



## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования. (Приказ МО и науки РФ от 06.10.2009 года № 373), Уставом МБОУ «Адымнар-Чаллы» в целях создания условий для введения и реализации федерального государственного стандарта общего образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует требования и нормы к построению и действию портфолио учеников начальных классов как способа накопления и оценки динамики индивидуальных образовательных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах, определяет порядок его формирования, структуру и систему оценивания.

1.3. Портфолио ученика начальных классов включён как обязательный компонент определения итоговой оценки в Основную образовательную программу начального общего образования и является обязательным для ведения всеми обучающимися начальных классов, обучающихся по ФГОС НОО.

1.4. Портфолио ученика начальных классов реализует одно из основных положений Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования - формирование универсальных учебных действий.

1.5. Портфолио является одним из показателей, на основании которых создается итоговая оценка выпускника начальной школы и принимается решение о возможности или невозможности продолжения обучения каждого обучающегося на следующей ступени общего образования.

1.6. Портфолио предполагает активное вовлечение учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

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

## **2. Цель и задачи портфолио**

2.1 Цель портфолио: собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, продемонстрировать спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений, способности практически применять приобретенные знания и умения.

2.2. Портфолио способствует решению следующих педагогических задач:

- создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха;
- содействовать индивидуализации образования ученика;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой;
- поддерживать высокую учебную мотивацию учащихся; формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся.

### **3.Функции портфолио**

Портфолио ученика начальных классов как способ накопления и оценки динамики его индивидуальных образовательных достижений в рамках новой системы оценивания выполняет следующие функции:

- оценочная - обеспечивает системную оценку личностных, метапредметных и предметных результатов обучения;
- диагностическая - фиксирует изменения и рост за определённый период времени и позволяет сравнивать актуальные достижения ученика с его же успехами в иные периоды времени, планировать дальнейшую образовательную деятельность;
- целеполагающая - поддерживает учебные цели;
- мотивационная - поощряет результаты учащихся, учителей и родителей;
- содержательная - раскрывает спектр выполняемых работ;
- развивающая - обеспечивает непрерывность процесса обучения от года к году;
- рейтинговая - показывает диапазон навыков и умений.

### **4.Оформление портфолио**

4.1.Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих портрета выпускника и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2.Период составления портфолио - 2- 4 года (2 - 4 классы начальной школы).

4.3.Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение, портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

4.4.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;
- сохранность портфолио.

4.5.Процессу формирования портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися и родителями в начале обучения.

4.6.Учитель раз в четверть пополняет обязательную часть портфолио (после контрольных работ), обучает ученика порядку пополнения портфолио основным набором материалов шкале.

4.7. Обучающийся оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой. Имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Если какой-либо материал ученик перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.

4.8.Учет документов, входящих в портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования Портфолио,

осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио.

4.9. Родители (законные представители) оказывают помощь классному руководителю в руководстве самостоятельной работой обучающихся по формированию и оцениванию портфолио.

4.10. На каникулы портфолио выдается домой для доработки и знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием.

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

4.12. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося.

В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя и другие педагогические работники. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- руководитель школьного отделения организует работу по реализации в практике работы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио;
- классный руководитель 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 необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы;
- 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;

## **5. Структура и содержание портфолио**

### **5.1. «ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ».**

Содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; учебное заведение, класс), и фото ученика. Ребенок сам выбирает фотографию для титульного листа (это может быть не строгий портрет), реализующую возможность показать себя таким, каким он себя представляет и хочет представиться другим.

### **5.2. РАЗДЕЛ «МОЙ МИР/ МИНЕМ ДӨНЬЯ/ MY WORLD ».**

-. «Мое имя» - информация о том, что означает имя, можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих такое же 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.

