

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя  
общеобразовательная школа № 2

ПРИНЯТО  
На Педагогическом совете школы  
Протокол № 1  
от «31» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ - СОШ №2  
В. Бежан  
Приказ № 178 от «31» августа 2021г.

**Положение  
о портфолио обучающегося**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, 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 МАОУ - СОШ № 2 по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее - портфолио) – это индивидуальная папка ученика, 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 школе.

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

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования:

- в начальной школе важной задачей портфолио ученика является привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися.

Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в основной школе;

- в основной школе 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 школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения;

- в старшей школе портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

**2. Цели, задачи и функции портфолио**

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

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

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

2.3. Функции портфолио:

- повышать образовательную активность обучающихся, уровень осознания ими своих целей и возможностей;
- способствовать ответственному выбору выпускниками дальнейшего направления и форм образования

### 3. Структура портфолио

Содержание индивидуальной накопительной рабочей папки обучающегося определяется настоящим Положением (Приложение 1)

3.1. Портфолио ученика начальной школы может состоять из двух разделов.

Первый раздел - ознакомительный, в котором ребенок рассказывает о себе.

Раздел может включать:

- титульный лист с фотографией ученика, указанием даты рождения, школы, класса;
- «*Моя семья*» (небольшое сочинение о своей семье, если есть -фотографии);
- «*Мои увлечения*»;
- «*Мои друзья*» (небольшое сочинение о своих друзьях, какие они, чем любят заниматься. Если есть фотографии, то прикладываются);
- «*Мой город*» (описание города, поселка, основные достопримечательности, известные исторические факты и знаменитости) + *красочная схема маршрута от дома до школы, домашний адрес*;
- «*Моя школа*» (описание школы, ее история, эмблема, гимн (если есть) и т.д.);
- «*Мои любимые учебные предметы*» (по желанию);
- «*Мой класс*»;
- «*Мои планы*» (планы в учебе, будущая профессия и т.п.).

Второй раздел портфолио включает достижения и успехи обучающегося за весь период начальной школы (заполняется постепенно по мере накопления материала, может включать несколько подразделов):

- «*Моя учеба*»;
- «*Мое творчество*»;
- «*Моя общественная работа*» включает всю деятельность ученика, кроме учебной (участие в различных мероприятиях, рисование газет, посадка растений, субботник и т.д.);
- «*Литературное чтение*» (авторы и названия наиболее понравившихся книг, отзывы о прочитанном);
- «*Итоговая карта достижений*». В конце каждого учебного года классный руководитель пишет ученику характеристику (форма выдается в конце года и вкладывается в портфолио).

3.2. Структура портфолио ученика основной и средней школы может включать следующие разделы:

- титульный лист;

- сведения об обучающемся (фамилия, имя, место учебы, образовательная организация);
- оглавление (с наименованиями материалов и номерами страниц);
- содержание портфолио;
- пояснительная записка;
- портфолио документов;
- портфолио работ;
- портфолио отзывов.

### 3.2.1. Содержание разделов портфолио.

*В пояснительной записке* обучающийся поясняет, какие материалы и почему включены в портфолио. Объем пояснительной записки - не более 3 страниц.

*Портфолио документов* – портфель сертифицированных индивидуальных образовательных достижений включает в себя дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты и другие документы, подтверждающие достижения учащегося по направлениям (образование, творчество, спорт, проектная работа и пр.) и уровням (школьный, муниципальный, областной, межрегиональный, всероссийский, международный), результаты ГТО.

В раздел входят материалы, которые подтверждают результаты участия: в предметных олимпиадах,

- конкурсах, соревнованиях и фестивалях;
- школьных и межшкольных научных обществах;
- тестировании и курсах по предметам.

Также могут быть включены свидетельства об окончании образовательных организаций дополнительного образования и документы об участии в конкурсах на получение грантов и т.п.

В раздел помещают копии документов.

*Портфолио работ* включает в себя сборник творческих, исследовательских и проектных работ автора портфолио); отчёты об участии в социальных проектах.

