

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Нечаев

2023 г.

№

к приказу от

«09»

01

2023 г.

№

06-12

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности
председателя Студенческого
совета Университета

Б.Е. Капранов

«26»

12

2023 г.

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского
государственного университета

«26» 12 2023 г.

Протокол № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающихся в Лицее-предуниверсарии федерального
государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Севастопольский государственный университет»

Севастополь

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели, задачи и функции портфолио	4
3. Правила работы с портфолио	5
4. Порядок формирования портфолио.....	6
5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося.....	6
6. Анализ и оценка материалов портфолио.....	8
7. Учет и использование портфолио	9
8. Структура портфолио обучающегося.....	9
9. Заключительные положения.....	10

Дирекция правового обеспечения и
внутреннего контроля

М.В. Марченко

В.В. Марченко

*Положение о портфолио обучающихся в Лицее-предуниверсарии
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Севастопольский государственный университет»*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся в Лицее-предуниверсарии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Положение) определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося и устанавливает статус портфолио обучающегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании ступени) и промежуточной (полугодие, год) аттестации обучающегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся в Лицее-предуниверсарии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее соответственно – Лицей, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 №115.
- федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований Устава Университета и иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.4. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в Университете.

1.5. Портфолио создается при зачислении обучающегося в Университет и дополняется, изменяется в течение всего периода обучения.

1.6. В портфолио представляются результаты деятельности обучающегося за время обучения, которые в дальнейшем могут использоваться в процесс учета достижений (рейтинга) обучающихся, различных видов поощрений и для иных целей.

2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных контрольно-оценочных средств качества образования.

2.2. Основные задачи портфолио:

2.2.1. Поддерживать высокую образовательную мотивацию.

2.2.2. Поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения.

2.2.3. Развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся.

2.2.4. Формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

2.2.5. Учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения.

2.2.6. Закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающегося.

Дирекция правового обеспечения и
внутреннего контроля

*Положение о портфолио обучающихся в Лицее-предуниверсарии
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Севастопольский государственный университет»*

В.В. Марченко

2.2.7. Укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития обучающегося и совместной педагогической деятельности с Лицеем.

2.2.8. Активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Функции портфолио:

2.3.1. Диагностическая: фиксирует изменения и рост показателей за определенный период времени.

2.3.2. Целеполагания: поддерживает образовательные цели.

2.3.3. Мотивационная: поощряет обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников к взаимодействию в достижении положительных результатов.

2.3.4. Содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.

2.3.5. Развивающая: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

2.3.6. Рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Правила работы с портфолио

3.1. Портфолио предназначено для накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся.

3.2. Период составления и накопления портфолио – с 10-го по 11-й класс.

3.3. Портфолио обучающегося размещается в региональной информационной системе города Севастополя в сфере образования (далее – РИСО).

3.4. Обучающемуся и его родителям (законным представителям) обеспечивается свободный доступ к материалам портфолио.

Дирекция правового обеспечения и
внутреннего контроля

В.В. Марченко

*Положение о портфолио обучающихся в Лицее-предуниверсарии
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Севастопольский государственный университет»*

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в системе РИСО в соответствии с его структурой.

4.2. При необходимости работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью педагогических работников, родителей (законных представителей).

4.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио свои работы.

4.4. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

4.5. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

4.5.1. Материалы в портфолио размещаются в виде сканированных копий.

4.5.2. Систематичность и регулярность ведения портфолио;

4.5.3. Достоверность сведений, представленных в портфолио;

4.5.4. Наглядность.

4.6. Данные, вносимые в портфолио должны соответствовать правовым, нравственным и этическим нормам, следовать требованиям этики, а также не включать в себя сведения, содержащие политическую агитацию, призывы к социальной, расовой, национальной или религиозной розни, а также побуждения к действиям, противоречащим законодательству Российской Федерации.

Запрещается размещать в портфолио информацию рекламного характера о товарах (услугах).

