

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова»
города Смоленска

ПРИНЯТО
педагогическим советом
« 30 » « 08 » 2024г
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея
_____ Г.А. Моисеенков
« 30 » « 08 » 2024г
приказ № 272

ПОЛОЖЕНИЕ

«О Портфолио обучающегося» (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики государства, закрепленных:

1.1.1. в нормативно-правовых документах федерального уровня:

- Федеральном законе от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральном законе от 04.08.2023 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральном законе от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральном государственном образовательном стандарте основного общего образования, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 №287, с учетом изменений, внесенных в ФГОС ООО согласно приказу от 22.02.2024 № 31, от 19.02.2024 № 110, 01.02.2024 № 62;
- Федеральном государственном образовательном стандарте среднего общего образования, утвержденном приказом министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732;
- приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»,
- приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» с учетом изменений, внесенных приказом от

01.02.2024 № 62;

1.1.2. в нормативно - правовых документах регионального уровня:

- областном законе «Об образовании в Смоленской области», принятом Смоленской областной Думой 31.10.2013 г. (в действующей редакции).

1.1.3. в нормативно-правовых документах институционального уровня:

- Уставе МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» города Смоленска.

1.2. Настоящее Положение регулирует требования к Портфолио обучающихся лица. Оно было принято с учетом мнения всех участников образовательного процесса (учителей, обучающихся, их законных представителей).

В дальнейшие редакции вносились изменения на основании нормативных актов федерального значения, они принимались педагогическим советом и утверждались приказами директора лицея, включая настоящую редакцию Положения.

1.3. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся.

Портфолио позволяет

- решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности, реализуемой в рамках учебно-воспитательного процесса;

- учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, воспитательной, творческой, самообразовательной.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения органа самоуправления обучающихся - Совета обучающихся.

1.5. Портфолио лицеиста:

1.5.1. это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающегося;

1.5.2. эффективный мониторинг образовательных достижений обучающихся;

1.5.3. современная форма оценивания образовательных результатов учебной, творческой, социальной, исследовательской, художественной видов деятельности обучающихся;

1.5.4. подтверждение компетенций, сформированных у обучающихся;

1.5.5. гибкая технология, позволяющая отслеживать успешность индивидуальной образовательной траектории, обучающая грамотно планировать, прогнозировать, осуществлять своевременную самостоятельную коррекционно-развивающую деятельность.

1.6. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений осуществляется непосредственно обучающимся, что позволяет ему реально представить свой образовательный уровень, увидеть резервы, определить направления самосовершенствования.

1.7. Портфолио должно фиксировать все достижения обучающегося.

1.8. Портфолио следует регулярно обновлять по мере продвижения во время обучения по основному и сопутствующим направлениям дополнительной подготовки, а также включать информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетентностей на каждом уровне образования, этапе обучения и развития.

1.9. Учет документов, входящих в Портфолио, осуществляет ответственное лицо – руководитель проекта или секции в рамках школьного научного общества, педагог-консультант, классный руководитель, учитель, педагог дополнительного образования.

2. Цели и задачи Портфолио

2.1. Основными целями Портфолио являются:

2.1.1. анализ и представление значимых результатов процессов личностного становления, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося;

2.1.2. развитие самостоятельности и объективности в оценке деятельности учащихся и их конкурентоспособности;

2.1.3. отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений учащихся во всех видах деятельности (учебной, исследовательской, проектной, творческой, спортивной, социальной, добровольческой, волонтерской, профориентационной и пр.);

2.1.4. активизация разноплановой деятельности, повышение образовательной активности школьников;

2.1.5. прогнозирование траектории личностного развития учащихся;

2.2. Основными задачами являются:

2.2.1. систематизация контроля за различными видами деятельности, включая учебную, творческую, спортивную, научную;

2.2.2. создание условий для индивидуальной оценки каждого учащегося;

2.2.3. организация сравнения результатов деятельности с помощью шкалы баллов Портфолио;

2.2.4. развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;

2.2.5. формирование умений планировать, ставить цели, организовывать свою деятельность;

2.2.6. расширение возможностей самообразования, саморазвития;

2.2.7. развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности обучающихся.

