

Утверждено
приказом директора
МОБУ «Державинская СОШ»
от 31.08.2023 г. № 146
С.О.Елисеева

Положение
об электронном портфолио достижений обучающегося муниципального
общеобразовательного бюджетного учреждения «Державинская средняя
общеобразовательная школа» Бузулукского района Оренбургской области
(МОБУ «Державинская СОШ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио достижений обучающегося МОБУ «Державинская СОШ» (далее – Портфолио) разработано в рамках реализации федерального государственного образовательного стандарта и регулирует требования к содержанию портфолио обучающихся школы как способа накопления и оценки динамики индивидуальных образовательных достижений, определяет порядок его формирования, функциональные обязанности участников образовательных отношений при работе с ним, структуру и систему оценивания.

1.2. Электронное портфолио ученика – комплекс электронных документов и материалов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др. - и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию.

1.4. Оценка достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, за определенный период его формирования, является как качественной, так и количественной.

2. Цель и задачи портфолио

2.1. Цель портфолио – повышение образовательной активности обучающегося, уровня осознания им своих возможностей, выбора дальнейшего направления обучения в школе и учреждениях профессионального образования.

2.2. Основными задачами портфолио являются:

- поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
- 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 школьников;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

Описанные особенности портфолио делают его перспективной формой представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного ученика, отвечающей задачам предпрофильной подготовки и в дальнейшем - профильного обучения.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной, основной и средней школы и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Ответственность за организацию формирования портфолио возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

3.3. В портфолио включаются как документы, фиксирующие достижения обучающегося (например, наградные листы, дипломы, сертификаты участия, рецензии, отзывы на работы и проч.), так и его работы.

3.4. Отбор работ и отзывов для портфолио ведется самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Портфолио в части подборки документов формируется в электронном виде в течение всех лет обучения в школе.

3.5. Для формирования портфолио в школе используются возможности ФГИС «Моя школа».

4. Участники работы над портфолио и их возможности

4.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), сотрудники МОБУ «Державинская СОШ».

4.2. Обучающийся:

- вносит в портфолио самостоятельно (7-11 класс) или совместно с родителями (законными представителями) (1-6 класс) информацию, прикрепляет подтверждающие документы (сканированные копии грамот, дипломов, сертификатов и пр.) в пределах своей компетенции (Раздел «Обо мне», Раздел «Учеба», Раздел «Наука», Раздел «Спорт», Раздел «Творчество», Раздел «Культура», Раздел «Гражданская активность», Раздел «Моя профессия»).

4.3. Родители (законные представители) участвуют в заполнении портфолио и осуществляют контроль за его пополнением в рамках своей компетенции.

4.4. Классный руководитель:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;

- помогает в заполнении портфолио (при необходимости) по разделам, касающимся деятельности обучающегося вне школы;

- организует воспитательную работу с обучающимся, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;

- осуществляет посредническую деятельность между обучающимися и учителями;

- осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио;

- вносит в портфолио информацию в пределах своей компетенции;

- подтверждает самостоятельно добавленные обучающимися достижения по вышеуказанным разделам;
- ведет разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам заполнения портфолио;
- по итогам каждого учебного года сохраняет на бумажном носителе страницу портфолио обучающегося, на которой отображены:
 - диаграмма, на которой показано, в каких сферах активен обучающийся;
 - таблица по результатам учебной деятельности, которая заполняется автоматически из журнала успеваемости.

4.5. Учителя-предметники:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
- заполняют и подтверждают самостоятельно добавленные обучающимися достижения в части касающейся.

4.6. Администрация школы:

4.6.1. Заместитель директора (направление деятельности – учебно-воспитательная работа):

- организует работу и осуществляет контроль за деятельностью учителей (в курируемых классах) по реализации технологии портфолио в образовательной деятельности школы (своевременное, корректное пополнение материалами портфолио обучающегося в соответствии с настоящим положением);
- организует работу и осуществляет контроль за деятельностью классных руководителей по реализации технологии портфолио в образовательной деятельности школы (своевременное, корректное пополнение материалами портфолио обучающегося в соответствии с настоящим положением).

4.6.2. Директор школы:

- утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

5. Структура и содержание портфолио

5.1. Особенности портфолио по разделам:

5.1.1.Раздел «Учеба»

Подраздел «Результаты» - размещаются статистика успеваемости, результаты освоения предметов, отображается динамика изменения оценок по годам.

