

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о портфолио для учащихся МБОУ "Лицей"**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015 (зарегистрирован в Минюсте РФ 01.10.2013 г.), Приказом от 13.12.2013 года № 1342 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Правительства Нижегородской области № 321 от 12 мая 2014 года «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения», Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей» для получения среднего общего образования в профильных классах.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования портфолио.
- 1.3. В портфолио отражается качественная оценка личных достижений (результатов) учащихся за весь период обучения и/или за определённое время.
- 1.4. На ступени начального общего образования портфолио служит для сбора информации о продвижении учащегося в учебной деятельности, для представления ученика при переходе на другой уровень обучения.
- 1.5. В 5-8 классах портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях учащихся в различных видах деятельности: учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.; для повышения образовательной и общественной активности лицеистов, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств.
- 1.6. Индивидуальные учебные достижения учащихся в содержании портфолио в МБОУ "Лицей" являются основанием для зачисления в классы с углубленным изучением отдельных предметов.
- 1.7. В 9-11 классах обучения портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории учащегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности.
- 1.8. Основными формами предъявления результатов работы с портфолио могут стать индивидуальное собеседование, публичная демонстрация достижений, "Конкурс портфолио".
- 1.9. Работа с портфолио строится на принципах добровольности в оформлении папки и педагогической помощи (учителей и родителей) учащимся при его формировании.
- 1.10. Портфолио обязательно для всех учащихся лицея; в т.ч. учащиеся 7 и 9 классов должны предоставить портфолио для определения выбора оптимальных образовательных

программ, к моменту перехода обучающихся в новый статус - классов с углубленным изучением отдельных предметов.

## 2. Цели и задачи портфолио

### 2.1. Цели портфолио:

- помочь учащимся осознать необходимость получения разнообразной и разносторонней информации о своей деятельности и продемонстрировать свои возможности и достижения с разных сторон;
- отслеживание индивидуальных образовательных и творческих достижений учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения "Лицей";
- повышение образовательной активности учащихся;
- отражение работы учащегося в рамках предпрофильной подготовки;
- формирование у учащихся основных личностных компетентностей.

### 2.2. Портфолио служит для следующих педагогических задач:

- повышение качества образования в лицее;
- поддержание и стимулирование высокой учебной мотивации учащегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности учащихся;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

## 3. Порядок формирования портфолио

3.1. Период формирования портфолио – всё время обучения в образовательном учреждении и поэтапно на всех ступенях обучения.

3.2. Сбор и предоставление Портфолио возможно в электронном виде. Требования к электронному портфолио аналогичны бумажному варианту. Документы, отражающие личные достижения лицеистов (грамоты, дипломы и др.) должны быть представлены в отсканированном виде в формате pdf или jpeg. В формате doc (Word) предоставляется только перечень достижений.

3.3. Портфолио начинается с указания фамилии, имени, отчества лицеиста, дата его рождения. По желанию в Портфолио может быть помещена фотография.

3.4. В портфолио достижений учеников 1-4 классов, который используется для оценки достижения планируемых результатов начального общего образования, предусмотрен раздел **"Официальные документы"**: дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, грантами разного уровня, а также сертификатами учреждений дополнительного образования и других организаций, осуществляющих официальное взаимодействие с органами образования; в разделе **"Отзывы и рекомендации"** содержатся характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно одноклассниками, работниками систем дополнительного образования и другими лицами, а также письменный анализ своей конкретной деятельности и её результатов самим лицеистом, а также заключения, рецензии, отзывы, резюме, эссе, рекомендательные письма и прочее.

3.5. Содержание портфолио для учащихся 1-11 классов

В разделе **«Официальные документы»** индивидуальные достижения могут быть подтверждены (представлены): дипломами олимпиад, конкурсов, соревнований, грантами разного уровня, а также сертификатами учреждений дополнительного образования и других организаций, осуществляющих официальное взаимодействие с органами образования.

В разделе **«Курсы по выбору, творческие работы, социальная практика»** включает в себя три информационных блока о деятельности обучающегося:

- Информация о прохождении элективных курсов

- Информация о прохождении социальной практики
- Перечень представленных проектов и творческих работ

В разделе **«Отзывы и рекомендации»** содержатся характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно одноклассниками, работниками систем дополнительного образования и другими лицами, а также письменный анализ своей конкретной деятельности и её результатов самим лицеистом. В этом разделе могут быть представлены тексты заключений, рецензии, отзывы, резюме, эссе, рекомендательные письма и прочее.