В состав раздела обучающийся включает материалы:

- исследовательских работ и рефератов (название, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектных работ (темы проекта, описание);
- технического творчества: модели, макеты, приборы (темы модели, проекта, описание);
- работ по искусству (перечень работ, результатов участия в выставках);
- творческой активности (отметки об участии в гастрольях и концертах, в постановках школьного театра, выступлениях оркестра, хора, продолжительность занятий);
- элективных и факультативных курсов (название, продолжительность и форма занятия);
- практик; языковой, социальной, трудовой, педагогической (вид, место, в котором проходила, продолжительность);
- занятий в образовательных организациях дополнительного образования, на учебных курсах (название ОО, продолжительность занятий и их результат);
- олимпиад и конкурсов (вид мероприятия, время проведения, достигнутый результат);
- научных конференций, семинаров и лагерей (тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия);
- спортивных соревнований (сведения об участии в соревнованиях, наличие спортивного разряда) и др.

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам:

- полнота представленных работ;

- разнообразие и убедительность материала;
- качество представленных работ;
- активная жизненная позиция ученика;
- учебная и творческая активность ученика.

В раздел помещают работы обучающегося в рукописном или электронном виде, презентации, фотографии.

*Портфолио отзывов* характеризует отношение обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями (законными представителями), одноклассниками, работниками системы дополнительного образования, а также письменный анализ самого ученика своей конкретной деятельности и ее результатов.

Состав раздела:

- заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе и др.);
- рецензия на статью, опубликованную в СМИ;
- отзыв о работе в творческом коллективе ОО дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции;
- резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;
- эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
- рекомендательные письма о прохождении социальной практики;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

3.2.2. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов составляют инвариантную часть портфолио.

Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений обучающегося и особенностей реализуемых школой образовательных программ.

3.2.3. Разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио.

Вариативная часть обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающегося, особенностей реализуемых в школе программ, индивидуального маршрута обучающегося.

Требования к содержанию, структуре и порядку ранжирования документов, помещенных в данные разделы, изложены в Приложении.

3.3. Материалы портфолио должны иметь эстетический вид.

3.4. Портфолио может создаваться в бумажном и (или) электронном виде.

3.5. Подведение итогов работы.

Анализ работы над портфолио и рейтинговая оценка проводится классным руководителем.

#### **4. Функциональные обязанности участников работы над портфолио**

4.1. Участниками работы по формированию портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), директор, заместители директора; классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования.

При формировании портфолио функциональные обязанности распределяются следующим образом:

4.1.1. Директор школы

- Утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- Распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- Осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы общеобразовательной организации.

#### 4.1.2. Обязанности заместителей директора

- Разрабатывают нормативную базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- Реализуют технологию портфолио как форму оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся
- Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы

#### 4.1.3. Обязанности обучающегося

- Аккуратное, самостоятельное и систематическое оформление портфолио в соответствии с принятой в школе структурой;
- Включение в накопительную папку дополнительных разделов, материалов, элементов оформления, отражающих индивидуальность школьника;
- Составление резюме по итогам учебного года .

#### 4.1.4. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования

- Проводят просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- Организуют олимпиады, конкурсы, конференции по предмету или предметной области, посещение обучающимися элективных и факультативных курсов;
- Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
- Проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- Пишут рецензии, отзывы на учебно-исследовательские и проектные работы обучающихся

#### 4.1.5. Обязанности классного руководителя

- Консультирование обучающихся, в основе которого – сотрудничество, обучение основам ведения портфолио,
- Организация воспитательной работы с учащимися, направленной на их личностное и профессиональное самоопределение
- Осуществление посреднической деятельности между обучающимися, учителями-предметниками, представителями социума для пополнения портфолио;
- Осуществление контроля за составлением портфолио;
- Обеспечение обучающегося необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- Оформление итоговых документов, сводного портфолио выпускника

#### 4.1.6. Обязанности родителей (законных представителей)

- Оказание помощи в оформлении портфолио
- Участие в подготовке и проведении презентации портфолио
- Осуществление контроля за пополнением портфолио.

#### 4.1.7. Педагог-психолог и социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику.

### **5. Оформление портфолио**

5.1. Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии с принятой в ОО комплексной структурой, согласно содержанию (приложение 1).

Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

5.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

5.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;

- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

5.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года.

5.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов (Приложение 2).

5.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой.

В состав экспертной группы входит классный руководитель, представители родительского комитета класса, классного актива и администрации.

Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

5.7. Сводное портфолио заполняет классный руководитель с выставлением итогового балла образовательного рейтинга (Приложение 3).

5.8. По окончании основной и средней школы оформляется сводное (итоговое) портфолио (Приложение 4) на основе собранного материала обучающегося, обобщенного классным руководителем. Оно заверяется подписью директора и печатью школы.

5.9. Сводная итоговая ведомость портфолио заверяется подписью руководителя ОО и печатью ОО.

5.10. Сводное портфолио выдается выпускнику одновременно с аттестатом об образовании.

## **6. Ранжирование результатов, помещенных в портфолио**

6.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

- федеральный уровень: победитель – 10; призер – 8; участник – 3 балла;
- региональный уровень: победитель – 6; призер – 5; участник – 2 балла;
- муниципальный уровень: победитель – 4; призер – 3; участник – 1 балл;
- школьный уровень: победитель, призер – 2; участник – 1 балл;
- классный уровень: победитель, призер – 1 балл.

6.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в ОО дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов), осуществляется следующим образом:

- сертификаты ОО дополнительного образования детей, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т. д. – 2 балла за каждый сертификат;
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т. д.) – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

## Приложение 1

### Содержание индивидуальной накопительной рабочей папки учащегося

#### 1. Титульный лист (обложка).

#### 2. Содержание:

раздел I «Информация о владельце портфолио» («Мой портрет»);

раздел II «Портфолио документов»;

раздел III «Портфолио работ»;

раздел IV «Портфолио

отзывов».

#### 1. Титульный лист (образец оформления):

Фамилия .....	Место для фотографии
Имя .....	
Отчество .....	
Класс .....	
Период, за который представлены документы и материалы: с 20...г. по .....20...г.	
Личная подпись ученика .....	

2. Содержание с перечнем материалов, включенных в соответствующие разделы портфолио, с указанием страниц (образец оформления):

#### Раздел I. Информация о владельце портфолио

«Мой портрет» – цели, самоанализ, результаты психологических диагностик, автобиография.

*(Пример оформления)*

Общие сведения об ученике: \_\_\_\_\_

Личные данные

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

ученика.

Копии грамот, дипломов, сертификатов и т. п.

Этапы творческого роста

Дата	Событие
23.03.1999	Родилась в ....
01.09.2003	Пошла в ДООУ ....
01.09.2006	Пошла в 1-й класс ....
2016	1 место в районном конкурсе детского творчества ...

*В этом разделе ученик помещает информацию, которая помогает проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Учащийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов, ставит цели и анализирует достижения. Также проводит самоанализ итогов учебного года.*

*Самоанализ можно провести на первом классном часе, а затем заполненный лист вложить в портфолио. Анализируются: изменения в*

рассуждениях ученика, остается он на твердых позициях или его размышления меняются в соответствии с изменением возраста, определенных событий.

### Самоанализ собственных планов и интересов (на начало учебного года)

1. Дата проведенной работы \_\_\_\_\_
2. Самое значительное событие в моей жизни \_\_\_\_\_
3. Мне нравится заниматься (я увлекаюсь) \_\_\_\_\_
4. В будущем (через 5, 10, 20 лет) я бы хотел добиться \_\_\_\_\_
6. Чтобы добиться положительных результатов по данному предмету, у меня есть следующие способности и личные качества, знания, умения \_\_\_\_\_

7. Мои образовательные планы на учебный год:

Период	Чего хочу добиться	Что собираюсь для этого сделать	Планируемый результат
К концу учебного года			
В 1-й четверти			
Во 2-й четверти			
В 3-й четверти			
В 4-й четверти			

8. Для более успешного обучения мне не хватает \_\_\_\_\_

### 9. Самоанализ по итогам учебного года (заполняется самостоятельно учащимся на классном часе в последний месяц учебы, либо дома):

Итоги прошедшего \_\_\_\_\_ учебного года для меня \_\_\_\_\_.

Из запланированного мне удалось выполнить \_\_\_\_\_.

