ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета МБОУ
«Инженерный лицей НГТУ»
27 августа 2019 г. протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Инженерный лицей НГТУ»
М.А. Безлепкина
приказ от «30» августа 2019 г. №100

ИЗМЕНЕНИЯ ПРИНЯТЫ
на заседании педагогического
совета МАОУ «Инженерный лицей
НГТУ»
24 марта 2022 г. протокол №10

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ
«Инженерный лицей НГТУ»
М. А. Безлепкина
приказ от 01 апреля 2022 г. № 85/1

ИЗМЕНЕНИЯ ПРИНЯТЫ
на заседании педагогического
совета МАОУ «Инженерный лицей
НГТУ»
29 декабря 2022 г. протокол №8

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ
«Инженерный лицей НГТУ»
М. А. Безлепкина
приказ от 29 декабря 2022 г. № 72/2

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МАОУ «Инженерный лицей НГТУ»

## 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 3 ч.1 ст.11, п.10, 10.1, 11, 12 ч.3 ст.28 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основною общего и среднего общего образования, и с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в образовательном учреждении (далее - ОУ), личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

Настоящее Положение определяет структуру и примерное содержание комплексного портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее – портфолио).

Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений учащихся в период их обучения в лицее.

Портфолио – инструмент самоорганизации, самопознания, самооценки, саморазвития и самопрезентации учащегося, специальное образовательное пространство (место), где происходит совместная работа учащихся и учителя по накоплению, систематизации, анализу и представлению каждым учащимся своих результатов и достижений за определенный период времени.

Портфолио может быть использовано для проведения психолого-педагогического консилиума и других форм психолого-педагогического сопровождения учащихся.

## 2. Цель и задачи портфолио:

Цель портфолио — собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях,

продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

Технология портфолио позволяет решить следующие задачи:
- поддержание и стимулировать учебной мотивации обучающихся;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формирование умения учиться ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- определение возможностей успешной профилизации;
- формирование умений и навыков проектирования, самопрезентации, подготовки к собеседованиям, написания автобиографии, профессионального резюме и других способов адаптаций и социализации обучающихся.

## 3. Структура и содержание портфолио

Структура Портфолио обучающегося включает: титульный лист, общую информацию, официальные документы, творческие работы и социальную практику, самоанализ и рекомендации.

**Титульный лист** содержит основную информацию: фамилия, имя, отчество; название организации, класс/группа; период, за который представлены документы и материалы; контактную информацию: телефон, адрес электронной почты (сайта) и фото учащегося (см. *Приложение 1*).

**Раздел «Общая информация»** включает два документа (см. *Приложение 2*):

- Автобиография. В свободной форме обучающийся пишет краткую автобиографию, описывая основные события своей жизни, своё отношение к ним и те выводы, которые сумел сделать из этих событий.
- Мои жизненные планы. Данный документ представляет собой итог серьезных размышлений и требует определенного времени для его составления и корректировки. Документ должен помочь обучающемуся определиться с планами на ближайшее будущее.

**Раздел «Официальные документы»**

Здесь помещают все имеющиеся сертифицированные индивидуальные достижения в различных областях деятельности (аттестат об окончании основной школы), сертификаты официально признанных на международном, федеральном, региональном, муниципальном уровне конкурсов, олимпиад, соревнований, свидетельство об окончании музыкальной или художественной школы, удостоверение о наличии спортивного разряда, документы, фиксирующие прохождение элективных курсов и др. В данном разделе допускается представление копий официальных документов.

**Раздел «Творческие работы и социальная практика»**

Раздел представляет собой описание различных творческих и проектных работ, а также описание основных форм и направлений социальной и творческой активности, информацию об участии в научно-практических конференциях, конкурсах, образовательных проектах и акциях. Также представляются проектные, исследовательские работы, техническое творчество, спортивные достижения и другие формы творческой активности: участие в лицейских объединениях, занятия в учреждениях дополнительного образования, иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся. В *Приложение 3*.

**Раздел «Анализ деятельности и рекомендации»** (см. *Приложение 4*)

Здесь должна быть представлена саморефлексия обучающегося на разнообразную деятельность, выполняемую им, начиная с учебной и заканчивая хобби (самоанализ, эссе). А также предоставленные отзывы на творческие работы, исследовательские проекты, социальные практики, о выступлениях на научно-практических конференциях, о работе в творческом коллективе учреждений дополнительного образования, заключения о качестве выполненной работы; рецензии на статьи, опубликованные в средствах массовой

информации; результаты психологической диагностики обучающегося и рекомендации для профессионального самоопределения и др.

## 4. Оформление портфолио

Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения.