#### 4. Структура портфолио

- 4.1. Портфолио оформляется в виде папки достижений учащихся с приложением оригинальных документов, или их копий, заверенных образовательным учреждением.
- 4.2. В содержании портфолио есть обязательные разделы и разделы, оформляемые по желанию.
- 4.3. Перечень обязательных разделов портфолио:
  - *«портфолио официальных документов»*  
Перечень разделов, оформляемых по желанию:
  - *«портфолио работ»*
  - *«портфолио отзывов».*
- 4.4. Каждая папка портфолио носит именной характер. Титульный лист содержит фамилию, имя и отчество учащегося, дату его рождения, даты начала и окончания сбора материалов; может содержать фотографию учащегося и сведения об основном месте учебы;
- 4.5. «Официальные документы» содержит документы, подтверждающие индивидуальные образовательные достижения учащегося.
  - резюме (общее сведения об учащемся). *В данной части собираются все бланки или заверенные копии документов, официально подтверждающие достижения в любой области деятельности: дипломы, грамоты за участие в предметных олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях различного уровня; свидетельства и удостоверения о прохождении курсов и программ дополнительного образования в центрах, домах творчества, спортивных, музыкальных и художественных школах, клубах физической подготовки, учреждений дополнительного образования, документы, подтверждающие присвоение спортивных разрядов и званий и т.д.*
- 4.6. «Портфолио работ»
  - информация об участии в олимпиадах и конкурсах по форме указывается *вид мероприятия, время его проведения, достигнутый учащимся результат;*
  - информация об участии в научно-практических конференциях и семинарах. *Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации (учреждения) и форма участия в нем ученика;*
  - информация об участии в мероприятиях и конкурсах дополнительного образования;
  - информация о спортивных достижениях *указывается дата и место проведения соревнования, выставки, конкурса, результат участия в нем ученика;*
  - информация о прохождении конкурсов по выбору;
  - информация об элективных курсах и факультативах *фиксируются названия курсов, продолжительность, форма, в которой проходили занятия;*
  - информация о прохождении «социальной (трудовой, языковой) практики» – *фиксируется вид практики, место, в котором она проводилась, ее продолжительность*
  - информация о «дополнительном образовании» – *занятиях в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах – указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты.*
- 4.7. «Портфолио отзывов». *Это комплект форм, который дает возможность включить механизмы самооценки ученика, что повышает степень осознанности процессов, связанных с обучением и выбором будущей профессии.*
  - отзывы на творческие работы, исследовательские и другие проекты, самохарактеристику (резюме) учащегося, взаимные отзывы учащихся, рекомендательные

письма от родителей и различного рода характеристики; результаты первичной профдиагностики и тестов на выявление склонностей и интересов учащегося.

4.8. Для учащихся начальных классов портфолио структурируется в соответствии с возрастом и может включать следующие разделы:

- Раздел «Знакомьтесь: это – я» (фотография, сведения о себе, о семье, родословное древо, чем я люблю заниматься и т.д.)
- Раздел «Я ученик» (первые диагностические работы, рисунки, небольшие тексты - мой класс, мой первый учитель, распорядок дня, я читаю)
- Раздел «Безопасность» (правила поведения в школе, законы жизни в классе, перечень литературы для самостоятельного и семейного чтения, памятка, как поступать в стрессовых ситуациях (пожар, опасность и пр.), памятка: правила работы в группе, и т.д.)
- Раздел «Рабочие материалы» (вкладываются диагностические и проверочные работы по предметам)
- Раздел «Мои достижения» (лучшие работы, по мнению самого ученика, грамоты за участие в праздниках, мероприятиях, в соревнованиях, конкурсах, небольшие тексты о личных достижениях, материалы, продукты проектной работы или фотографии, и т.д.)