Невыполненным оказалось \_\_\_\_\_, потому что \_\_\_\_\_.

В результате изучения предметов \_\_\_\_\_ для меня стало важным \_\_\_\_\_.

В результате изучения дополнительных курсов для меня стало важным \_\_\_\_\_.

В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было \_\_\_\_\_.

Мои представления о себе за прошедший учебный год изменились \_\_\_\_\_.

На сегодня для меня наиболее предпочтительным является \_\_\_\_\_, т. к. \_\_\_\_\_.

## Раздел II. Портфолио документов

**Портфолио документов** – комплект сертифицированных (документально подтвержденных) индивидуальных образовательных достижений ученика.

В разделе ученик помещает перечень представленных в портфолио официальных документов (все сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов по предметам или о результатах тестирования и др.).

В данном разделе можно разместить копии документов.

Каждый документ этого раздела оценивается баллом в соответствии со шкалой

оценки.

Итоговая балльная оценка делает портфолио действенным механизмом определения образовательного рейтинга ученика, потому что может стать значимой составляющей этого рейтинга (наряду с оценками в конце учебного года и при итоговой аттестации).

Документы, представленные в данном разделе, фиксируются в таблице. Сами документы или их копии (грамоты, сертификаты, благодарственные письма, свидетельства) ученик хранит дома или в файлах рабочей папки.

### **Раздел III. Портфолио работ**

**Портфолио работ** – комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ ученика.

Портфолио работ может включать в себя материалы:

исследовательских работ и рефератов (название, количество страниц, иллюстраций и т. п.);

проектных работ (тема проекта, описание);

технического творчества: модели, макеты, приборы (тема модели, проекта, описание);

работ по искусству (перечень работ, результатов участия в выставках); творческой активности (отметки об участии в гастрольях и концертах, в

постановках школьного театра, выступлениях оркестра, хора, продолжительность занятий); элективных и факультативных курсов (название, продолжительность и форма занятий);

практик: языковой, социальной, трудовой, педагогической (вид, место, в котором она проходила, продолжительность);

занятий в ОО дополнительного образования детей, на учебных курсах (название ОО, продолжительность занятий и их результаты);

олимпиад и конкурсов (вид мероприятия, время проведения, достигнутый результат);

научных конференций, семинаров и лагерей (тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия);

спортивных соревнований (сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда) и др.

Раздел портфолио включает качественную оценку, например, по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, ориентированности на выбранный профиль обучения и др. Материалы раздела дают представление о динамике учебной и творческой активности ученика. Это является дополнительной формой выражения успешности, «состоятельности» обучающегося в его образовательной карьере. При формировании раздела вначале разместите перечень представленных творческих работ, учитывая то, что их содержание должно соответствовать профилю будущего обучения.

В совокупности материалы должны дать четкую картину соответствия тех видов деятельности, которыми занимался ученик, содержанию предметов профильного обучения. Все творческие работы, которые нельзя в натуральном виде поместить в папку, должны быть представлены их описаниями или фотографиями.

#### **К рабочей папке (портфолио) прилагают:**

1. Индивидуальный образовательный маршрут предпрофильной подготовки, в котором указываются курсы по выбору, прослушанные учащимся.

2. «Зачетный лист» – документ, подтверждающий прохождение курсов по выбору, заверенный подписью руководителя ОО и печатью ОО, который вкладывается в портфолио (или его копия).

*(Образец)*

Зачетный лист посещения элективных или факультативных курсов  
*(заполняется в течение года по мере посещения):*

№	Название курса	Его объем	Кол-во посещенных часов	Ориентир на профиль	Подпись учителя

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_

3. Перечень представленных творческих работ.

4. Сведения об участии в школьных праздниках и мероприятиях.

Учащийся фиксирует в перечне творческих работ» и сведениях об участии в школьных праздниках и мероприятиях виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио.

(Образец)

**Занятия в кружках и факультативах, секциях  
Дополнительное образование:**

Годы работы	Наименование организации, движения	Выполняемая работа, поручения	Подпись руководителя	Баллы

**Опыт общественной работы:**

Годы работы	Наименование организации, движения	Выполняемая работа, поручения	Подпись руководителя	Баллы

**Раздел IV. Портфолио отзывов**

**Портфолио отзывов** – характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами; письменный самоанализ ученика своей конкретной деятельности и ее результатов.

