

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Специализированная школа № 1 им. Д. Карбышева с углубленным изучением  
французского языка г. Феодосии Республики Крым»  
(МБОУ специализированная школа № 1)

РАССМОТРЕНО  
педагогическим советом  
МБОУ специализированная школа № 1  
(Протокол № 05 от 19.06.2019 г.)



Г.П. Скорик  
(Приказ № 550 от 29.11.2019 г.)

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего, среднего общего образования, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специализированная школа № 1 им. Д. Карбышева с углубленным изучением французского языка г. Феодосии Республики Крым» (далее – Учреждения).

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения МБОУ специализированная школа № 1.

1.3. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и является перспективной формой представления индивидуальных достижений обучающегося, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной и др.

### 2. Цели и задачи.

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

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- 2.2.1. создать для каждого обучающегося ситуацию успеха;
- 2.2.2. поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- 2.2.3. поощрять его активность и самостоятельность;
- 2.2.4. формировать навыки учебной деятельности;
- 2.2.5. содействовать индивидуализации образования обучающегося;
- 2.2.6. закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- 2.2.7. укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

### **3. Порядок формирования портфолио.**

- 3.1. Портфолио обучающегося начальных классов является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка на следующий уровень общего образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 3.2. Период составления портфолио – 11 лет (период обучения в школе).
- 3.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематический контроль за его содержанием возлагается на классного руководителя.
- 3.4. Портфолио хранится дома в течение всего пребывания обучающегося в Учреждении, за исключением времени, когда обучающийся приносит портфолио в школу для предоставления накопленных результатов (1 раз в полугодие).

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

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

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

4.2.1. Обучающийся и его родители (законные представители) ведут работу по формированию и заполнению портфолио.

4.2.2. Классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями (законными представителями); 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, табель успеваемости.

4.2.3. Учитель-предметник, 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.

4.2.4. Педагог-психолог проводит индивидуальную психодиагностику; ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

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

5.1. Учёт результатов позволяет сделать выводы:

5.1.1. о сформированности универсальных и предметных способов действий, обеспечивающих возможность продолжения образования на уровнях начального, основного и среднего общего образования;

5.1.2. о сформированности основ умения учиться, т.е. способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и практических задач.

5.2. Портфолио учитывается:

5.2.1. при проведении внутришкольного контроля;

5.2.2. в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности Учреждения.

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

6.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством родителей, при необходимости получая консультацию от классного руководителя, и в соответствии со структурой, принятой в Учреждении.

6.2. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

6.2.1. систематичность и регулярность ведения портфолио;

6.2.2. достоверность сведений, представленных в портфолио;

6.2.3. аккуратность и эстетичность оформления;

6.2.4. разборчивость при ведении записей;

6.2.5. целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

6.2.6. наглядность;

6.2.7. сохранность портфолио (по усмотрению Учреждения).

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

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

6.5. Портфолио обучающегося имеет:

6.5.1. титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и ученика), и который оформляется родителями (законными представителями) совместно с обучающимся;

6.5.2. основную часть, которая включает в себя:

6.5.2.1. раздел «Мой мир» - помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»);

6.5.2.2. раздел «Моя учеба» - в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения, творческими работами;

6.5.2.3. раздел «Моя общественная работа» - все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности, относятся к общественной работе (поручениям). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему;

6.5.2.4. раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), можно поместить ее фотографию;

6.5.2.5. раздел «Мои впечатления» - помещаются творческие работы по итогам посещения музеев, выставок и т.п.;

6.5.2.6. раздел «Мои достижения» - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;

6.5.2.7. раздел «Отзывы и пожелания» - размещается положительная оценка педагогом стараний обучающегося. Сам обучающийся здесь может написать свои пожелания учителям и родной школе, какими бы он хотел их видеть и что бы изменил. Раздел включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного

образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов; может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме. Раздел включает в себя характеристики отношения обучающихся к людям и различным видам деятельности, благодарственные письма из различных органов и организаций.

## 7. Критерии оценки достижений обучающихся.

7.1. Портфолио обучающихся оценивается классным руководителем 1 раз в год по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист, разделы «Мой мир», «Отзывы и пожелания»	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний ученика, наличие фото	- 5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; - 3 балла - незначительные замечания
Раздел «Моя учеба»	- 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 «Моя общественная работа»	- наличие поручений, фото, сообщений и т.п.	- 5 баллов - наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (от 5 и больше) - 3 балла – наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (3-4); - 1 балл – недостаточная информация, отсутствие фото, сообщений
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 «Мои впечатления»	- наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.	- 5 баллов – наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.; - 1 балл – отсутствие данных работ
Раздел «Мои достижения»	- наличие сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений	- 5 баллов – наличие документированных достижений по итогам конкурсов, олимпиад, мероприятий, соревнований и т.д. - 1 балл – отсутствие данных документов

7.2. Положение действительно до внесения следующих изменений.