

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 1 от 25 августа 2020 года



«Утверждаю»

Директор школы

Н.М. Переверзева

Приказ № 90 от 28.09.2020 года

Положение
о портфолио индивидуальных образовательных достижений
обучающихся МОУ «Красненская средняя общеобразовательная школа
имени М.И.Светличной»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся, (далее - Положение) разработано в целях:

- создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов начального, основного, среднего общего образования,
- реализации концепции профильного обучения в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования,
- внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся;

Данное положение определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее - портфолио).

Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в течение периода его обучения с 1 по 11 классы.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

1.2. Цели портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;

- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения;
- формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

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

2. Оформление портфолио

2.1. В связи с переходом на ИСОУ «Виртуальная школа» оформляется цифровое портфолио обучающихся. В данной системе портфолио обучающегося занимает особое место. Педагоги могут оценивать результаты обучения каждого ученика, прогнозировать его достижения, выявлять дефицит знаний и навыков. «Цифровое портфолио» позволит найти индивидуальный подход к каждому ученику, т.к. доступно каждому учителю.

2.2 Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 3 настоящего Положения, в электронной форме. По желанию обучающегося портфолио может дублироваться в бумажном виде.

2.3. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

2.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

2.5. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года и остаются в течение всего периода обучения.

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

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио ученика определено порталом ИСОУ «Виртуальная школа» для удобства заполнения информация в портфолио разделена на вкладки по видам достижений, и выглядит следующим образом:

- общие данные включают в себя объективные данные обучающегося (ФИО, дата рождения, пол, форма обучения, класс, профиль (при наличии), классный руководитель, также указывается рейтинг ученика. В рейтинге суммируются данные всех мероприятий, уровней и результатов.

В разделе “Кружки и секции” содержатся внеурочные занятия посещаемые обучающимся;

- данные об олимпиадах в зависимости от типа вносятся на вкладках

“Всероссийская олимпиада” и “Другие олимпиады” ;

- данные о предметных конкурсах вносятся во вкладку «Предметные конкурсы»;

- данные об исследовательских конференциях во вкладку «Исследовательские конференции»;

Также порталом определены вкладки:

- творческие конкурсы;

- спортивные соревнования;

- социально-значимая деятельность;

- награды и поощрения;

- спортивные разряды и звания;

Все документы подтверждающие участие обучающегося в мероприятии или их копии помещаются в нужную вкладку в разделе портфолио.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя ОУ.

4.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

2) директор ОУ разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ;

3) заместители директора ОУ организуют работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ;

4) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися

и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся; ежегодно проводит рейтингование обучающихся класса;

5) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы;

б) педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.