

Согласовано:  
Совет родителей  
протокол № 3 от «9» «января» 2023 г.  
Совет обучающихся  
протокол № 6 от «16» «декабря» 2022 г.



Утверждаю:  
Директор МОУ  
«Гимназия с. Ивантеевка»  
Н.В. Джавадова  
Приказ № 8 от «09» «января» 2023 г.

# Положение о портфолио обучающегося

Принято:  
Педагогический совет  
МОУ «Гимназия с. Ивантеевка»  
Протокол № 3 от «15» «декабря» 2022 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о портфолио обучающегося муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия-школа с. Ивантеевка Саратовской области» (далее - Портфолио) разработано в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов (далее - Стандарты) в образовательный процесс гимназии.
- 1.2. Положение определяет порядок формирования и использования Портфолио как современной формы оценивания образовательных результатов по продукту, созданному обучающимся.
- 1.3. В Портфолио обучающегося фиксируются, накапливаются, оцениваются его индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
- 1.4. Портфолио является инструментом эффективного мониторинга образовательных достижений обучающегося, важным элементом практико-ориентированного и деятельностного подхода к образованию и дополняет контрольно-оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию обучающегося гимназии.
- 1.5. «Портфолио» обучающихся - это документ, в котором фиксируются и накапливаются индивидуальные образовательные достижения обучающихся за определенный период обучения с 1 по 11 класс и приводится оценка компетентностного уровня школьников.
- 1.6. Портфолио храниться в учебном кабинете гимназии, закрепленном за классом, в котором обучается обучающийся.
- 1.7. «Портфолио» определяет образовательный рейтинг обучающихся.

## **2. Цели и задачи Портфолио**

- 2.1. Портфолио создается с целью прогнозирования траектории личностного развития обучающегося.
- 2.2. Основными задачами применения Портфолио в образовательном процессе являются:
  - 2.2.1. содействие индивидуализации образования обучающегося;
  - 2.2.2. поддержание и стимулирование высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
  - 2.2.3. развитие у обучающихся навыков рефлексивной, оценочной деятельности, планирования и организации личного развития;
  - 2.2.4. содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося;
  - 2.2.5. укрепление взаимодействия участников образовательных отношений, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в организации совместной деятельности с гимназией.

## **3. Порядок формирования Портфолио**

- 3.1. Период формирования Портфолио: 11 лет (период обучения с 1 по 11 класс).
- 3.2. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классные руководители, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, иные работники гимназии.
- 3.3. Функции участников работы над Портфолио:
  - 3.3.1. Обучающийся:
    - Оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой.
    - Имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
  - 3.3.2. Родители (законные представители):
    - Оказывают помощь обучающемуся в оформлении Портфолио;
    - Осуществляют контроль за пополнением Портфолио.
  - 3.3.3. Классный руководитель:
    - Инструктирует обучающегося по основам оформления Портфолио;

- Оказывает консультационную и организационную поддержку обучающемуся и его родителям (законным представителям) в оформлении и пополнении Портфолио;
  - Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
  - Оформляет итоговые документы на основании материалов, представленных в Портфолио;
  - Несет ответственность за организацию деятельности по формированию Портфолио, полноту и достоверность представленной информации.
  - Отслеживает индивидуальное развитие обучающегося.
- 3.3.4. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, иные работники гимназии:
- Проводят информационную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о возможных видах и результатах деятельности, включаемых в Портфолио;
  - Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций и других мероприятий по предмету или направлению внеурочной деятельности.
- 3.4. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

#### **4. Содержание Портфолио**

- 4.1. Портфолио имеет титульный лист (Приложение 1) и оформляется обучающимся.
- 4.2. Портфолио содержит следующие разделы:
- Раздел 1 «Самопрезентация».
  - Раздел 2 «Моё образование».
  - Раздел 3 «Мои достижения».
- 4.3. Раздел 1 «Самопрезентация» содержит сведения об обучающемся, который может представить его любым способом (эссе, автобиография, резюме и др.). В разделе могут быть представлены личные фотографии. Раздел оформляется обучающимся совместно с родителями (законными представителями).
- 4.4. Раздел 2 "Моё образование" содержит таблицы успеваемости за четверть и год. Раздел заполняется обучающимся совместно с классным руководителем.
- 4.5. Раздел 3 «Мои достижения» содержит индивидуальные образовательные достижения обучающегося (Приложение 2). Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, спортивные и творческие достижения. Раздел заполняется классным руководителем совместно с обучающимся, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.

