

<p>РАССМОТРЕНО: Педагогический совет КГБОУ «Красноярская Мариинская женская гимназия-интернат»</p> <p>Протокол № 44 «30» августа 2022 г.</p>	<p>РАССМОТРЕНО: Совет гимназии КГБОУ «Красноярская Мариинская женская гимназия-интернат»</p> <p>Протокол № 1 «29» августа 2022 г.</p>	<p>РАССМОТРЕНО: Корпорация «Мариинка и Ко» КГБОУ «Красноярская Мариинская женская гимназия-интернат»</p> <p>Протокол № 1 «29» августа 2022 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор КГБОУ «Красноярская Мариинская женская гимназия-интернат»</p> <p>С.И. Ромащенко Приказ № 44 «30» августа 2022 г.</p>
--	---	---	---

Положение о Портфеле образовательных достижений гимназистки КГБОУ «Красноярская Мариинская женская гимназия-интернат»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Портфеле образовательных достижений гимназистки КГБОУ «Красноярская Мариинская женская гимназия-интернат» (далее – Положение, Портфель, Гимназия) разработано в соответствии с действующим законодательством в области образования и локальной нормативной базой Гимназии.

1.2. Настоящее Положение:

1.2.1. определяет Портфель:

как способ и форму накопительной оценки результатов образовательной деятельности гимназистки: фиксирование и накопление индивидуальных образовательных результатов и достижений гимназистки в определенный период обучения (как правило – в течение учебного года, а затем – за несколько учебных лет);

как один из компонентов образовательной деятельности гимназистки, выраженной в следующей обобщенной формуле: «Индивидуальный образовательный маршрут/индивидуальная образовательная программа/индивидуальный учебный план + Портфель = успешность воспитанницы по итогам учебного года»;

1.2.3. определяет предназначение Портфеля как демонстрация учебно-познавательной мотивации, разнообразия приоритетов, интересов и увлечений гимназистки; результативности усилий, прогресса и достижений в разнообразных видах деятельности (учебно-познавательной, исследовательской, проектной, творческой, социальной, спортивной, иной); самоанализа полученных результатов, выявления проблем и недостатков, определения путей и способов их преодоления;

1.2.4. определяет концептуальные основы Портфеля:

смещение акцента с того, что гимназистка не знает и не умеет, на то, что она знает и умеет;

интеграция количественных и качественных оценок;

перенос приоритета с педагогической оценки на самооценку гимназистки, с внешнего управления на самоуправление;

демонстрация не только того, на что способна гимназистка, но и того, как она умеет управлять своей деятельностью: планировать, организовывать, анализировать, корректировать;

отражение устойчивых и долговременных результатов, компенсация случайного успеха или неуспеха.

2. Цель и задачи Портфеля.

2.1. Целью Портфеля является отражение, накопление и сохранение индивидуальных образовательных результатов и достижений, оценка и самооценка успешности прохождения индивидуального образовательного маршрута/индивидуальной образовательной программы/индивидуального учебного плана в течение учебного года, определение положительных и отрицательных тенденций в осуществлении различных видов деятельности.

Задачи Портфеля:

поддержка и стимулирование учебно-познавательной мотивации гимназистки, использование и расширение возможностей самореализации в различных видах деятельности;

поощрение активности и самостоятельности гимназистки, содействие становлению избирательности познавательных интересов, повышению статуса гимназистки;

развитие способов рефлексивной и оценочной деятельности гимназистки (в том числе самооценки);

формирование умения учиться – ставить цели, планировать, организовывать, ресурсно обеспечивать собственную учебно-познавательную деятельность и оценивать ее результаты;

закладка дополнительных предпосылок и возможностей для определения образовательных перспектив: использование Портфеля при выборе направления профильного и дальнейшего профессионального образования.

3. Форма и порядок ведения Портфеля

3.1. Форма Портфеля.

Для создания Портфеля может быть использована папка (обычная или архивная), которая наполнена файлами с перфорацией. Желательно использовать разно форматные файлы для хранения документов и работ. Дополнительно можно вложить разделители, которые помогут структурировать папку по разделам и годам.

3.2. Структура Портфеля:

Титульный лист (полное наименование Гимназии, ФИО гимназистки, класс, год)

Раздел 1. Официальные документы

1.1. Индивидуальный образовательный маршрут/индивидуальная образовательная программа/индивидуальный учебный план (далее – ИОМ/ИОП/ИУП)

1.2. Оценочный лист (планируемые и полученные предметные результаты по учебным предметам четвертные/полугодовые, годовые; метапредметные и личностные результаты по итогам учебного года)

Раздел 2. Образовательная деятельность по выбору

3.3. Перечень и результаты осваиваемых учебных курсов, учебных модулей,

3.4. Перечень и результаты осваиваемых курсов внеурочной деятельности, модулей/программ дополнительного образования

3.5. Документы (свидетельства, сертификаты, удостоверения) о прохождении указанных образовательных программ

Раздел 3. Индивидуальная образовательная деятельность

3.1. Участие и результаты участия в конкурсных мероприятиях (предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, смотрах, выставках, фестивалях и т.п.): перечень, сертификаты, протоколы, ведомости

3.2. Участие и результаты участия в проектной и учебно-исследовательской деятельности: вид работы, тема, уровень и результаты защиты (протоколы)

3.3. Участие и результаты участия в творческой деятельности: вид работы, направление/тема, форма, место предъявления, уровень результата

Раздел 4. Образовательная и социальная практика

4.1. Участие и результаты участия в различных направлениях, формах и видах внеурочной деятельности в классе, в Гимназии: перечень, направления, формы, уровень активности и результата

4.2. Участие и результаты участия в различных направлениях, формах и видах внегимназической деятельности: перечень, направления, формы, уровень активности и результата

Раздел 5. Анализ образовательных результатов и достижений

5.1. Анализ прохождения ИОМ/ИОП/ИУП

5.2. Анализ полученных образовательных результатов в сравнении с планируемыми, причины успехов и неудач, выводы, перспективы работы

5.3. Анализ реальных и возможных достижений: причины успехов и неудач, выводы, перспективы работы

Раздел 6. Рабочие материалы (тексты работ, презентации, фотографии, информационные материалы)

3.3. Порядок ведения Портфеля

3.3.1. Портфель является обязательным для ведения гимназистками 5-11 классов. Воспитанницы 5 классов могут заполнять его по желанию в целом или только по отдельным разделам Портфеля.

3.3.2. Отбор работ для Портфеля ведётся самой гимназисткой совместно с классной дамой и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в Портфель без согласия гимназистки не допускается.

3.3.3. Портфель является формой отражения результата реализации ИОМ/ИОП/ИУП, который определяется гимназисткой на учебный год, поскольку все последующие разделы Портфеля отражают реализацию этого плана, то есть организацию и результативность образовательной деятельности, а также анализ достигнутых успехов и выявленных неудач.

3.3.4. Портфель может являться формой отражения и учета индивидуальных образовательных результатов и достижений гимназистки за весь период обучения в Гимназии.

