

**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение**



**«Северская гимназия»**

Юридический адрес- 636037, город Северск Томской области, улица Калинина, 88  
Директор – С.В.Высоцкая Телефон / факс - (8-382-3) 77-25-30  
Р/С № 40701810500001000007 в ГРКЦ ГУ Банка России по ТО  
БИК 046902001 ИНН 7024013731 КПП 702401001 ОГРН 1027001689769  
Бухгалтерия: телефон / факс - (8-382-3) 77-26-24  
E-mail [gimnaziya@seversk.gov70.ru](mailto:gimnaziya@seversk.gov70.ru) Сайт - <http://gimnaziya.tomschool.ru> Секретарь – (8-3823) 77- 25-29

ПРИНЯТО  
Решением Педагогического Совета  
МБОУ «Северская гимназия»  
Протокол № 4 от 18.01.2023



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Северская гимназия»  
*С.В.Высоцкая* С.В. Высоцкая  
приказ № 24 от 19.01.2023

## **Положение о цифровом портфолио обучающихся в АИС «Сетевой город. Образование».**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о цифровом портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северская гимназия» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации « Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования», в соответствии с разделом 7 «Стратегии в области цифровой трансформации отраслей экономики, социальной сферы и государственного управления Томской области», утвержденной 29.08.2022г. губернатором Томской области В.В. Мазуром, Основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования МБОУ «Северская гимназия».

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования цифрового портфолио обучающегося (Далее- Портфолио) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Северская гимназия» (далее –МБОУ «Северская гимназия»).

1.3. Электронное портфолио обучающегося - это портфолио, представленное в электронном (цифровом) виде. Способы представления портфолио обучающегося в электронном виде:

- Компьютерная презентация или пакет компьютерных презентаций, созданных с помощью программ Microsoft PowerPoint, Impress.
- Веб – портфолио – электронное портфолио, размещённое на веб-сайте, или в специализированной информационной системе, или в специализированной социальной сети. Просмотр такого портфолио осуществляется через программу браузер (веб-обозреватель).

При использовании электронной папки с файлами в качестве портфолио необходимо структурировать информацию, используя вложенные папки с названиями, совпадающими с названиями разделов и подразделов портфолио. Файлы и вложенные папки должны иметь имена, записанные на русском языке, и отражать их содержание. Рекомендуем создавать каталог (реестр) содержимого портфолио в отдельном текстовом файле. В каталоге (реестре) имеет смысл использовать гиперссылки на файлы, которые составляют содержимое портфолио.

Компьютерная презентация должна содержать не более 20 слайдов и иметь информационный объём не более 20 Мбайт. Если размер компьютерной презентации превышает рекомендованный объём, то необходимо использовать несколько презентаций, соответствующих разделам и подразделам портфолио. Пакет из нескольких презентаций и дополнительные файлы должны размещаться в одной электронной папке. Рекомендуем создавать главную презентацию, из которой с помощью гиперссылок происходит вызов и трансляция других презентаций. При создании такого вида электронного портфолио необходимо выполнять общие правила, применяемые при создании презентаций.

При использовании и создании электронного портфолио обучающегося необходимо принимать меры по обеспечению безопасности персональных данных ребенка, по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

Необходимо использовать только те ресурсы для создания и функционирования электронного портфолио, которые обеспечивают соблюдение требований Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона РФ от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 29.12.2010 года № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

Необходимо использовать только те ресурсы, которые позволяют ограничить число пользователей, имеющих право просматривать веб - портфолио ребенка.

**Доступ к веб-портфолио должен быть разрешён только для учителя, родителей, близких друзей ребёнка.**

1.4. Цифровое портфолио в АИС «Сетевой город. Образование» является способом фиксации, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

1.5. Данные цифрового портфолио в АИС «Сетевой город. Образование» служат для формирования рекомендаций по повышению качества обучения и индивидуальных образовательных траекторий обучающихся.

