерное содержание. Таким образом, Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося));
- «Мой портрет» (личные сведения об обучающемся);
- «Мои достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности»;
- «Мои достижения»
- «Творческая мастерская»
- «Мир моих увлечений»

3.1. Раздел «Мой портрет» может включать в себя:

- личные данные обучающегося;
- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования; -описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося

3.2. Раздел «Мои достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности» - включает в себя **выборку детских работ** — формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися внеурочных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы образовательного учреждения.

3.2.1. Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

3.2.2. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Этот раздел включает в себя:

- выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося.
- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
- техническое творчество: модели, макеты (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);
- работы по искусству
- занятия в учреждениях дополнительного образования (указывается название учреждения или организации и их результаты);
- участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат);
- участие в конференциях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося);

- участие в спортивных мероприятиях (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда);
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

3.3. Раздел «Мои достижения» или «Портфолио документов» - содержит конкретные документы, подтверждающие достижения учащегося в учебной или внеурочной деятельности.

- Похвальные листы и грамоты
- Грамоты, дипломы, сертификаты
- Благодарственные письма
- Свидетельства

3.4. Раздел «Творческая мастерская»

- В этом разделе помещаются творческие работы учащихся: рисунки, стихи, проекты, исследовательские работы. Если выполнена объемная работа (поделка, большой формат бумаги и т.д., большой объем работы), помещается ее фотография или диск с соответствующим материалом. В разделе могут размещаться фотографии, отражающие участие ребенка в различных видах творческой, спортивной, социальной деятельности.
- Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, дается информация об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось, результат участия. Для больших работ (например, рисунки, плакаты) ученик может использовать дополнительную папку-накопитель.

3.5. Раздел «Мир моих увлечений» - содержит информацию об увлечениях ребенка в свободное от уроков время: хобби, занятость в дополнительном образовании, фотографии, отражающие его увлечения и т.д.

3.6 «Портфолио отзывов» может включать в себя:

- **систематизированные материалы наблюдений** (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители, школьный психолог и другие непосредственные участники образовательного процесса;
- характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);
- анализ самим школьником своей деятельности.

4. Оформление Портфолио

4.1. Титульный лист Портфолио

Титульный лист Папки «Мой Портфолио» содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; учебное заведение, класс) и фото ученика.

4.2. При оформлении Портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и разборчиво, желательно пастой одного цвета (в пределах одного бланка или листа, таблицы).
- Предоставлять достоверную информацию.
- Располагать материалы в Портфолио в соответствии с принятой в гимназии структурой, указанной в пункте 3 настоящего Положения

5. Порядок формирования портфолио

5.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы и играет важную

роль при переходе ребенка на следующую ступень обучения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

5.2. Период составления портфолио – с 1 по 9,11 классы (1-4 классы начальная школа, 5-9 классы основная школа, 10-11 классы – средняя школа). Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

5.3. В формировании портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), классный руководитель, педагог-психолог, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация Учреждения.

5.4. Портфолио хранится у обучающегося, при наличии определенных условий может храниться в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

5.5. В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя - предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители (законные представители).

6. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

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

6.1. Классный руководитель

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием;
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;
- обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

6.2. Все педагогические работники (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе ребёнка обязаны принимать участие в пополнении портфолио обучающегося.

6.3 Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования

- 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.

6.4 Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка;

6.5 Заместители директора

- осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы учреждения.
- осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении.

7. Презентация Портфолио обучающихся школы.

7.1. Обучающийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах.

7.2. Презентация Портфолио обучающихся 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 основной образовательной программы о образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на следующую ступень обучения.

8.2. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника начальной школы делаются выводы о:

- сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени основного общего 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.

Разделы рабочего Портфолио

1. Страницы раздела «Мой портрет»

1.1. Мой портрет (знакомьтесь: это - я)

Напиши о себе (как умеешь):

Меня зовут _____

Я родился _____ (число/месяц/год)

Я живу в _____

Мой адрес _____

1.2. Моя семья

Нарисуй портрет своей семьи

Родословное дерево

1.3. Чем я люблю заниматься

1.4. Я ученик

Выкладывается лист диагностики, проведенной учителем на первых уроках в школе

Я могу делать...