### 5.3. РАЗДЕЛ «МОЯ УЧЁБА/ МИНЕМ УКУЫМ./MY STUDIES»

Раздел посвящен школьным предметам и заполняется написанными контрольными и проверочными работами и тестами; работами, выполненными на отличную отметку; таблицами и графиками, показывающими динамику обучения письму, скорости чтения и навыкам счета; названиями книг, которые он прочитал, автора и краткое описание прочитанного; ведомостью отметок за четверти и д.т. и т.п.

### 5.4. РАЗДЕЛ «МОЁ ТВОРЧЕСТВО / МИНЕМ ИЖАТЫМ/ MY CREATIVITY»

В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы по разным предметам. Если выполнена объёмная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям и педагогу необходимо предоставить полную свободу ребенку при наполнении этого раздела!

Если событие освещалось в СМИ или интернете - надо найти эту информацию. Этот раздел заполняется рисунками, фотографиями поделок, собственными стихами, рассказами и включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты;
- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение: фотографии, тексты работы в печатном или электронном виде и другое);
- работы по искусству (работы, фиксируется участие в выставках);

### 5.5. «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ/ МИНЕМ КАЗАНЫШЛАРЫМ / MY ACHIEVEMENTS»

Портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений включает в себя:

- предметные олимпиады - школьные, региональные, всероссийские и др.;
- Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости.

**В Портфолио ученика начальной школы** главным является подраздел «Моё творчество», а не «Мои достижения». Именно ему следует уделять больше внимания и постоянно заполнять новыми материалами. Не нужно называть Портфолио «Дневником достижений», чтобы учёба для ребенка не превратилась в гонку за отличными отметками, грамотами и дипломами.

### 5.6. РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ И ПОЖЕЛАНИЯ/ ФИКЕРЛӘР ҺӘМ ТЕЛӘКЛӘР /FEEDBACK AND SUGGESTIONS»

В конце 4 класса учитель пишет ученику характеристику, которая вкладывается в этот раздел. Сам ребенок здесь может написать свои пожелания учителям и родной школе, какими бы он хотел их видеть и что бы изменил. Раздел включает в себя:

- характеристики
- благодарственные письма.

## 6. Учёт результатов портфолио при аттестации обучающихся

Учёт результатов позволяет сделать выводы:

- о сформированности универсальных и предметных способов действий, обеспечивающих возможность продолжения образования в основной школе;
- о сформированности основ умения учиться, т.е. способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и практических задач;
- Портфолио обучающихся;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников;

- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности.

### 7. Критерии оценивания.

7.1. Анализ и оценка отдельных составляющих портфолио ведётся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального общего образования, устанавливаемых требованиями Стандарта.

7.2. Оценка портфолио проводится 1 раз в год. (в конце года)

7.3. Оценивать материалы Портфолио должен ученик с помощью взрослых (родителей, учителя) и составляется сводная ведомость. *Приложение 1*

### 8. Формы оценки портфолио.

Формы оценки портфолио определяются учителем совместно с обучающимися и родителями. Это могут быть:

- презентации в конце учебного года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании)
- выставки портфолио (по желанию учащихся).

*Приложение 1*

#### Сводная итоговая ведомость оценки портфолио 2-4 классов

*ФИО ученика*

№	ПОКАЗАТЕЛИ	Итого баллов		
		2 кл	3 кл	4 кл
1	РАЗДЕЛ «МОЁ ТВОРЧЕСТВО / МИНЕМ ИЖАТЫМ/ MY CREATIVITY» Творческая деятельность (наличие работ раздела оценивается 1 баллом за каждую работу )			
2	РАЗДЕЛ « МОЯ УЧЁБА/ МИНЕМ УКУЫМ./MY STUDIES» Учебная деятельность (наличие работ раздела оценивается 1 баллом за каждую работу )			
3	РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ/ МИНЕМ КАЗАНЫШЛАРЫМ / MY ACHIEVEMENTS» Достижения в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (оцениваются материалы раздела «Мои достижения») - участие – 1 балл - призер – 2 балла - победитель – 3 балла			

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

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

### 8. Заключительные положения

8. 1. Настоящее Положение вступает в силу с даты введения в действие приказом по учреждению и действительно до внесения изменений