2.3. Портфолио позволяет решить следующие задачи:

2.3.1. проследить индивидуальный прогресс обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования, причем вне прямого сравнения с достижениями других;

2.3.2. оценить образовательные достижения и дополнить результаты тестирования и других традиционных форм контроля;

2.3.3. поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;

2.3.4.поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;

2.3.5.развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности,

2.3.6.формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;

2.3.7.содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающегося;

2.3.8.закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

3. Принципы формирования Портфолио.

3.1.Формирование Портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

-самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности.

-систематичности и регулярности самомониторинга. Обучающийся систематично отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы в свое «досье», организует их в предусмотренную структуру.

- структуризации и логичности материалов, представляемых в Портфолио.

- аккуратности и эстетичности оформления Портфолио.

- целостности, тематической завершенности материалов.

- наглядности и обоснованности презентации Портфолио лицеиста.

4. Порядок ведения Портфолио.

4.1.Портфолио обучающегося формируется с первого класса обучения в лицее и продолжается до окончания обучения.

4.2.Ответственное лицо доводит до сведения обучающихся информацию о структуре, содержании Портфолио, требованиях, предъявляемых к его оформлению.

4.3.Обучающийся, совместно с ответственным лицом определяют цель формирования Портфолио, его вид, структуру и содержание, планируют систему действий по организации работы над Портфолио, определяют вспомогательные материалы, итоговую форму предоставления защиты Портфолио.

4.4.Обучающийся систематически отслеживает результаты своей деятельности в избранной им области, отбирает наиболее интересные работы, организует их в предусмотренную структуру.

4.5.Рекомендуется формировать электронный или онлайн-Портфолио.

4.6.Электронный или онлайн-Портфолио может быть размещен как на персональном сайте, так и на сайте лицея в сети «Интернет».

5. Структура Портфолио

5.1. С учетом использования подхода, основанного на компетенциях, может быть предложена следующая структура Портфолио:

5.1.1. Титульный лист

5.1.2. Содержание (наименование разделов, материалов, нумерация страниц)

5.1.3. Пояснительная записка (определение цели Портфолио, краткое описание материалов, которые могут включаться в него)

5.1.4. Раздел 1. Информация о владельце Портфолио

Включает в себя личные данные обучающегося, которые отражаются в резюме или автобиографии, фотографии владельца.

В этом разделе могут также помещаться результаты психологической самодиагностики: информация, помогающая проанализировать характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов, ставит цели и анализирует их достижения.

5.1.5. Раздел 2. Документы, подтверждающие учебные или иные достижения

В этом разделе помещаются все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах, научно-практических конференциях различного уровня, грамоты за участие в смотрах, сертификаты.

В этом разделе могут также помещаться:

- проектные работы (тема проекта, описание работы, текст работы в печатном виде);
- исследовательские работы и рефераты;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (краткое описание конкретной работы);
- оценочная ведомость по предметам;
- проверенные учителями тесты;
- индивидуальный учебный план обучения (если таковой имеется).

В данном разделе допускается представление копий документов.

5.1.6. Раздел 3. Дополнительные личные достижения

В данный раздел включается перечень работ и/или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности;

Обучающийся в данный раздел может поместить информацию о достижениях в спорте, художественном творчестве, волонтерской деятельности, общественно-полезном труде, профориентационной деятельности и пр.

5.1.7. Раздел 4. Отзывы и рекомендации

Данный раздел включает характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные преподавателями, руководителями НОУ, учителями-консультантами, классным руководителем, педагогами дополнительного образования из других социально-общественных организаций (художественных, музыкальных, спортивных школ, вокальных студий, кружков творчества и пр.)

Раздел также может включать в себя:

- заключение о качестве выполненной работы;
- рецензии;
- отзывы;
- рекомендательные письма.

Раздел 5. Мои интересы, хобби, привязанности.

В данный раздел включаются материалы, раскрывающие внутренний мир ученика: фотографии с краткими пояснения, раскрывающие круг интересов, хобби, собственные рисунки, стихи, рассказы и пр.

6. Субъекты Портфолио.