Портфолио отзывов включает в себя перечень представленных отзывов и рекомендаций: заключения о качестве выполненной работы; рецензии; отзывы; резюме с оценкой собственных учебных достижений;

рекомендательные письма.

Раздел включает в себя характеристики отношения ученика к людям, событиям, различным видам деятельности. Они могут быть представлены в виде рекомендаций, заключений о качестве выполненной работы, например, в научном обществе учащихся, рецензий на статью, опубликованную

учеником в СМИ; рекомендательных писем от учителей, родителей, друзей ит. д.

В данный раздел, прежде всего, включаются следующие документы:

1. Резюме.
2. Перечень представленных отзывов и рекомендаций:

Раздел дает возможность включить механизмы самооценки ученика, что повышает степень осознанности процессов, связанных с обучением и выбором профильного направления.

Отзывы, рекомендации и самоотчеты служат вспомогательным

материалом в случае необходимости уточнить личностные характеристики ученика.

Самоотчеты о социальной и других видах практики должны в целом соответствовать будущему профилю. В самоотчетах важно указать сроки прохождения и содержание практики.

### Самоотчеты о социальной практике

№	Вид социальной практики	Время и место работы	Выполняемые обязанности	Наличие отзыва
1				
2				
3				

**Критерии оценок документов, входящих в портфолио**

Название и содержание документа	Документы					Баллы (макс)
	Соответствующие профилю	Не соответствующие профилю	Школьные	Муниципальные	Областные	
<b>Раздел I</b>						
Аттестат						5
Результаты итоговой аттестации. Обязательные экзамены	Учебный предмет 1					5
	Учебный предмет 1					5
Результаты итоговой аттестации. Экзамены по выбору	Экзамен 1					5
	Экзамен 2					5
Сертификаты	+	+				2
Грамоты за успехи в изучении отдельных предметов	+	+				2
Грамоты системы дополнительного образования	+	+	+	+	+	5
Свидетельства об окончании курсов, отделений, школ	+	+				2
Другие грамоты	+	+	+	+	+	5
<b>Раздел II</b>						
Участие в проектных, исследовательских работах	+	+	+	+	+	5
Участие в конференциях, конкурсах, соревнованиях, концертах, выставках	+	+	+	+	+	5
Разработка и изготовление приборов, моделей, макетов	+	+				2
Обучение на элективных курсах	+	+				2 (за каждый документ)
Участие в работе факультативов,	+	+				

кружков, секций						
Работа в бригадах, отрядах	+	+				2
Участие в олимпиадах	+	+	+	+	+	5
Призеры олимпиад	+	+	+	+	+	5
Раздел III						
Автобиография, отзывы, эссе, резюме собственных достижений						1 (за каждый документ )
Презентация портфолио						до 3

**Портфолио**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

аявленный профиль \_\_\_\_\_

Период, за который представлены документы и материалы:

с ..... 20...г.

по .....20...г.

Сводная итоговая ведомость портфолио

Позиция	Результат
Государственная (итоговая аттестация)	
Олимпиады	
Конкурсы	
Исследовательская деятельность	
Элективные (факультативные) курсы	
Программы дополнительного образования	
Дополнительные образовательные курсы	
Отчеты и рекомендации: резюме (обязательно), письменные рекомендации научных руководителей (желательно)	Наличие
Итого (итоговый балл)	

## Приложение 4

### Сводное (итоговое) портфолио

#### 1. Результаты итоговой аттестации

Экзамен	Наименование предмета	Балл	Подпись ответственного лица
Обязательные	Русский язык		
	Алгебра		
По выбору			
Сумма баллов			
Аттестат		Средний балл	Подпись ответственного лица

#### 2. Олимпиады

Уровень	Предмет	Занятое место	Балл	Подпись ответственного лица
Итого				

#### 3. Конкурсы

Уровень	Предмет	Занятое место	Балл	Подпись ответственного лица
Итого				

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Бежан Елена Валерьевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022