

Общеобразовательная школа при Посольстве России в Монголии

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
общеобразовательной школы
при Посольстве России в Монголии
Протокол № 3 от «03» декабря 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением № _____
от «03» декабря 2019 г.
Директор школы
_____ А.А. Долгов

**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося школы**

1. Общие положения

- 1.1. Ученические портфолио – это способ описания, фиксации, оценки и самооценки индивидуальных достижений обучающегося в определенный период его обучения.
- 1.2. Портфолио обучающегося общеобразовательной школы при Посольстве России в Монголии является моделью «портфолио документов».
- 1.3. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающегося в определенный период его обучения, является коллекцией работ обучающегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс и результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
- 1.4. Портфолио обучающегося – инструмент познания учеником самого себя.
- 1.5. Портфолио дает возможность ученику ставить цели и задачи для себя на четверть и на год.
- 1.6. Портфолио позволяет ученику формулировать взгляды и ценности ориентации по самым важным направлениям его социальной жизни.
- 1.7. Портфолио позволяет школьнику проводить самоанализ учебной и творческой деятельности, гордиться своими достижениями и планировать деятельность по устранению недостатков.
- 1.8. В процессе создания портфолио обучающийся становится более самостоятельным, собранным, ответственным, способным к адекватной самооценке.

2. Цель создания портфолио

Сформировать у обучающегося навыки планирования учебной, творческой и развивающей деятельности в течение года, умения отслеживать свои достижения, анализировать причины невыполнения планов, потребность в саморазвитии, в объективной самооценке и самовоспитании.

3. Педагогические задачи портфолио

- 3.1. Поддерживать высокую учебную мотивацию школьников.
- 3.2. Отслеживать личностный рост ребенка.
- 3.3. Формировать умения ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную и развивающую деятельность.
- 3.4. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающегося.

- 3.5. Создавать дополнительные возможности для успешной социализации, проявления гражданской зрелости и профессиональных предпочтений.
- 3.6. Способствовать формированию мировоззренческих, ценностных установок нравственного человека с активной гражданской позицией.
- 3.7. Содействовать развитию коммуникативной культуры с сохранением индивидуальных достоинств личности.

4. Функции портфолио

- 4.1. Обучающая: повышение образовательной активности школьников, уровня осознания ими своих целей и возможностей.
- 4.2. Развивающая: мотивация к непрерывному развитию личности, формирование умений планировать, анализировать свою деятельность.
- 4.3. Воспитывающая: воспитание ответственности, целеустремленности, нравственных основ личности.

5 Структура портфолио

Модель портфолио обучающегося общеобразовательной школы при Посольстве России в Монголии учитывает возрастные особенности детей и представлена 2-мя вариативными портфолио: для 1-3 и 4-11 классов.

Структура портфолио обучающегося 1-3 классов содержит следующие разделы:

1. Предметные результаты
2. Личностные результаты
3. Результаты промежуточной аттестации
4. Оценка достижений родителями

Структура портфолио обучающегося 4-11 классов содержит следующие разделы:

1. Предметные результаты
2. Личностные результаты
3. Результаты промежуточной аттестации
4. Самооценка достижений
5. Оценка достижений родителями

6. Правила работы с портфолио

- 6.1. Работу с портфолио организует классный руководитель с 1 сентября каждого нового учебного года.
- 6.2. На классном часе классный руководитель нацеливает обучающихся на планомерную работу с портфолио, объясняет цели и задачи такой деятельности. При необходимости проводит консультации с обучающимися по вопросам работы с портфолио.
- 6.3. Заполняются разделы портфолио частично на классных часах, частично во второй половине учебного дня под руководством учителя. Обучающиеся 10-11 классов работают с портфолио самостоятельно.
- 6.4. Классный руководитель проверяет заполнение соответствующих разделов портфолио ежемесячно и анализирует информацию для организации индивидуальной воспитательной работы с обучающимися и внесение информации в сводную таблицу.
- 6.5. Классный руководитель отчитывается перед заместителем директора по учебно-воспитательной работе об организации и итогах работы с портфолио в конце учебного года.
- 6.6. Классный руководитель несет ответственность за сохранность материалов портфолио в кабинетах класса и постоянно мотивирует родителей и учителей, работающих с классом, на сотрудничество в заполнении соответствующих разделов портфолио.
- 6.7. В конце каждого года портфолио забирают обучающиеся домой на личное хранение.

6.8. Информацию об обучающихся, полученную из портфолио ученика, классный руководитель не разглашает и обсуждает проблемы ребенка в процессе личных собеседований.

7. Применение портфолио

7.1. Портфолио – инструмент организации деятельности ученика в процессе самопознания, самовоспитания, саморазвития. В процессе работы с портфолио ребенок учится планировать, анализировать свою деятельность, ставить и достигать цели, формировать ценностные ориентации.

7.2. Классный руководитель, родители и сам ученик отслеживают личностные достижения, анализируют проблемы.

7.3. Работа с портфолио, ученик проявляет профессиональные предпочтения, планирует и обосновывает профиль обучения в старшей школе.