

Принято на заседании  
педагогического совета  
МАОУ «Лицей 44»  
(протокол № 1 от 29.08.2017г.)

Утверждаю  
Директор МАОУ «Лицей 44»  
Ельчанинова Н.Ф.  
(Приказ от 30.08.2017 г. № 319-0)

## **Положение о портфолио учащихся в МАОУ «Лицей 44» г. Липецка**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Портфолио – портфель образовательных достижений учащихся, рейтинговая оценка образовательной деятельности. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, направленные на проверку репродуктивного уровня усвоения информации, алгоритмических знаний и умений. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, коммуникативной, социальной и др., и является важным элементом практико-ориентированного подхода в образовании.

**1.2.** Портфолио помогает решать следующие педагогические задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию учащихся;
- поощрять их активность и самостоятельность;
- расширять возможность обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать умение учиться ставить цели, планировать, организовывать собственную учебную деятельность.

**1.3.** На первой ступени обучения портфолио служит для сбора информации о продвижении учащегося в учебной деятельности, для подготовки карты представления обучающегося при переходе на вторую ступень обучения.

**1.4.** На второй ступени портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях учащегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); в предполагаемом профиле дальнейшего обучения; для повышения образовательной и общественной активности лицея, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств.

**1.5.** На третьей ступени обучения портфолио служит инструментом профилизации обучения в старшей школе и создания индивидуальной образовательной траектории учащегося, отражает результаты

индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

## **2. Структура и содержание Портфолио обучающегося**

2.1. Портфолио учащегося включает в себя:

- титульный лист (обложку);
- содержание (оглавление);
- I раздел «Общая информация»;
- II раздел «Портфолио документов»;
- III раздел «Портфолио работ»;
- IV раздел «Портфолио отзывов»

2.2. Раздел I «Общая информация» содержит сведения об учащемся, владельце Портфолио.

2.3. Раздел II «Портфолио документов» включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений учащегося. В этом разделе помещаются:

- перечень представленных в портфолио официальных документов;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.;
- сертификаты о прохождении учащимся курсов по выбору, элективных курсов, о результатах тестирования;

2.4. Раздел III «Портфолио работ» содержит комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ учащегося. «Портфолио работ» может включать в себя:

- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- доклады и рефераты обучающегося;
- проектные работы обучающегося;
- исследовательские работы обучающегося;
- описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных обучающимся;
- результаты технического творчества обучающегося;
- описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных обучающимся, приборов, их фотографии;
- статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в гимназии и вне ее;
- сведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах.

2.5. Раздел IV «Портфолио отзывов» содержит характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями,

педагогами дополнительного образования, организаторами конкурсов, фестивалей, олимпиад. Портфолио отзывов может включать в себя:

- перечень представленных отзывов и рекомендаций;
- рецензии;
- рекомендательные письма;
- благодарственные письма из различных органов и организаций.

### **3. Оформление Портфолио**

3.1. Портфолио учащийся оформляет в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами. Учащийся имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

3.2. При оформлении должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения Портфолио;
- достоверность сведений, представленных в Портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- наличие оглавления

3.3. Индивидуальные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфолио в течение года.

3.4. Папка личных достижений хранится у владельца, в электронном виде Портфолио хранится в лицейской базе данных.

### **4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфолио учащегося**

4.1. В формировании Портфолио участвуют учащиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагоги дополнительного образования, администрация гимназии.

4.2. Классный руководитель оказывает помощь учащимся в процессе формирования Портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися Портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

4.3. Учитель – предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с учащимися 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; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы.

Принято с учётом мнения управляющего совета ( протокол №4 от 23.06.2017), Лицейской Думы( протокол №1 от 12.09.2017)