

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Краснополянская средняя общеобразовательная школа»

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от «31» 08.2017 г

Утверждаю
директор школы
Л.Р. Медведева
Л.Р. Медведева
Приказ № 48/15 от 31.08.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении карты индивидуального развития обучающегося с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

1. Общие положения

1.1. Положение о карте индивидуального развития обучающегося отдельного класса (далее - Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Краснополянская средняя общеобразовательная школа» (далее - ОУ) разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы в целях создания условий для реализации федерального государственного образовательного стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (ФГОС О УО).

1.2. Карта индивидуального развития является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающегося в определённый период его обучения с 1 по 9 класс.

1.3. Карта индивидуального развития дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые учащимся в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

1.4. Оценка тех или иных достижений учащегося, входящих в карту индивидуального развития, может быть как качественной, так и количественной и учитываться при оценке деятельности классного руководителя, учителя.

2. Цели карты индивидуального развития:



- поддерживать и развивать учебную мотивацию умственно отсталых учащихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения;
- развивать навыки самоконтроля и самооценки учащихся;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования учащихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса учащихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретённые знания и умения;
- способствовать коррекции вторичных отклонений учащихся с нарушениями интеллекта;
- формировать отчёт об индивидуальных образовательных достижениях учащихся.

3. Структура карты индивидуального развития

Карта индивидуального развития состоит из нескольких отдельных разделов.

3.1. Раздел «Общие сведения»

включает в себя следующие сведения:

- личные данные учащегося: анамнез, особенности личности, поведения, ;
- сведения о родителях;
- результаты психологической диагностики;
- информацию, помогающую проанализировать особенности характера, способностей, способов саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- результаты проведённого самоанализа;
- описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;

результаты проведённой работы по профессиональному и личностному самоопределению;

- другие сведения, раскрывающие способности учащегося.

3.2. Раздел «Портфолио документов» - портфель документированных (сертифицированных) индивидуальных образовательных достижений включает в себя результаты участия в предметных олимпиадах различных уровней;



- мероприятиях и конкурсах, организованных учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;
- образовательных тестированиях;
- элективных курсах по предметам;
- учебных курсах в учреждениях дополнительного образования;
- конкурсах и мероприятиях, организованных органами управления образования.

3.3. Раздел «Портфолио работ» представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ учащегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практики, спортивных и художественных достижений и другое.

Этот раздел включает в себя:

- перечень исследовательских работ и рефератов с указанием названий, изученных материалов, количества страниц, иллюстраций и т.п. или сами работы;
- перечень проектных работ с указанием темы проекта, кратким описанием работы, к которому возможны приложения в виде фотографий или сами работы;
- перечень работ в области технического творчества: модели, макеты, приборы с фотографиями и кратким описанием;
- перечень работ по искусству с указанием фактов участия в выставках и других формах творческой активности: театральных постановках, концертах;
- перечень спортивных достижений с указанием сведений об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
- иную информацию, раскрывающую творческие, проектные, спортивные способности учащегося.

3.4. Раздел «Портфолио отзывов» включает в себя характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования конкретной деятельности и её результатов.

Этот раздел может включать в себя:

- заключение о качестве выполненного проекта;
- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования;
- эссе учащегося, посвящённое выбору направления дальнейшего обучения;
- иную информацию, подтверждающую отношение учащегося к различным видам деятельности.



Разделы «Мой портрет» и «Портфолио документов» составляют инвариантную часть портфолио.

3.6. Разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей реализуемых в школе адаптированных образовательных программ.

4. Оформление портфолио.

4.1. Портфолио оформляет учащийся с помощью родителей (законных представителей) под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в п.2, настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, выбирать стиль оформления.

4.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

4.4. Индивидуальные образовательные достижения учащегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года.

4.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио учащегося.

5.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся, родители учащихся, классный руководитель, воспитатель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

5.2. Учащийся ведёт работу по формированию и заполнению портфолио.

5.3. Родители оказывают помощь учащимся по формированию и заполнению портфолио.

5.4. Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует работу по реализации в практике работы школы технологии портфолио как метода личностных достижений учащегося;
- осуществляет контроль деятельности педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе.

5.5. Классный руководитель, воспитатель:



- оказывают помощь учащимся в процессе формирования портфолио; проводят информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями;
- осуществляют посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляют контроль пополнения учащимися портфолио;
- обеспечивают учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляют итоговые документы, таблицу успеваемости;
- организуют воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.

5.6. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования

- проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио;
- представляют учащимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету, пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5.7. Педагоги-психологи, социальный педагог:

- проводят индивидуальную психодиагностику;
- ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

6. Заключительные положения

Данное положение действительно со дня его утверждения директором школы до дня отмены его действия или замены его новым





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник Сертификат: серийный номер, период Дата и время подписания
действия

Подписи отправителя:  МБОУ "КРАСНОПОЛЯНСКАЯ СОШ"
Медведева Людмила Робертовна

03F13B3900DAADEEAF43A2689C106B1E8 28.01.2022 10:45 GMT+03:00
8 Подпись соответствует файлу
с 08.11.2021 06:23 по 08.11.2022 06:24 документа
GMT+03:00