При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

Индивидуальные образовательные достижения обучающегося фиксируются в портфолио в течение года.

В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители, классный руководитель, учителя-предметники, заместители руководителя лицея. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

Оценка достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть качественной и количественной.

В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится автоматически системой электронной школы.

## 5. Заключение

Порядок вступает в силу с 1 сентября 2019 года, публикуется на официальном сайте лицея.

Срок действия данного положения 5 лет.

Возможны внесения изменений и дополнений.

Приложение 1

Титульный лист

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Инженерный лицей НГТУ»
города Новосибирска

Портфолио

фото

Фамилия
Имя
Отчество

Класс(группа)

Сроки работы над портфолио с _____ 20 года по_____20 г.

телефон

адрес электронной почты

адрес сайта

классный руководитель (куратор) _____ф.и.о. подпись ____

Приложение 2

## Рекомендации по составлению автобиографии

Автобиография начинается со слов: Я, [фамилия, имя, отчество]..., а дальше вся информация излагается в свободной форме, но при этом следует учесть несколько рекомендаций:

1. Автобиография должна быть краткой, но вместе с тем достаточно развернутой, чтобы можно было представить основные события вашей жизни.
2. Информация, указанная в автобиографии, должна помочь вам представить свою жизнь в максимально выгодном свете, не искажая реальных фактов и событий.
3. Прямо указывайте на конкретные события вашей жизни, описывая не только суть самого события, но и ваше отношение к нему и, что более важно, ваши выводы, которые вы сделали после этого события.
4. Текст автобиографии и ее внешнее оформление должны быть максимально комфортными для чтения, все пишется (печатается) на хорошей бумаге, крупным шрифтом или разборчивым почерком.
5. В конце текста вы должны поставить дату написания автобиографии.
6. Автобиография должна быть подписана.

## Рекомендации по составлению документа "Мои жизненные планы"

Данный документ представляет собой итог серьезных размышлений и требует определенного времени, поэтому не следует торопиться с его составлением.

Несколько рекомендаций, приведенных ниже, помогут вам составить более содержательный документ, который действительно поможет вам определиться с планами на ближайшее будущее и более длительную жизненную перспективу.

1. Ваши планы должны быть достаточно конкретными. Не стоит писать фразы типа: "Стать более общительным!" Что это значит? Как вы сможете измерить свою общительность? Количеством людей, с которыми вы здороваетесь?

Лучше написать: "Пройти курс коммуникативного тренинга длительностью 5 дней". Здесь результат тоже не гарантирован, но это можно проконтролировать.

2. В ваших планах должны быть указаны точные сроки. Не стоит писать: "В течение 2014 года". Лучше напишите: "март 2014 года". Тогда вы сможете себя проконтролировать.
3. Главное – незабывайте давать ответ на вопрос: "Что я собираюсь для этого сделать?", анализируя очередной пункт своих жизненных планов.

Приложение 3

**Ведомости участия в различных видах деятельности**

В данном приложении необходимо предоставить информацию из электронной школы за текущий учебный год, из раздела «ПОРТФОЛИО». Приложить подтверждающие документы, допускаются копии.

Приложение 4

**Рекомендации по составлению документа**
**" Анализ деятельности и рекомендации "**

В разделе должна быть представлена саморефлексия обучающегося на разнообразную деятельность, выполняемую им, начиная с учебной и заканчивая хобби. Информация может быть представлена в форме эссе или самоанализа.

Далее будут представлены некоторые рекомендации, которые позволят оценить свою деятельность в течение учебного года:

1. Для начала вспомните цели, которые ставили перед собой в начале учебного года, оцените свою деятельность и сделайте выводы, удалось ли добиться желаемого результата.

2. Если цель была достигнута, определите, что помогло Вам ее достичь

3. Если цель не была достигнута или реализована частично, проанализируйте, какие факторы препятствовали Вашей деятельности, что стоит изменить для того, чтобы в последующем удалось преодолеть все препятствия.

4. Подведите итоги своей деятельности на основе разделов «Официальные документы» и «Творческие работы и социальная практика», подумайте, все ли поставленные задачи были вами реализованы, удалось ли достичь результата на том уровне, на котором хотелось бы. Определите, что способствовало успеху или же препятствовало достижению желаемого результата.

5. Проанализируйте результаты своего учебного года в целом, все ли задуманное было реализовано, можно ли было добиться больших результатов, в полную ли силу происходила работа в течении года. Оцените позитивные и негативные стороны своей деятельности, составьте список рекомендаций для себя, чтобы не сталкиваться с выявленными проблемами на следующий год, подумайте, что бы хотели изменить в результатах своей деятельности.