

П Р И К А З

« 14 » 09 20 14 г.

№ 1/523

г. Самара

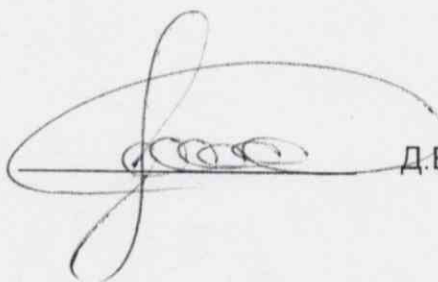
Об утверждении положения
о портфолио в общеобразовательном архитектурно-техническом лицее СамГТУ

На основании Положения о Лицее СамГТУ и для индивидуализации и дифференциации процесса обучения в Лицее, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в действие положение: о портфолио в общеобразовательном архитектурно-техническом лицее СамГТУ.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе О.В. Юсупову.

Ректор СамГТУ



Д.Е. Быков





САМАРСКИЙ
ПОЛИТЕХ
Опорный университет

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора

№ 1/523 от 24.09.2020г

Ректор университета
Д.Е. Быков



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
АРХИТЕКТУРНО-ТЕХНИЧЕСКОМ ЛИЦЕЕ САМГТУ

№ П-553 от 24.09.2020г
номер, дата введения

Самара
2020 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение № 00069 от 19.08.2020
Описание Положение о портфолио в общеобразовательном архитектурно-техническом лицее СамГТУ
Инициатор Приборкина Н. М., секретарь, Общеобразовательный архитектурно-технический лицей (ОАТЛ)
Дата начала процесса 19.08.2020 17:22 **Дата завершения** 09.09.2020 13:18

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Проректор	Согласовано	09.09.2020	Кузнец Е. А. от имени Ненашев М. В.
Проректор	Согласовано	08.09.2020	Самойлова О. А. от имени Юсупова О. В.
Начальник управления	Согласовано	07.09.2020	Шелягович С. Н. от имени Иванова А. Н.
Начальник управления	Согласовано	20.08.2020	Анисимов С. А.
Начальник сектора	Согласовано	19.08.2020	Родина Т. Ю.
Руководитель службы	Согласовано	28.08.2020	Сидоров В. М.
Начальник управления	Согласовано	20.08.2020	Алонцева Е. А.
Главный бухгалтер	Согласовано	24.08.2020	Захарова В. В.
Ученый секретарь	Согласовано	20.08.2020	Малиновская Ю. А.
Советник при ректорате	Согласовано	26.08.2020	Костылева И. Б.
Начальник управления	Согласовано	27.08.2020	Лисин С. Л.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

Одобрено Советом родителей Лицея СамГТУ,
Протокол № 2 от 19 августа 2020г.

Настоящее Положение о портфолио в общеобразовательном архитектурно-техническом лицее СамГТУ является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ». Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано или распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о портфолио» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Лицее с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в Лицее, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся по различным направлениям с помощью составления комплексного портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в Лицее.

1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающегося.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников Лицея по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

1.6. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности.

1.7. На уровне основного общего образования портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Основные цели введения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности лицеистов, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося в котором отражены реальные достижения каждого.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в Лицее;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение обучающихся в различные виды деятельности, включая учебную, вне учебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у обучающегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого обучающегося;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, администрация Лицея.

3.1.1. Обязанности обучающегося:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в Лицее структурой;
- все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически;
- обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.1.2. Обязанности родителей:

- помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль пополнения портфолио.

3.1.3. Обязанности классного руководителя:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;
- осуществляет посредническую деятельность между обучающимися и учителями-предметниками;
- осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио;

- классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.1.4. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

3.1.5. Обязанности администрации учебного заведения:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль деятельности педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе Лицея СамГТУ и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

4. Структура портфолио

4.1. Портфолио обучающегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов:

4.1.1. Первый раздел: «Мой портрет»:

здесь содержатся сведения об обучающимся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные обучающегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

4.1.2. Второй раздел: «Портфолио документов»:

в этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

4.1.3. Третий раздел: «Портфолио работ»:

обучающийся представляет комплект своих творческих проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в мероприятиях, конкурсах, конференциях Лицея, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений. Ведомости участия в различных видах деятельности.

4.1.4. Четвертый раздел: «Портфолио отзывов»:

он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

5. Оформление портфолио

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в Лицее СамГТУ структурой самим обучающимся, в папке-накопителе с файлам, на бумажных носителях и/или в электронном виде.

5.2. По необходимости, работа обучающегося с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

5.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

5.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию;
- каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года;
- в конце года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов работы

6.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

6.2. Система оценивания достижений обучающихся по материалам портфолио представлена в таблице.

6.3. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью Лицея. Образец «Сводной итоговой ведомости» (Приложение 3).