#### **5. Оформление Портфолио**

- 5.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в разделе 4 настоящего Положения, в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.
- 5.2. Работа с Портфолио осуществляется обучающимся по возможности самостоятельно на основе сотрудничества и партнерства с родителями (законными представителями), классным руководителем, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
- 5.3. Требования, предъявляемые к оформлению Портфолио:
- аккуратное ведение записей;
  - предоставление достоверной информации;

- датирование всех материалов.
- 5.4. В конце учебного года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов на следующий год, которые отражаются в разделе 1 «Самопрезентация».

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия-школа с.  
Ивантеевка Саратовской области»

# ПОРТФОЛИО

Место для фотографии

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_ Год

начала работы над портфолио \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)













**Итоговый рейтинг  
«портфолио» обучающегося за 20\_\_-20\_\_ уч.год.**

Разделы «портфолио» обучающегося/уровень		Количество баллов				
<b>Раздел 1 «Самопрезентация»</b>		-				
<b>Раздел 2 «Моё образование».</b>		1 четв.	2 четв.	3 четв.	4 четв.	Год
<b>Раздел 3 «Мои достижения».</b>	3.1. Участие в предметных (интернет) олимпиадах	Школьный				
		Муниципальный				
		Региональный				
		Всероссийский				
	3.2. Участие в творческих конкурсах, фестивалях, выставках	Школьный				
		Муниципальный				
		Региональный				
		Всероссийский				
	3.3. Участие в спортивных соревнованиях	Школьный				
		Муниципальный				
		Региональный				
		Всероссийский				
	3.4. Участие в общественной жизни	Участие в акциях и социальных проектах				
	3.5. Творческие, проектные, исследовательские и иные работы	Школьный (по предметам, годам).				
		Муниципальный				
		Региональный				
Всероссийский						
<b>Итого:</b>						

Составлено на основании оригиналов официальных документов.  
Грамоты, сертификаты и другие материалы представлены в приложении.

Дата \_\_\_\_\_ Классный руководитель \_\_\_\_\_

## Рекомендации

### для обучающихся и их родителей (законных представителей) по оформлению портфолио обучающегося МОУ «Гимназия с. Ивантеевка»

1. Портфолио является одной из форм оценивания образовательных достижений обучающегося.
2. В Портфолио обучающегося фиксируются, накапливаются, оцениваются его индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
3. Период формирования Портфолио: 11 лет (период обучения с1 по 11 кл).
4. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.
5. Портфолио содержит следующие разделы:
  - 5.1. Титульный лист
  - 5.2. Раздел 1 «Самопрезентация» содержит сведения об обучающемся, который может представить его любым способом (эссе, автобиография, резюме и др.). В разделе могут быть представлены личные фотографии. Раздел оформляется обучающимся совместно с родителями (законными представителями).
  - 5.3. Раздел 2 "Моё образование" содержит таблицы успеваемости за четверть и год. Раздел заполняется обучающимся совместно с классным руководителем.
  - 5.4. Раздел 3 «Мои достижения» содержит индивидуальные образовательные достижения обучающегося (Приложение 2). Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, спортивные и творческие достижения. Раздел заполняется классным руководителем совместно с обучающимся, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
6. Требования, предъявляемые к оформлению Портфолио:
  - аккуратное ведение записей;
  - предоставление достоверной информации;
  - датирование всех материалов.
7. Функции обучающегося по заполнению Портфолио:
  - Оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой.
  - Имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
8. Функции родителей (законных представителей) по заполнению Портфолио:
  - Оказывают помощь обучающемуся в оформлении Портфолио;
  - Осуществляют контроль за пополнением Портфолио.

### Критерии оценивания портфолио ученика

№ п/п	Показатель	Критерий (балл)	
1.	<b>Раздел 1 «Самопрезентация»</b>	-	
2	<b>Раздел 2 "Моё образование"</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• табели успеваемости за четверть и год.</li> </ul>	Все «5» - 10 баллов 1- «4» - 8 баллов 2 - «4» - 6 баллов 3 - «4» - 4 балла Более 3х - «4» - 2 б. Имеет «3» -1 б	
3	<b>Раздел 3 «Мои достижения»</b>		
3.1	<b>Олимпиады:</b>	Призовое место	участие
	Школьный	2	1
	Муниципальный	5	3
	Региональный	4	7
	Всероссийский	5	8
3.2	<b>Участие в конкурсах</b>	Призовое место	участие
	Школьный	2	1
	Муниципальный	5	3
	Региональный	4	7
	Всероссийский	5	8
3.3	<b>Участие в спортивных соревнованиях:</b>	Призовое место	участие
	Школьный	2	1
	Муниципальный	5	3
	Региональный	4	7
	Всероссийский	5	8
3.4	<b>Участие в общественной жизни</b>	Организация	участие
		3 балла	1
3.5	<b>Творческие, проектные, исследовательские и иные работы</b>	Призовое место	участие
	Школьный	2	1
	Муниципальный	5	3
	Региональный	4	7
	Всероссийский	5	8