## **5. Требования и нормы, регулирующие формирование и действие портфолио в МБОУ "Лицей"**

- 5.1. В формировании портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, совет лицейстов, педагог-психолог, социальный педагог, администрация лицея.
- 5.2. Учащиеся собирают документы, составляют перечень документов, ранжируют их, условно разделяя их на группы с учетом структуры:
  - официальные;
  - творческие работы, курсы по выбору, социальные практики;
  - отзывы, рекомендации.
- 5.3. Учащиеся:
  - осуществляют заполнение Портфолио;
  - оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
  - при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения портфолио, достоверность сведений, представленных в портфолио, аккуратность и эстетичность оформления,
  - могут презентовать содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на общешкольной ученической конференции.
- 5.4. Администрация образовательного учреждения:
  - разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
  - механизм использования портфолио при переходе из начальных классов, при наборе в классы с углубленным изучением предметов.
  - распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
  - осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы образовательного учреждения;
  - осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе.
- 5.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе сверяет соответствие документов и материалов перечню.

- 5.6. Учителя проводят экспертизу представленных работ по предмету, пишут рецензии, отзывы на учебные проекты, исследовательские работы.
- 5.7. Классный руководитель разъясняет назначение и технологию портфолио, обеспечивает необходимыми документами, оказывает помощь при оформлении папки, ранжирует с учащимся представленные документы. Классный руководитель осуществляет консультативную помощь при работе с портфолио.
- 5.8. Классный руководитель:
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
  - проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио;
  - осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
  - осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения портфолио;
  - обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
  - оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;
  - организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.
- 5.9. Учителя, педагоги дополнительного образования:
- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
  - предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
  - организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных и факультативных курсов;
  - разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
  - проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы.
- 5.10. Педагог – психолог, социальный педагог:
- проводят индивидуальную психодиагностику;
  - ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.
- 5.11. Совет лицеистов:
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
  - осуществляет оценку портфолио на общешкольном конкурсе.
- 5.12. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (заверенные грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).

*Примерный вариант портфолио учащихся лицея*

муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Лицей»

**Портфолио**

**Фамилия** \_\_\_\_\_

**Имя** \_\_\_\_\_

**Отчество** \_\_\_\_\_

**Класс** \_\_\_\_\_

Период, за который представлены документы и материалы

С \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

По \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

г. Арзамас

**Раздел 1. Общая информация**

**Резюме**

**Фамилия, имя, отчество** \_\_\_\_\_

**Дата рождения** \_\_\_\_\_ **Место рождения** \_\_\_\_\_

**Гражданство** \_\_\_\_\_

**Домашний адрес (с почтовым индексом)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Паспорт** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Место учёбы** (полное название ОУ, точный адрес)

\_\_\_\_\_

**Класс** \_\_\_\_\_

**Телефон ОУ** \_\_\_\_\_

**Дополнительная деловая информация** (владение иностранными языками, компьютером...)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Интересы, предпочтения** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Наиболее успешные виды деятельности, предпочитаемые предметы**

---

---

## Раздел 2. Официальные документы

Перечень представленных в Портфолио официальных документов:

1. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

Примечание. В этом разделе перечисляются и помещаются все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы (можно копии), подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности (дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов по предметам или о результатах централизованного тестирования).

## Раздел 3. Курсы по выбору, проекты, творческие работы и социальная практика

### 7.1. Участие в олимпиадах

Уровень	Год	Предмет	Результат	Примечание
Российский				
Областной				Диплом прилагается (оригинал)
Городской				
Лицейский				

### 7.2.

### 7.3. Участие в научно-практических конференциях

Уровень	Год	Предмет	Результат	Примечание

### 7.4. Перечень представленных творческих работ обучающегося

№	Название творческой работы, проекта	Время и место работы

### 7.5. Участие в мероприятиях и конкурсах дополнительного образования

Уровень	Год	Название конкурсов	Результат	Примечание

### 7.6. Участие в спортивных соревнованиях

Уровень	Год	Вид соревнований	Результат	Примечание

**7.7. Информация о прохождении элективных курсов**

№	Название элективного курса	Место и время прохождения	Кол. часов

**7.8. Перечень самоотчётов о социальной практике обучающегося**

№	Вид социальной практики	Время и место работы

**7.9. Перечень документов, подтверждающих прохождение курсов и программ дополнительного образования**

Название документа
Свидетельство о получении квалификации
Удостоверение о получении разряда
Свидетельство о прохождении программы в учреждении дополнительного образования
Удостоверение об окончании курсов
Свидетельство о посещении кружка

*Принято на заседании педагогического совета протокол от 07.10.2019 г. №2*

*Рассмотрено на заседании Совета Лицеистов 25.09.2019 Протокол №2*