## **1. Цели и задачи составления цифрового портфолио обучающегося**

2.1. Цель оформления цифрового портфолио обучающегося – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основные задачи оформления цифрового портфолио обучающегося в АИС «Сетевой город. Образование»:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающегося;
- поощрять активность и самостоятельность обучающегося, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающегося;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающегося;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с МБОУ «Северская гимназия»;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

- целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- содержательную: максимально раскрывает спектр достижений выполняемых работ.
- развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
- рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

### 3. Личное портфолио обучающегося в АИС «Сетевой город. Образование»

#### Структура и содержание.

Подсистема ведения портфолио в АИС «Сетевой город. Образование» представляет собой ведение структурированных (иерархических) каталогов ресурсов, а также гибкую настройку прав доступа к ним. Личный портфолио - это персональный каталог ресурсов обучающегося, учителя или администратора, в котором реализована возможность создания ссылок и хранения документов в своем личном пространстве на сервере.

**Права на просмотр для других пользователей задаёт только сам владелец портфолио!**

Личный портфолио доступен на экране Ресурсы -> Личный портфолио.

На экране личного портфолио отображается структурированный каталог ресурсов портфолио, состоящий из разделов:

- **Портрет** - предназначен для хранения информации об авторе портфолио, который имеет возможность представить себя любым доступным способом (здесь может быть эссе, фотография, характеристика и т.п.);
- **Достижения** - материалы, которые, отражают лучшие результаты и успехи автора портфолио;
- **Коллектор** - материалы, авторство которых не принадлежит самому пользователю (это могут быть памятки, схемы, списки литературы, статьи, иллюстрации и т.д.).
- **Рабочие материалы** - все материалы, которые созданы и систематизированы автором портфолио.

В соответствии с рекомендуемой структурой портфолио в разделе «**Портрет**» помещаются подразделы:

- Подраздел 1. Титульный лист;
- Подраздел 2. Общие данные об обучающемся.

В разделе «**Достижения**» помещаются подразделы:

- Подраздел 3. «Официальные документы»
- Подраздел 4. «Участие в олимпиадах»
- Подраздел 5. «Участие в мероприятиях»
- Подраздел 6. «Курсы и проектные работы»
- Подраздел 7. «Отзывы и рекомендации»

В разделе «**Рабочие материалы**» помещается подраздел 8. «Дополнительные материалы».

Для размещения объёмных материалов можно использовать внешние хранилища информации, например, «Облако» на ресурсе mail.ru или yandex.ru. В этом случае в самом портфолио размещаются только ссылки на материалы.

#### **4. Создание портфолио в АИС «Сетевой город. Образование».**

Для добавления подразделов или материалов в какой-либо раздел портфолио, в выпадающем списке выберите раздел и нажмите кнопку **Редактировать**. В результате открывается экран **Редактирование портфолио**.

В блоках **Разделы**, **Ссылки** и **Документы** можно соответственно создать, отредактировать или удалить разделы и подразделы портфолио, ссылки на сторонние ресурсы и прикрепленные документы.

Каждый из четырёх основных разделов может содержать подразделы. Глубина их вложенности не ограничена. В каждом разделе или подразделе автоматически создаются разделы **Ссылки** и **Документы**.

Предельный размер сохраняемого файла документа 20 Мб. Размер самого портфолио не ограничен

#### **5. Права на просмотр личного портфолио в АИС «Сетевой город. Образование».**

Чтобы определить список пользователей, которые смогут просматривать ваш портфолио, на экране **Редактирование портфолио** нажмите кнопку **Права на просмотр**. В результате открывается экран **Права доступа к портфолио**, на котором галочками можно отметить, какие пользователи смогут увидеть ваш портфолио.

**Пользователи, которым может быть дано право на просмотр вашего личного портфолио, могут принадлежать к разным группам пользователей и даже к разным школам.**

## **6. Портфолио проектов/тем в АИС «Сетевой город. Образование»**

**Метод проектов** в образовательном процессе - один из способов формирования ключевых компетентностей обучающихся. Использование метода проектов показывает, что обучающимся необходимо специально организовывать пространство для проектной деятельности. Очень важно, что кроме результатов работы над проектом необходимо хранить многочисленные промежуточные материалы (результаты работы с источниками информации, черновики, вспомогательные материалы и т.п.) и систематизировать их. Причём логично, чтобы эти материалы были доступны и другим участникам проекта.

