

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 12.01.2018

№ 42

г. Кемерово

Об утверждении Положения о
Портфолио обучающегося
общеобразовательной организации
Кемеровской области

В целях обеспечения учета достижений обучающихся общеобразовательных организаций, их дальнейшего профессионального самоопределения, формирования индивидуальной траектории развития и в рамках реализации «Комплекса мер по созданию условий для развития и самореализации учащихся в процессе воспитания и обучения на 2016 - 2020 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Портфолио обучающегося общеобразовательной организации Кемеровской области
2. Рекомендовать общеобразовательным организациям к реализации Положение о Портфолио обучающегося общеобразовательной организации Кемеровской области.
3. Рекомендовать профессиональным образовательным организациям учитывать Портфолио в качестве составляющей суммарного рейтинга абитуриента.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



А. В. Чепкасов

Утверждено:
приказом департамента образования и науки
Кемеровской области
от №

ПОЛОЖЕНИЕ

о Портфолио обучающегося общеобразовательной организации Кемеровской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является региональным нормативным актом, устанавливающим общие требования к созданию и использованию портфолио обучающегося общеобразовательной организации Кемеровской области.

1.2. Положение о портфолио обучающегося общеобразовательной организации Кемеровской области разработано в рамках реализации «Комплекса мер по созданию условий для развития и самореализации учащихся в процессе воспитания и обучения на 2016 - 2020 годы» для обеспечения учета достижений обучающихся общеобразовательных организаций в целях их дальнейшего профессионального самоопределения и формирования индивидуальной траектории развития.

1.3. Данное положение разработано на основе Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (действующая редакция, 2016), Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006, Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010г. № 1897.

1.4. Положение о портфолио обучающегося общеобразовательной организации Кемеровской области (далее Портфолио) определяет порядок формирования и использования Портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся общеобразовательных организаций, их дальнейшего профессионального самоопределения.

1.5. Портфолио – это комплекс документов и материалов в бумажном или электронном виде, представляющих совокупность сертифицированных (документированных) индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающегося.

1.6. Портфолио является средством сбора информации об индивидуальных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.),

повышения его образовательной и общественной активности, уровня осознания им своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профессионального обучения или выбора программы обучения на старшей ступени средней школы.

2. Цели и задачи создания Портфолио

2.1. **Цель** создания Портфолио – выполнение роли индивидуальной накопительной оценки, включающей предметные, метапредметные и личностные результаты и определяющей индивидуальное развитие и личностный рост обучающегося.

2.2. Задачи:

— поддерживать высокую учебную мотивацию, поощрять активность и самостоятельность обучающихся;

— формировать умения обучающихся анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;

— создавать дополнительные предпосылки для успешной социализации обучающихся и осуществления ими осознанного выбора дальнейшего профессионального и жизненного пути.

— фиксация основных достижений планируемых результатов в освоении основной образовательной программы (предметных, метапредметных, личностных).

3. Порядок формирования Портфолио

3.1. Структура портфолио утверждается локальным актом образовательной организации и может быть представлена в бумажном или электронном виде (цифровое портфолио).

3.3. Портфолио оформляется по желанию обучающегося и его родителей.

3.2. Портфолио представляет собой совокупность материалов по учету достижений обучающегося в процессе освоения основной образовательной программы (учебной деятельности) и результатов индивидуальных достижений в процессе исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной, профориентационной и иной деятельности.

3.3. Работой по ведению учета индивидуальных достижений обучающегося в учебной деятельности в процессе освоения им образовательных программ занимается администрация (учебная часть) общеобразовательной организации.

3.4. По другим видам деятельности (исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности и т.д.) обучающийся ведет учет достижений самостоятельно.

3.5. Преподаватели общеобразовательной организации могут дополнять Портфолио материалами с учетом согласия обучающегося.

3.6. Портфолио может формироваться как в течение всего периода обучения обучающегося, так и за определенный промежуток времени, но не менее одного года.

3.7. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на общеобразовательную организацию.

3.8. Обучающийся может использовать материалы Портфолио для представления своих достижений в различных конкурсах и отборах.

3.9. По завершении обучения Портфолио выдается обучающемуся – выпускнику.

4. Участники работы над Портфолио и распределение функций между ними

4.1. Участниками работы над Портфолио, кроме обучающегося, могут быть администрация и преподаватели общеобразовательной организации, родители (законные представители).