6.1.Руководитель секции школьного научного общества, учитель-консультант, преподаватель, осуществляющий руководство группой обучающихся, классный руководитель:

6.1.1. мотивируют обучающихся на создание Портфолио,

6.1.2.представляют требования к оформлению, структуре и содержанию Портфолио,

6.1.3.совместно с обучающимся определяет разделы и рубрики Портфолио,

6.1.4.знакомит с примерным содержанием разделов и рубрик,

6.1.5.определяют сроки формирования Портфолио,

6.1.6.координирует работу по накоплению материалов Портфолио.

6.2.Обучающийся:

6.2.1.собирает, систематизирует информацию, доказательства, свидетельства учебных, внеучебных достижений,

6.2.2.предоставляет их на рассмотрение руководителю секции школьного научного общества, учителю-консультанту, преподавателю, осуществляющему руководство группой обучающихся, классному руководителю.

7. Используемая система оценивания.

7.1.Оценивание Портфолио проводится комиссией, организуемой из педагогических работников лицея (члены научно-методического совета, предметной кафедры).

7.2. Оценивать содержание Портфолио следует по рубрикам. Каждая рубрика, независимо от того, какое количество файлов в нее было включено, оценивается отдельно.

За каждую рубрику выставляется определенный балл (по пятибалльной шкале от 1 до 5):

1 балл – неудовлетворительный уровень (либо отсутствие материалов в рубрике, либо материалы не соответствуют минимальным требованиям);

2 балла - ниже базового, элементарного уровня;

3 балла - базовый, элементарный уровень;

4 балла - достаточный уровень;

5 баллов - углубленный; продвинутой, высокий уровень.

7.3. Для выявления наиболее объективной оценки Портфолио необходимо определить весовой фактор, определяющий значимость каждого раздела Портфолио (10 - максимальная значимость, 1 – наименьшая значимость). Далее выставленный балл (от 1 до 5) за каждый раздел перемножается на весовой фактор и таким образом определяется более точная оценка Портфолио.

8. Основные направления деятельности по составлению Портфолио.

8.1. Заполняется Портфолио учащимися индивидуально.

8.2. Классные руководители осуществляют контроль за накапливаемостью материалов.

8.3. Учителя, руководители проектов, секций научного общества, педагоги дополнительного образования имеют право отзывов и рецензий о проделанной обучающимся работе.

8.4. Выставление баллов и подведение итогов осуществляется членами комиссии научно-методического совета\предметных кафедр.

8.5. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, приказы, удостоверения).

8.6. На основании итогового балла составляется рейтинг учащихся (по классу, по параллели).

9. Образцы оформления документов Портфолио.

Раздел 1. Информация о владельце Портфолио

Самоанализ результатов по итогам учебного года

ученика (цы) ____ класса МБОУ лицея № 1

им. академика Б.Н. Петрова

Учебный год	
Уровень знаний	
Качество знаний	
Предметы, по которым сформированы наиболее прочные и глубокие знания	
Планировалось на 20 \20 учебный год	1. 2. 3.

Из запланированного мне удалось выполнить	1. 2.
Невыполненным осталось	1.
Я приобрел опыт	
Самым значимым для меня стало	

Личная подпись учащегося _____

Раздел 2. Документы, подтверждающие учебные или иные достижения

Перечень моих достижений.

	Уровень участия	Место	Баллы	Подтверждающий документ
Олимпиады				
Конкурсы				
Викторины				
Конференции				
Соревнования				
Фестивали				
Выставки				

Личная подпись учащегося: _____ / _____ /

Раздел 3. Дополнительные личные достижения

Посещение кружков, студий, секций и других объединений системы дополнительного образования

Учебный год	Класс	Название объединения	Подпись руководителя

Подпись классного руководителя: _____ / _____ /

Раздел 4. Отзывы и рекомендации

Творческие, исследовательские, учебные и иные работы

Учебный год	Вид работы	Название работы	Время создания

Подпись руководителя проекта _____ / _____ /

10. Заключительные положения.

Структура Портфолио носит рекомендательный характер. Она может меняться в зависимости от специфики и особенностей класса, конкретного обучающегося.

При применении технологии Портфолио главным является то, что данная технология позволяет отслеживать успешность индивидуальной образовательной траектории обучающегося, обучает ребенка грамотно планировать, прогнозировать, осуществлять своевременную самостоятельную коррекционно-развивающую деятельность.

Срок действия настоящего Положения: без ограничений.