

РАССМОТРЕНО

Педагогическим  
советом КГБОУ

«Бийский лицей-

интернат

Алтайского края»

Протокол № 1 от

27.08.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом Лицея

Протокол № 48

от 26.08. 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора по  
КГБОУ «Бийский лицей-  
интернат Алтайского края»

от 27.08.2019 № 95

---

Н.В.Полежаева

## **Положение о порядке ведения портфолио обучающегося КГБОУ «Бийский лицей – интернат Алтайского края»**

### **1. Цели, задачи и функции портфолио**

1.1. Цели портфолио – учет образовательных достижений обучающегося, отслеживание его прогресса, демонстрация способности ученика практически применять полученные знания.

1.2. Задачи портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию учащихся;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- выявлять существующий уровень сформированности умений, совершенствовать их путем коррекции образовательной деятельности;
- формировать умение учиться (ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях);
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования учащихся;
- помогать дальнейшей успешной социализации.

1.3. Функции портфолио:

- повышать образовательную активность учащихся, уровень осознания ими своих целей и возможностей;
- способствовать ответственному выбору выпускниками дальнейшего направления и форм образования.

### **2. Структура портфолио**

2.1. Структура портфолио представляет собой комплексную модель, состоящую из разделов:

- «Мой портрет»,
- «Портфолио документов»,
- «Портфолио работ»

2.2. Раздел «Мой портрет» включает:

- личные данные учащегося;

- автобиографию (резюме);
  - результаты самоанализа образовательных достижений;
  - описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;
- 2.3. Раздел «Портфолио документов» – портфель сертифицированных (документально подтвержденных) индивидуальных образовательных достижений.

В раздел входят материалы, которые подтверждают результаты участия:

- в предметных и метапредметных олимпиадах (школьных, муниципальных, региональных, всероссийских);
- мероприятиях, конкурсах, соревнованиях и фестивалях (школьных, муниципальных, региональных, всероссийских);
- тестировании и курсах по предметам;
- школьных и межшкольных научных обществах;
- волонтерской и иной социально-значимой деятельности.

2.4. Раздел «Портфолио работ» – собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности.

В состав раздела обучающийся включает материалы:

- исследовательских работ и рефератов (название, количество страниц, иллюстраций и т. п.);
- проектных работ (тема проекта, описание);
- технического творчества: модели, макеты, приборы;
- работ по искусству (перечень работ, результатов участия в выставках);
- творческой активности (отметки об участии в гастролях и концертах, в постановках школьного театра, выступлениях оркестра, хора, продолжительность занятий);
- элективных и факультативных курсов (название, продолжительность и форма занятий);
- практик: языковой, социальной, трудовой, педагогической (вид, место, в котором она проходила, продолжительность);
- занятий в образовательных организациях дополнительного образования детей (УДОД), на учебных курсах (название ОО, продолжительность занятий и их результаты);
- олимпиад и конкурсов (вид мероприятия, время проведения, достигнутый результат);
- научных конференций, семинаров и лагерей (тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия);
- спортивных соревнований (сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда) и др.

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам: полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересов, активности жизненной позиции ученика, учебной и творческой активности. В раздел помещают также работы ученика в рукописном или электронном виде, презентации, фотографии.

2.5. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов составляют инвариантную часть портфолио.

Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений учащихся и особенностей реализуемых ОО образовательных программ.

2.6. Раздел «Портфолио работ» составляют вариативную часть портфолио.

Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей учащихся, особенностей реализуемых в ОО образовательных программ, индивидуального образовательного маршрута ученика. Требования к содержанию, структуре и порядку

ранжирования документов, помещенных в данные разделы, изложены в приложении к данному Положению.

### **3. Оформление портфолио**

3.1. Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии с принятой в школе комплексной структурой согласно содержанию (приложение 1). Учащийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

3.4. Индивидуальные образовательные достижения учащегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года.

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений учащегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов (приложение 2).

3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой.

В состав экспертной группы входит классный руководитель, представители родительского комитета класса, классного актива и администрации ОО.

Учащиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

### **4. Функциональные обязанности участников образовательных отношений**

4.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся, родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора школы.

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательной деятельности распределяются следующим образом:

4.2. Учащийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио.

4.3. Заместитель руководителя ОО по учебной работе:

- разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательной деятельности по данному направлению;
- создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы лицея;
- контролирует деятельность педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в лицее.

