

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Большечирклейская средняя школа муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0598185fde304127c8bfce8b9317db68
И.О. Ягудина Галия Рафаиловна
Дата подписи: 16.11.23 10:05
Действителен: с 2023-03-24 до 2024-06-16

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора школы

Г.Р.Ягудина

Протокол №11 от 28.08.2023

Приказ № 59

от «01» сентября 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио обучающихся

в МБОУ Большечирклейской СШ

1. Общие положения

Настоящее Положение об электронном портфолио обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Большечирклейская школа муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области (далее – МБОУ Большечирклейская СШ организация) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413", Уставом школы.

Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в муниципальном общеобразовательном учреждении

МБОУ Большечирклейская СШ (далее – Школа) и устанавливает статус портфолио обучающегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации и в условиях итоговой (по окончании уровня) и промежуточной (четверть, триместр, год) аттестации обучающегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся.

В МБОУ Большечирклейской СШ оценка внеурочных достижений учащихся формируется на основе электронного портфолио ученика.

В настоящее время в Школе формируется единая информационная комплексная система, позволяющая оценивать качество образования по всем его показателям, связанным как с образовательными достижениями учащихся, так и с условиями и формами организации воспитательного процесса.

Педагогический коллектив школы рассматривает портфолио как наиболее целесообразную технологию, позволяющую получить интегральную оценку и отражающую достижения каждого конкретного учащегося. В частности, технология портфолио позволяет подойти к решению проблемы оценивания сформированности социальных, информационных, коммуникативных компетенций учащихся.

Преимущества электронного портфолио:

- современность;
- оперативность (возможность быстро вносить необходимые изменения);
- функциональность;
- эффективность (повышение самооценки обучающихся);
- эргономичность;
- возможность соотнесения самооценки с экспертной оценкой, оценкой родителей, педагогов, общественности;
- открытость и прозрачность для всех участников образовательного процесса.

2. Цели, задачи и функции портфолио

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.

Основные задачи портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;

- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться—ставить цели, планировать и организовывать учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по уровням образования;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования;
- обеспечение защиты информации портфолио, размещенной в Электронном журнале (<https://sgo.cit73.ru/>)

Функции портфолио:

- диагностическая: фиксирует изменения и ростпоказателей за определенный период времени;
- целеполагания: поддерживает образовательные цели;
- мотивационная: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

Электронное портфолио учащегося Школы входит в единую комплексную информационную базу данных и является основой для формирования рейтинговой оценки внеурочных достижений на основе самопроектирования видов и форм деятельности. Каждый ученик может вести свое портфолио с использованием единой системы.

Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении портфолио учащегося

Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой на платформе образовательного ресурса <https://sgo.cit73.ru/> в разделе «Портфолио».

Родители (законные представители) обучающегося помогают детям оформить портфолио и контролируют его пополнение.

Классный руководитель:

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое

заполнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрацию Школы с его содержанием;

- 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 и представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио.

Учителя-предметники и 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 учебной области.

Руководитель методического объединения координирует деятельность педагогов по данному направлению работы.

Педагог-организатор информирует педагогов о мероприятиях, проводимых в общеобразовательном учреждении, районе, регионе, России, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио обучающихся.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организуют работу по реализации в практике ведения Портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений, обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в Школе.

Директор:

- разрабатывает и 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 Школы.

4. Учет и использование портфолио

Результаты оценки портфолио учитываются:

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;

- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения внешней оценки деятельности школы (аккредитация, контроль качества образования).

Материалы портфолио используются при подготовке характеристики образовательных достижений обучающегося по окончании основной ступени обучения или при переводе в другое образовательное учреждение.

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