4.2. Функции обучающегося по созданию и заполнению Портфолио:

- оформлять Портфолио в соответствии с принятым его содержанием в общеобразовательной организации;

- систематически пополнять соответствующие разделы Портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, внеурочной и внеучебной деятельности;

- отвечать за достоверность представленных материалов;

- при необходимости обращаться за помощью к администрации и преподавателям общеобразовательной организации.

4.3. Функции преподавателей общеобразовательной организации:

- консультировать обучающегося по вопросам создания и ведения Портфолио;

- осуществлять контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио.

4.4. Функции администрации (учебной части) общеобразовательной организации:

- организовать работу по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе и периодически проверять достоверность сведений, входящих в Портфолио;

- отражать результаты промежуточной и итоговой аттестации в соответствующем разделе Портфолио.

4.5. Функции родителей (законных представителей):

- помогать обучающемуся в оформлении Портфолио в соответствии с принятой структурой;
- осуществлять контроль пополнения соответствующих разделов Портфолио;
- участвовать в заполнении соответствующих разделов Портфолио;
- нести ответственность за информацию, размещаемую в Портфолио.

5. Содержание и структура Портфолио

5.1. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов в бумажном или электронном виде, формируемый самим обучающимся и другими участниками образовательного процесса.

5.2. В Портфолио включается информация о достижениях в следующих видах деятельности:

- в учебной деятельности: все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы (копии) (аттестат об основном образовании, таблицы промежуточной успеваемости, результаты экзаменов и тестирования, наличие медали «За успехи в учении» и др.);

- в исследовательской деятельности: (участие в олимпиадах, конкурсах; проектная деятельность; участие в научных конференциях, в школьных и межшкольных научных обществах);

- в общественной деятельности: (участие в общественных мероприятиях, общественных организациях);

- в культурно-творческой деятельности (участие в культурно-творческих мероприятиях, награды, призы, деятельность в различных творческих объединениях, дополнительное образование);

- в профориентационной деятельности (участие в профориентационных мероприятиях, результаты профессиональной диагностики, «зачетная книжка»/сертификат о прохождении профессиональных проб, личностно профессиональный план и др.);

- в спортивной деятельности (результаты участия в спортивных соревнованиях, получение призов, медалей, кубков).

- иные виды деятельности

5.3. Копии документов должны быть заверены администрацией образовательной организации (на основании оригиналов официальных документов).

5.4. Портфолио может содержать материалы из внешних источников: отзывы и рекомендации, заключения о качестве выполненной обучающимся работы, рецензии, резюме с оценкой собственных достижений, рекомендательные письма и др.

5.5. Общеобразовательные организации самостоятельны в выборе структуры и содержания Портфолио.

6. Оформление Портфолио

6.1. Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом своей индивидуальности.

6.2. При оформлении Портфолио следует соблюдать следующие требования: записи вести аккуратно, регулярно и самостоятельно, предоставлять достоверную информацию. Материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться в течение года.

7. Применение Портфолио

7.1. Портфолио может использоваться при приеме в образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации в качестве дополнительной информации об абитуриенте, учитываться наряду с результатами экзаменов в качестве составляющей суммарного рейтинга абитуриента.

7.2. При приеме в образовательные организации высшего образования индивидуальные достижения абитуриентов учитываются в соответствии с разделом IV «Порядок приема на обучение по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.11.2015 № АК-3187\05.

7.3. При приеме в профессиональные образовательные организации учет индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Указанные баллы начисляются поступающему, представившему документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений, и включаются в сумму конкурсных баллов.

7.4. Баллы за индивидуальные достижения обучающегося учитываются при определении среднего балла аттестата. К итоговым результатам обучающегося может быть прибавлено не более 5 баллов за индивидуальные достижения:

- наличие аттестата об основном общем образовании с отличием;
- результаты участия поступающего в олимпиадах: победитель, призер регионального уровня;
- наличие золотого или серебряного знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ВФСК ГТО), при поступлении на обучение по специальностям и направлениям подготовки, не относящимся к специальностям и направлениям подготовки в области физической культуры и спорта;

— прохождение профильных курсов или профессиональных проб по специальностям и направлениям подготовки профессиональной образовательной организации;

— осуществление волонтерской (добровольческой) деятельности за последние два года.

7.5. Профессиональная образовательная организация по собственному решению может не начислять баллы за последний вид индивидуальных достижений. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учёта должны быть указаны в правилах приёма и размещены на сайте каждой профессиональной образовательной организации.

7.6. Портфолио может являться инструментом для осуществления конкурсного набора в профильные классы.