Механизм портфолио проектов/тем позволяет упорядочить работу обучающихся над проектом. АИС «Сетевой Город. Образование» позволяет не только организовать хранилище материалов проекта, но и гибко задать права доступа к этому хранилищу, что открывает новые возможности для сотрудничества и коллективной работы над проектом. Например, можно разрешить редактирование определённых разделов проекта для группы обучающихся, выполняющих проект, а для выбранных педагогов и родителей дать доступ на просмотр всего проекта.

**Создавать портфолио проекта/темы могут только пользователи с ролями администратор системы, учитель, завуч.**

На экране **Ресурсы - Портфолио проектов/тем** можно просматривать и редактировать структурированный каталог ресурсов, относящихся к школьному проекту.

## **7. Учет и использование цифрового портфолио**

7.1. Материалы портфолио обучающихся могут учитываться при:

- зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- проведении промежуточной аттестации обучающихся.

7.2. Материалы портфолио могут использоваться для подготовки характеристики обучающегося по запросу.

**Портфолио**  
обучающегося

---

Фамилия Имя Отчество

Город —  
Школа —  
Класс —  
Профиль —

Место  
для фото

---

Период, за который представлены документы и материалы:

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись руководителя ОУ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Расшифровка подписи)

М.П.

Личная подпись обучающегося

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Расшифровка подписи)

**Общие данные об обучающемся**

**Автобиография**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Примечание:** не более 0,5 страницы

## Моя траектория развития

Важнейшие жизненные сферы	Что я собираюсь делать?			
	Мой возраст:			
	18 лет	22 лет	25 лет	30 лет
<b>Учёба</b> (указать Вуз, направление подготовки)				
<b>Наука</b> (указать направ- ление научной деятельности)				
<b>Собственный бизнес</b> (указать сферу бизнеса)				
<b>Карьерный рост</b> (указать пред- приятие / учреждение)				

**Примечание:** в свободной форме опишите основные события своей жизни (не более 0,5 страницы).

### Резюме

**Ф. И. О.** \_\_\_\_\_

**Дата рождения** \_\_\_\_\_

**Место учёбы** \_\_\_\_\_

**Класс** \_\_\_\_\_

### Образование

(в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего ОУ)

Годы учёбы	Номер школы, город	Класс (профиль)

### Дополнительное образование

(в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего ОУ)

Годы учёбы	Наименование учреждения	Направление



**Опыт профессиональной и общественной работы**  
(в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего места работы)

Годы работы	Наименование предприятия	Выполняемая работа

Владение языками (указать иностранный язык) \_\_\_\_\_ уро-  
вень (базовый/продвинутый)

Наиболее успешные виды учебной деятельности, предпочитаемые предметы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Примечание:**

- данный раздел заполняется в печатном виде в соответствии требованиями к оформлению документов.

**Приложение 3**

**«Официальные документы»**

**Перечень официальных документов**

Вид доку- мента	№	Мероприятие (конкурс, конференция, курс и т.п.)	Дата	Результат	Уровень (международ- ный, феде- ральный, реги- ональный, го- родской, го- школьный)
Диплом	1				
	2				
Грамота	1				
	2				
Сертификат	1				
	2				

**Примечание:**

- В этом разделе помещаются все имеющиеся документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов по предметам или о результатах тестирования и т. д.

Приложение 4

Участие в олимпиадах

Наименование олимпиады	Предметная область	Дата участия	Документ

Участие в мероприятиях

Наименование мероприятия	Дата участия	Документ

Приложение 5

Курсы и проектные работы

*1. Перечень курсов*

№	Наименование курса	Количество часов	Место и сроки прохождения	Документ
1.				

*2. Перечень представленных проектных работ*

№	Название проектной работы	Результат
1.		

Приложение 6

Отзывы и рекомендации

Перечень отзывов и рекомендаций

№ п/п	Наименование документа	Уровень

**Дополнительные материалы**

Раздел заполняется участником в свободном формате.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958090

Владелец Высоцкая Светлана Викторовна

Действителен с 14.11.2022 по 14.11.2023