6.4. По результатам оценки портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, Лицее. Победители поощряются на научно-практической конференции по итогам года.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом ректора СамГТУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом ректора университета.

7.3. В случаях, не отраженных в настоящем Положении, должностные лица университета руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

7.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.

Критерии оценки портфолио обучающихся
1. Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной
и научно-исследовательской деятельности

Показатель	Индикатор					Балл
1.Итоговые отметки по предметам учебного плана	Средний балл отметок на период оценивания (за учебный год или по четвертям), умноженный на 10					
2.Контрольные, диагностические, мониторинговые работы	Средний балл итоговых отметок за контрольные, диагностические, мониторинговые работы, умноженный на 10					
3.Участие в интеллектуально-познавательных конкурсах, проектной деятельности.	Лицей	Город	Область	Всероссийский	Международный	
	<u>5 баллов</u>	<u>6 баллов</u>	<u>7 баллов</u>	<u>8 баллов</u>	<u>9 баллов</u>	
Победитель	15	20	25	30	40	
призер	10	15	20	25		
участник	5	10	10	20		
4.Сетификаты участника «Русский медвежонок», «Кенгуру», «КИТ», «ЧИП», «СНЕЙЛ» и другие дистанционные конкурсы	Участие 5 баллов + соответствующее кол-во баллов за призовое место по уровням					
	Лицей	Региональный	Всероссийский	Международный		
	1 м +5 баллов 2 м +3 балла 3м +1 балл	1 м +10 баллов 2 м +7 баллов 3м + 4балла	1 м +15 баллов 2 м +11 баллов 3м +7 баллов	1 м +20 баллов 2 м +15 баллов 3м +10 баллов		

2. Достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности

Показатель	Индикатор			Балл
	1.Общественная деятельность			
1.1.Сведения об участии в самоуправлении класса	Уровень активности и качество выполнения поручений			
	Высокая активность учащегося с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Средняя активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Низкая активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	
1.2.Сведения об участии в делах класса и Лицея (конкурсы, КТД, акции, праздники, социальные акции и	5 баллов	3 балла	1 балл	

Т.д.)				
2. Спортивные достижения				
2.1. Участие в спортивных соревнованиях победитель призер участник	Уровень Лицея	Уровень города	Уровень области	
	15 10 5	20 15 10	25 20 10	
2.2. Занятия в спортивных секциях, клубах	По 5 баллов			
3. Творческие достижения				
2.1. Сведения об участии в творческих конкурсах победитель призер участник	Уровень Лицея	Уровень города	Уровень области	
	15 10 5	20 15 10	25 20 10	
2.2. Занятия в студиях, кружках и пр.	По 5 баллов			

3. Отзывы об учебной и внеурочной деятельности.

Показатели	Индикаторы			
	Высокий уровень оценки	Хороший уровень оценки	Средний уровень оценки	Низкий уровень оценки
Отзывы о деятельности ребенка по разным направлениям	8	6	4	2
Рецензии на работы учащихся	5	4	3	2
Вырезки из СМИ о деятельности учащегося или его творчестве	5	4		
Похвальный лист по окончании года	5 баллов			
Грамота или благодарственное письмо по окончании года (за активное участие в жизни класса)	5 баллов			
Благодарственное	5 баллов			

письмо администрации Лицея за особые успехи в какой-либо деятельности	
Благодарственное письмо социальных партнеров за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов

4. «Творческая мастерская»

Показатели	Индикаторы	
	Разнообразие представленных работ, отражающих различные направления деятельности учащегося (оценивается в целом)	Уровень мастерства, качества выполненных работ (Оценивается в целом)
Представленные работы (или фото с изображением работ)	0-10 баллов	5-10 баллов
Фото, отражающие участие ребенка в различных видах спортивной, творческой, социальной деятельности	0-6 баллов	

**Сводная
итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающегося**

(Фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Кол-во баллов по полугодиям		Итоговый балл
		1 полугодие	2 полугодие	
1.	Учебная деятельность			
2.	Достижения в олимпиадах, конкурсах			
3.	Спортивные достижения			
4.	Творческие достижения			
5.	Дополнительное образование			
6.	Участие в мероприятиях и практиках			
7.	Участие в общественной жизни			
	ИТОГО:			

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата _____

М.п.

Классный руководитель _____
Директор Лицея СамГТУ _____

Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающихся _____ класса

№ п/п	Фамилия и имя обучающихся	Количество баллов по критериям						ИТОГО
		Учебная деятельность	Достижения в олимпиадах, конкурсах	Спортивные достижения	Творческие достижения	Дополнительное образование	Участие в мероприятиях и практиках	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата _____

М.п.

Классный руководитель _____

Директор Лицея СамГТУ _____