

**Положение об электронном портфолио
индивидуальных образовательных достижений учащихся
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся МАОУ СОШ №5 «Центр ИнТех» разработано в целях создания условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся (далее – портфолио).

Портфолио – индивидуальная папка, в которой зафиксированы личные достижения обучающихся в образовательной, научно-исследовательской, внеучебной деятельности.

Электронное портфолио – комплекс сведений, документов, отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной, научно-исследовательской, внеучебной, представленных в цифровом формате на странице ученика в электронном журнале.

1.2. Основная цель формирования портфолио обучающегося – создание системы, обеспечивающей фиксацию и учет индивидуальных достижений учащегося: отчеты о достигнутых результатах, сертификаты, свидетельства (дипломы) конкурсов, творческие работы и т.п.

1.3. Задачи, решаемые при формировании и использовании электронного портфолио:

- учет формируемых компетенций и оценивание индивидуальных достижений обучающихся;
- развитие умения рефлексивной деятельности;
- поддержка высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- содействие индивидуализации обучения;
- повышение образовательной активности обучающихся;
- формирование у обучающихся навыков постановки целей, задач, планирования своего личностного роста, саморазвития и самореализации;
- создание предпосылок и возможностей для успешной социализации выпускников.

1.3. Формирование электронного портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;

- актуальности и достоверности содержания портфолио;
- регулярности самомониторинга;
- оптимальности;
- соблюдения этических требований;
- аккуратности и эстетичности;
- целостности, тематической завершенности материалов.

1.4. Контроль за качеством и регулярностью формирования электронного портфолио осуществляется классным руководителем совместно с учащимся.

2. Структура портфолио

2.1. Портфолио состоит из следующих разделов: «Мой портрет», «Портфолио достижений», «Портфолио работ».

2.1.1. Раздел «Мой портрет» включает в себя фотографию, краткую информацию об учащемся, сведения о классе, в котором он обучается. По желанию учащегося в данном разделе могут быть размещены результаты психологической диагностики; результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению; другие сведения, раскрывающие способности учащегося.

2.1.2. Раздел «Портфолио достижений» включает в себя портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. В данный раздел электронного портфолио вносятся сведения о достижениях в олимпиадах, научно-исследовательской и проектной деятельности, спортивной, творческой, волонтерской деятельности, общественной жизни школы, города, области, страны и т.д. Приведенные сведения подтверждаются копиями документов: грамот, дипломов, благодарственных писем, приказов и др.

2.1.3. Раздел «Портфолио работ» представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивные и художественные достижения и др. Ведение данного раздела носит рекомендательный характер.

3. Оформление портфолио

3.1. Электронное портфолио размещается на странице учащегося в электронном журнале.

3.2. Сведения в электронное портфолио вносятся учащимся совместно с классным руководителем.

3.2.1. Раздел «Мой портрет» оформляется учащимся на личной странице электронного дневника.

3.2.2. Раздел «Портфолио достижений» оформляет классный руководитель, заполняя на личной странице учащегося вкладку «Достижения».

3.2.3. Раздел «Портфолио работ» оформляется учащимся на личной странице электронного дневника.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

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

4. Анализ портфолио

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

4.2. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. На основании анализа портфолио составляется рейтинг личных достижений учащихся класса.

Рейтинг личных достижений учащихся ___ класса «___»

№ п/п	ФИО учащегося	Количество баллов	Место в рейтинге

По запросу может быть составлен рейтинг личных достижений учащихся в рамках параллели, ступени и школы в целом.

4.4. Ранжирование результатов на основе раздела «Портфолио достижений»:

- федеральный уровень: победитель – 20 баллов; призер – 15 баллов; участник – 10 баллов;
- региональный уровень: победитель – 15 баллов; призер – 10 баллов; участник – 5 баллов;
- муниципальный уровень: победитель – 10 баллов, призер – 5 баллов; участник – 2 балла;
- школьный уровень: победитель – 5 баллов, призер – 2 балла.