Я хочу научиться в этом году...

Я научусь в этом году...

Составляется вместе с учителем на уроке

| <i>Предмет</i> | <i>Чему научусь</i> | <i>Рисунок или пример</i> |
|----------------------------|---------------------|---------------------------|
| <i>Русский язык</i> | | |
| <i>Литературное чтение</i> | | |
| <i>Математика</i> | | |
| <i>Окружающий мир</i> | | |

Я читаю...

Мой распорядок дня

| | Время | Дела | Рисунок |
|-------|-------|------|---------|
| Утро | | | |
| День | | | |
| Вечер | | | |

2. Раздел «Портфолио работ»

Материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

На каждый предмет имеется свой «файл», в него вкладываются диагностические работы.

3. Раздел «Портфолио отзывов»

Раздел включает:

- оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п. за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя начальных классов, школьный психолог и другие непосредственные участники образовательного процесса;
- характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);
- анализ самим школьником своей деятельности.

Школьник может представить следующие материалы:

- Задание, которое мне больше всего понравилось
- Моя лучшая работа
- Я прочитал книг.
- Что я теперь знаю, чего не знал раньше?
- Что я теперь умею, чего не умел раньше?
- Мои цели и планы на следующий учебный год:
- Чему я еще хочу научиться?
- Какие книги хочу прочитать?
- Мое участие в школьных и классных праздниках и мероприятиях

4. Раздел «Портфолио достижений, документов»

В «Портфолио достижений, документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях и других мероприятиях (копии грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.).

5. В раздел «Всякая всячина» могут входить материалы по усмотрению обучающегося.

Критерии оценки Портфолио

1. Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности

| Показатель | Индикатор | | | | | Балл |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------|
| 1.Итоговые отметки по предметам учебного плана | Средний балл отметок на период оценивания (за учебный год или по четвертям), умноженный на 10 | | | | | |
| 2.Контрольные, диагностические, мониторинговые работы | Средний балл итоговых отметок за контрольные, диагностические, мониторинговые работы, умноженный на 10 | | | | | |
| 3.Участие в интеллектуально-познавательных конкурсах, проектной деятельности. | Школа | Город | Область | Всероссийск. | Международ | |
| | <u>5 баллов</u> | <u>6 баллов</u> | <u>7 баллов</u> | <u>8 баллов</u> | <u>9 баллов</u> | |
| Победитель призер участник | 15 | 20 | 25 | 30 | 40 | |
| | 10 | 15 | 20 | 25 | | |
| | 5 | 10 | 10 | 20 | | |
| 4.Сетификаты участника «Русский медвежонок», «Кенгуру», «КИТ», «ЧИП», «СНЕЙЛ» и другие дистанционные конкурсы | Участие 5 баллов + соответствующее кол-во баллов за призовое место по уровням | | | | | |
| | Школьный | Региональный | Всероссийский | Международный | | |
| | 1 м +5 баллов | 1 м +10 баллов | 1 м +15 баллов | 1 м +20 баллов | | |
| | 2 м +3 балла | 2 м +7 баллов | 2 м +11 баллов | 2 м +15 баллов | | |
| 3м +1 балл | 3м + 4балла | 3м +7 баллов | 3м +10 баллов | | | |

2. Достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности

| Показатель | Индикатор | | | Балл |
|---|--|--|---|------|
| | 1.Общественная деятельность | | | |
| 1.1.Сведения об участии в самоуправлении класса | <u>Уровень активности и качество выполнения поручений</u> | | | |
| | Высокая активность учащегося с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога) | Средняя активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога) | Низкая активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога) | |

| | | | | |
|---|---------------|----------------|-----------------|--|
| 1.2.Сведения об участии в делах класса и школы (конкурсы, КТД, акции, праздники, социальные акции и т.д.) | 5 баллов | 3 балла | 1 балл | |
| 2. Спортивные достижения | | | | |
| 2.1.Участие в спортивных соревнованиях | Уровень школы | Уровень города | Уровень области | |
| победитель | 15 | 20 | 25 | |
| призер | 10 | 15 | 20 | |
| участник | 5 | 10 | 10 | |
| 2.2. Занятия в спортивных секциях, клубах | По 5 баллов | | | |
| 3. Творческие достижения | | | | |
| 2.1. Сведения об участии в творческих конкурсах | Уровень школы | Уровень города | Уровень области | |
| победитель | 15 | 20 | 25 | |
| призер | 10 | 15 | 20 | |
| участник | 5 | 10 | 10 | |
| 2.2. Занятия в студиях, кружках и пр. | По 5 баллов | | | |