4.5. Воспитатели / классные руководители помогают учащимся формировать портфолио:

- проводят информационную работу по составлению портфолио;
- являются посредниками между учащимися и учителями, представителями социума для пополнения портфолио;
- контролируют пополнение портфолио;
- обеспечивают учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляют итоговые документы, рейтинг портфолио класса;
- организуют воспитательную работу, направленную на личностное и профессиональное самоопределение.

4.6. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования координируют процесс поиска учащимися и предоставление мест деятельности для накопления материалов портфолио:

- проводят просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с учащимися и их родителями (законными представителями);
- организуют олимпиады, конкурсы, конференции по предмету или образовательной области, посещение учащимися элективных и факультативных курсов;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;

4.7. С согласия учащихся и их родителей (законных представителей) педагог-психолог проводит индивидуальную психодиагностику.

4.8. Родители (законные представители) учащихся помогают оформить портфолио, структурировать содержание папки, участвуют в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.

## **5. Ранжирование результатов, помещенных в портфолио**

5.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

- федеральный уровень: победитель – 10; призер – 8; участник – 3 балла;
- региональный уровень: победитель – 6; призер – 5; участник – 2 балла;
- муниципальный уровень: победитель – 4; призер – 3; участник – 1 балл;
- школьный уровень: победитель, призер – 2; участник – 1 балл;
- классный уровень: победитель, призер – 1 балл.

5.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в ОО дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов), осуществляется следующим образом:

- сертификаты ОО дополнительного образования детей, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т. д. – 2 балла за каждый сертификат;
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т. д.) – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

**Приложение 1**  
**к Положению о портфолио**

**Содержание индивидуальной накопительной рабочей папки учащегося**

1. Титульный лист (обложка).
2. Содержание:  
раздел I «Информация о владельце портфолио» («Мой портрет»);  
раздел II «Портфолио документов»;  
раздел III «Портфолио работ»;

**1. Титульный лист (образец оформления):**

<b>Фамилия</b> _____	Место
<b>Имя</b> _____	для фотографии
<b>Отчество</b> _____	
<b>Класс</b> _____	
 <b>Период, за который представлены документы и материалы:</b>	
с _____ 20__ г.	
по _____ 20__ г.	
<b>Личная подпись ученика</b> _____	

**2. Содержание с перечнем материалов, включенных в соответствующие разделы портфолио, с указанием страниц.**

**Раздел I. Информация о владельце портфолио**

«Мой портрет» – цели, самоанализ, результаты психологических диагностик, автобиография.

(Пример оформления)

Общие сведения об ученике: \_\_\_\_\_

**Личные данные**

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Класс: \_\_\_\_\_

Ф. И. О. родителей, даты их рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес, телефон, e-mail, адрес сайта \_\_\_\_\_

Личная подпись: \_\_\_\_\_

Характеристика на ученика.

Копии грамот, дипломов, сертификатов и т. п.

**Этапы творческого роста**

<b>Дата</b>	<b>Событие</b>
23.03.1999	Родилась в ...
01.09.2003	Пошла в ДОУ ...
01.09.2006	Пошла в 1-й класс ...
2016	1-е место в районном конкурсе детского творчества ...

В этом разделе ученик помещает информацию, которая помогает проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Учащийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов, ставит цели и анализирует достижения. Также проводит самоанализ итогов учебного года.

**Самоанализ собственных планов и интересов (на начало учебного года)**

1. Дата проведенной работы \_\_\_\_\_
2. Самое значительное событие в моей жизни \_\_\_\_\_
3. Мне нравится заниматься (я увлекаюсь) \_\_\_\_\_
4. В будущем (через 5, 10, 20 лет) я бы хотел добиться \_\_\_\_\_
6. Чтобы добиться положительных результатов по данному предмету, у меня есть следующие способности и личные качества, знания, умения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Мои образовательные планы на учебный год:

Период	Чего хочу добиться	Что собираюсь для этого сделать	Планируемый результат
К концу учебного года			
В 1-й четверти			
Во 2-й четверти			
В 3-й четверти			
В 4-й четверти			

8. Для более успешного обучения мне не хватает \_\_\_\_\_

**Самоанализ по итогам учебного года:**

Итоги прошедшего \_\_\_\_\_ учебного года для меня \_\_\_\_\_.

Из запланированного мне удалось выполнить \_\_\_\_\_.

Невыполненным оказалось \_\_\_\_\_, потому что \_\_\_\_\_.

В результате изучения предметов \_\_\_\_\_ для меня стало важным \_\_\_\_\_.