Подраздел «Государственная итоговая аттестация» - результаты:

- основной государственный экзамен (ОГЭ)
- государственный выпускной экзамен (ГВЭ)
- единый государственный экзамен (ЕГЭ)
- другое (например, результаты итогового сочинения)

Подраздел «Диагностики» - рейтинг за конкретную диагностику и рейтинг среднего результата по предмету, статистика участия и уровень прохождения независимых диагностических работ, статистика выполнения самодиагностик из библиотеки.

Подраздел «Олимпиады» - информация о результатах участия в олимпиадах, которая поступает из подведомственных систем.

5.1.2. Раздел «Спорт»

Подраздел «Награды и разряды» - лента наград категории «Спорт».

Подраздел «Клубы и команды» - информация об объединениях, участником которых является обладатель данного портфолио.

Подраздел «Кружки и секции» - информация о списке занятий и кружков, которые посещает или посещал ранее обладатель данного портфолио.

Подраздел «Соревнования» - информация о соревнованиях, в которых принимал участие обладатель данного портфолио.

Подраздел «Походы и экспедиции» - информация о походах и экспедициях, в которых принимал участие обладатель данного портфолио.

5.1.3. Раздел «Культура» - информация о посещении культурных учреждений и онлайн мероприятий обладателя данного портфолио.

5.1.4. Раздел «Обо мне» - информация об интересах, увлечениях и хобби обладателя данного портфолио с возможностью получения в дальнейшем персональных рекомендаций с подбором кружков и секций в зависимости от выбранных направлений.

5.1.5. Раздел «Наука»

Подраздел «Награды» - лента наград категории «Наука» обладателя данного портфолио.

Подраздел «Проекты» - информация о проектах, в которых участвовал обладатель данного портфолио, с возможностью добавления информации о новых проектах.

Подраздел «Занятия» - список занятий и кружков, которые посещал ранее или посещает обладатель данного портфолио.

Подраздел «Конференции, конкурсы и иные события» - информация о конкурсах и о научных событиях, в которых принимал участие обладатель данного портфолио.

5.1.6. Раздел «Творчество»

Подраздел «Награды и достижения» - лента наград категории «Творчество».

Подраздел «Творческие коллективы» - список объединений, в которых обладатель данного портфолио являлся/является участником.

Подраздел «Конкурсы» - творческие конкурсы, в которых принимал участие обладатель данного портфолио.

Подраздел «Кружки» - список занятий и кружков, которые посещает или посещал ранее обладатель данного портфолио.

5.1.7. Раздел «Гражданская активность»

Подраздел «Награды и статусы» - лента наград категории «Гражданская активность».

Подраздел «Клубы» - список объединений, в которых обладатель данного портфолио являлся/является участником.

Подраздел «Конкурсы» - творческие конкурсы, в которых принимал участие обладатель данного портфолио.

Подраздел «Кружки» - список занятий и кружков, которые посещает или посещал ранее обладатель данного портфолио.

5.1.8. Раздел «Моя профессия»

В разделе «Моя профессия» для обладателя данного портфолио размещаются автоподборки рекомендованных для поступления вузов и специальностей на основании баллов, полученных на единых государственных экзаменах (ЕГЭ), в том числе:

- По результатам итогового ЕГЭ - подборка рекомендованных для поступления вузов и специальностей на основании баллов, полученных на единых государственных экзаменах (ЕГЭ) по трем предметам и более;
- По результатам пробного ЕГЭ - подборка рекомендованных для поступления вузов и специальностей на основании баллов за пробные ЕГЭ;
- По выбранным предметам – подборка рекомендованных для поступления вузов и специальностей по выбранным предметам.

Обладателю данного портфолио доступна следующая автоподборка информации:

- о рекомендованной специальности с её номером в «Общероссийском классификаторе специальностей по образованию», о факультете, на котором проходит обучение, и о предметах, учитываемых при поступлении;
- о наличии бюджетного и платного отделения по всем специальностям, количество мест на каждом из них и количество баллов, которое необходимо набрать для зачисления на обучение;
- о количестве недостающих баллов в том случае, если сумма баллов, полученных учеником на ЕГЭ по профильным предметам, не соответствует проходным баллам на бюджетное/платное отделение.

6. Критерии оценки достижений обучающихся

6.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиций достижения метапредметных планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.

6.2. Оценка достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, за определённый период его формирования, осуществляется качественно и количественно.

6.3. Качественная оценка достижений портфолио строится на основе самооценки материалов, представленных в портфолио, учащимся по шкале: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

6.4. Уровень сформированности метапредметных результатов обучающегося оценивается по шкале: 1-30% (1-10 баллов) - «базовый», 31-60% (11-20 баллов) - «средний», 61-100% (21-30 баллов) - «высокий».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося в школе является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, утверждается приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. данного положения.

7.4. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.