3. Отзывы об учебной и внеурочной деятельности.

| Показатели | Индикаторы | | | |
|---|------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|
| | Высокий уровень оценки | Хороший уровень оценки | Средний уровень оценки | Низкий уровень оценки |
| Отзывы о деятельности ребенка по разным направлениям | 8 | 6 | 4 | 2 |
| Рецензии на работы учащихся | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Вырезки из СМИ о деятельности учащегося или его творчестве | 5 | 4 | | |
| Похвальный лист по окончании года | 5 баллов | | | |
| Грамота или благодарственное письмо по окончании года (за активное участие в жизни класса) | 5 баллов | | | |
| Благодарственное письмо администрации ОУ за | 5 баллов | | | |

| | |
|---|----------|
| особые успехи в какой-либо деятельности | |
| Благодарственное письмо социальных партнеров за особые успехи в какой-либо деятельности | 5 баллов |

4. «Творческая мастерская»

| Показатели | Индикаторы | |
|--|--|--|
| | Разнообразие представленных работ, отражающих различные направления деятельности учащегося (оценивается в целом) | Уровень мастерства, качества выполненных работ (Оценивается в целом) |
| Представленные работы (или фото с изображением работ) | 0-10 баллов | 5-10 баллов |
| Фото, отражающие участие ребенка в различных видах спортивной, творческой, социальной деятельности | 0-6 баллов | |

**Сводная
итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающегося
МБОУ «Татарская гимназия №17 имени Г.Ибрагимова»
Московского района г. Казани**

(Фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

| № | Показатели | Кол-во баллов по полугодиям | | Итоговый балл |
|----|------------------------------------|-----------------------------|-------------|---------------|
| | | 1 полугодие | 2 полугодие | |
| 1 | Учебная деятельность | | | |
| 2 | Достижения в олимпиадах, конкурсах | | | |
| 3 | Спортивные достижения | | | |
| 4 | Творческие достижения | | | |
| 5 | Дополнительное образование | | | |
| 6. | Участие в мероприятиях и практиках | | | |
| 7 | Участие в общественной жизни | | | |
| | ИТОГО: | | | |

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата _____

М.п.

Классный руководитель: _____

Директор гимназии _____

А.А.Галиева

**Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающихся _____ класса МБОУ «Татарская гимназия
№17 имени Г.Ибрагимова» Московского района г. Казани
за _____ учебный год**

| № п/п | Фамилия и имя обучающихся | Количество баллов по критериям | | | | | | | ИТОГО |
|-------|---------------------------|--------------------------------|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------------------|------------------------------|-------|
| | | Учебная деятельность | Достижения в олимпиадах, конкурсах | Спортивные достижения | Творческие достижения | Дополнительное образование | Участие в мероприятиях и практиках | Участие в общественной жизни | |
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | | | |
| 16. | | | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | | | |
| 19. | | | | | | | | | |
| 20. | | | | | | | | | |
| 21. | | | | | | | | | |
| 22. | | | | | | | | | |
| 23. | | | | | | | | | |
| 24. | | | | | | | | | |
| 25. | | | | | | | | | |
| 26. | | | | | | | | | |
| 27. | | | | | | | | | |
| 28. | | | | | | | | | |
| 29. | | | | | | | | | |
| 30. | | | | | | | | | |
| 31. | | | | | | | | | |
| 32. | | | | | | | | | |
| 33. | | | | | | | | | |
| 34. | | | | | | | | | |
| 35. | | | | | | | | | |

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата _____

М.п.

Классный руководитель: _____
Директор гимназии _____ А.А.Галиева

Лист согласования к документу № 20 от 14.01.2024
Инициатор согласования: Галиева А.А. Директор
Согласование инициировано: 14.01.2024 12:33

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

| № | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
|---|--------------|-------------------|---------------------------------|-----------|
| 1 | Галиева А.А. | | Подписано 14.01.2024 - 12:34 | - |