В результате изучения дополнительных курсов для меня стало важным \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Мои представления о себе за прошедший учебный год изменились \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На сегодня для меня наиболее предпочтительным является \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

так как \_\_\_\_\_.

## **Раздел II. Портфолио документов**

Портфолио документов – комплект сертифицированных (документально подтвержденных) индивидуальных образовательных достижений ученика.

В разделе ученик помещает перечень представленных в портфолио официальных документов (все сертифицированные документы, 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 тестирования и др.).

Каждый документ этого раздела оценивается баллом в соответствии со шкалой оценки.

Итоговая балльная оценка делает портфолио действенным механизмом определения образовательного рейтинга ученика, потому что может стать значимой составляющей этого рейтинга (наряду с оценками в конце учебного года и при итоговой аттестации).

Документы, представленные в данном разделе, фиксируются в таблице.

## **Раздел III. Портфолио работ**

Портфолио работ – комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ ученика.

Портфолио работ может включать в себя материалы:

- исследовательских работ и рефератов (название, количество страниц, иллюстраций и т. п.);
- проектных работ (тема проекта, описание);
- технического творчества: модели, макеты, приборы (тема модели, проекта, описание);
- работ по искусству (перечень работ, результатов участия в выставках);
- творческой активности (отметки об участии в гастролях и концертах, в постановках школьного театра, выступлениях оркестра, хора, продолжительность занятий);
- элективных и факультативных курсов (название, продолжительность и форма занятий);
- практик: языковой, социальной, трудовой, педагогической (вид, место, в котором она проходила, продолжительность);
- занятий в ОО дополнительного образования детей, на учебных курсах (название ОО, продолжительность занятий и их результаты);
- олимпиад и конкурсов (вид мероприятия, время проведения, достигнутый результат);
- научных конференций, семинаров и лагерей (тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия);
- спортивных соревнований (сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда) и др.

Раздел портфолио включает качественную оценку, например, по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, ориентированности на выбранный профиль обучения и др. Материалы раздела дают представление о динамике учебной и творческой активности ученика. Это является дополнительной формой выражения успешности, «состоятельности» обучающегося в его образовательной карьере. При формировании раздела вначале разместите перечень представленных творческих работ, учитывая то, что их содержание должно соответствовать профилю будущего обучения.

В совокупности материалы должны дать четкую картину соответствия тех видов деятельности, которыми занимался ученик, содержанию предметов профильного обучения.

К рабочей папке (портфолио) прилагают:

1. Индивидуальный образовательный маршрут предпрофильной подготовки, в котором указываются курсы по выбору, прослушанные учащимся.

2. Перечень представленных творческих работ.

3. Сведения об участии в школьных праздниках и мероприятиях.

Учащийся фиксирует в перечне творческих работ и сведениях об участии в школьных праздниках и мероприятиях виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио.

*(Образец)*

**Занятия в кружках и факультативах, секциях**

Дополнительное образование:

<b>Годы работы</b>	<b>Наименование организации, движения</b>	<b>Выполняемая работа, поручения</b>	<b>Подпись руководителя</b>	<b>Баллы</b>

Опыт общественной работы:

<b>Годы работы</b>	<b>Наименование организации, движения</b>	<b>Выполняемая работа, поручения</b>	<b>Подпись руководителя</b>	<b>Баллы</b>

*Приложение 2  
к Положению о портфолио*

**Критерии оценок документов, входящих в портфолио**

Название и содержание документа	Документы					Баллы (макс)
	Соответствующие профилю	Не соответствующие профилю	Школьные	Муниципальные	Областные	
<b>Раздел I</b>						
Сертификаты	+	+				2
Грамоты за успехи в изучении отдельных предметов	+	+				2
Грамоты системы дополнительного образования	+	+	+	+	+	5
Свидетельства об окончании курсов, отделений, школ	+	+				2
Другие грамоты	+	+	+	+	+	5
<b>Раздел II</b>						
Участие в проектных, исследовательских работах	+	+	+	+	+	5
Участие в конференциях, конкурсах, соревнованиях, концертах, выставках	+	+	+	+	+	5
Разработка и изготовление приборов, моделей, макетов	+	+				2
Обучение на элективных курсах	+	+				2
Участие в работе факультативов,	+	+				2 (за каждый документ)

кружков, секций						
Работа в бригадах, отрядах	+	+				2
Участие в олимпиадах	+	+	+	+	+	5
Призеры олимпиад	+	+	+	+	+	5
<b>Раздел III</b>						
Автобиография, отзывы, эссе, резюме собственных достижений						1 (за каждый документ)
Презентация портфолио						до 3