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

5.1. Классный руководитель:

Дирекция правового обеспечения и
внутреннего контроля

 В.В. Марченко

*Положение о портфолио обучающихся в Лицее-предуниверсарии
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Севастопольский государственный университет»*

5.1.1. Несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение, знакомство родителей (законных представителей) и директора Лицея с его содержанием.

5.1.2. Оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио.

5.1.3. Проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями (законными представителями).

5.1.4. Осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио.

5.1.5. Оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

5.2. Учителя-предметники:

5.2.2. Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио.

5.2.3. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

5.3. Руководитель методического объединения координирует деятельность педагогов по данному направлению работы.

5.4. Методист:

5.4.1. Организует работу по реализации в практике работы Лицея технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

5.4.2. Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в Лицее.

5.5. Директор Лицея:

5.5.1. Разрабатывает и утверждает нормативную базу, обеспечивающую ведение портфолио.

5.5.2. Распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности.

Дирекция правового обеспечения и
внутреннего контроля

В.В. Марченко

Положение о портфолио обучающихся в Лицее-предуниверсарии
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Севастопольский государственный университет»

5.5.3. Осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Лицея.

5.5.4. Информировать педагогов о мероприятиях, проводимых в Лицее, городе, регионе, РФ, участие в которых предполагает возможность пополнения портфолио обучающихся.

6. Анализ и оценка материалов портфолио

6.1. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится классным руководителем в соответствии с критериями.

6.2. Оценка проводится один раз в полугодие, суммируется по каждому виду деятельности и вносится для каждого обучающегося в сводную ведомость.

6.3. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и всего портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

6.4. Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

6.5. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы:

6.5.1. О сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующей ступени образования.

6.5.2. О сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач.

6.5.3. Об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной,

Дирекция правового обеспечения и
внутреннего контроля

Положение о портфолио обучающихся в Лицее-предуниверсарии
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Севастопольский государственный университет»

В.В. Марченко

волевой, сфере саморегуляции.

6.6. По результатам оценки портфолио может проводиться годовой образовательный рейтинг для выявления обучающихся, набравших наибольшее количество баллов в Лицее.

7. Учет и использование портфолио

7.1. Результаты оценки портфолио учитываются:

7.1.1. При прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию.

7.1.2. При проведении контроля.

7.1.3. В ходе проведения процедур внешней оценки деятельности Лицея (аккредитация, контроль качества образования).

7.2. Материалы портфолио используются для подготовки характеристики образовательных достижений обучающегося по окончании ступени обучения или при переводе в другую образовательную организацию.

7.3. При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по отдельным предметам материалы портфолио служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях.

7.4. Материалы портфолио могут служить основанием только для повышения итоговой отметки. Отсутствие в портфолио каких-либо материалов, подтверждающих достижения обучающегося, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

8. Структура портфолио обучающегося

8.1. Портфолио обучающегося включает в себя следующие учебные сведения:

8.1.1. Сведения об итогах успеваемости за полугодие, год.

8.1.2. Достижения, характеризующие результаты участия в олимпиадах.

8.1.3. Достижения, характеризующие результаты участия в интеллектуальных и творческих конкурсах.

Дирекция правового обеспечения и
внутреннего контроля

*Положение о портфолио обучающихся в Лицее-предуниверсарии
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Севастопольский государственный университет»*

В.В. Марченко

8.1.4. Достижения, характеризующие результаты участия в спортивных соревнованиях.

8.1.5. Достижения, характеризующие результаты участия в дистанционных проектах различного уровня.

8.1.6. Достижения, характеризующие результаты участия в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.

8.1.7. Достижения, характеризующие результаты участия в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления.

8.1.8. Проектные работы (указывается тема проекта, описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте).

8.1.9. Техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений (дополнений) либо принятия Положения в новой редакции.

9.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

9.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

Дирекция правового обеспечения и
внутреннего контроля

Положение о портфолио обучающихся в Лицее-предуниверсарии
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Севастопольский государственный университет»

Иванов

В.В. Марченко