

Федеральное государственное казённое общеобразовательное учреждение
«Казанское суворовское военное училище
Министерства обороны Российской Федерации»

ПРИНЯТО

Протокол заседания
педагогического совета КСВУ
от «24» марта 2021 г. № 16

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Казанского
суворовского военного училища
В.Миронченко
«24» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о портфеле индивидуальных достижений обучающихся
ФГКОУ «Казанское суворовское военное училище»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует правила проведения оценки динамики образовательных достижений (индивидуальной накопительной оценки) обучающихся федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Казанское суворовское военное училище Министерства обороны Российской Федерации» (далее - Учреждение) на уровне основного общего образования (5-9 класс), среднего общего образования (10-11 класс).

1.2. Положение разработано на основании:

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее ФГОС ООО);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного среднего образования» (далее ФГОС СОО);

- примерной основной образовательной программы основного общего образования, одобренной Федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол заседания от 8 апреля 2015 г. № 1/15);

- примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной Федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол заседания от 28 июня 2016 г. № 2/16-з);

- Положения об организации внеурочной деятельности в училище.

1.3. Портфель индивидуальных достижений, обучающихся (далее Портфель) – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений обучающегося в различных видах образовательной деятельности

(учебно-познавательной, творческой, социальной, общественной и других) за учебный год и за весь период его обучения в училище.

1.4. Технология портфеля – это эффективное средство организации и управления образовательной деятельностью, с помощью которой анализируются и оцениваются образовательные результаты обучающихся. Использование данной технологии позволяет стимулировать обучающихся, ориентировать их на достижение высоких учебных результатов, максимально развивать свои способности, поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения, развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся, формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

Работа с Портфелем является важной составляющей в реализации программы воспитания и социализации, предполагает организацию системы мероприятий и играет важную роль для определения вектора дальнейшего развития и обучения обучающегося. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, творческой, социальной и др.).

1.5. Период накопления (сбора) материалов Портфеля основного общего образования – 5 лет (период обучения в 5-9-ых классах); Портфеля среднего общего образования 2 года (период обучения в 10-11-ых классах).

1.7. Результаты оценки достижений обучающихся, представленных в Портфеле, используются при формировании образовательного рейтинга обучающихся 7-9 классов, 10-11 классов.

1.8. Анализ материалов Портфеля служит основой оценки личностных результатов образовательной деятельности образовательного учреждения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВЕДЕНИЯ ПОРТФЕЛЯ

2.1. Цель Портфеля - отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности обучающихся, создание образовательного рейтинга обучающихся, в котором отражены реальные достижения каждого обучающегося.

2.2. Введение Портфеля способствует решению следующих задач:

- усиление мотивации обучающихся к учебной и внеурочной деятельности и самообразованию;
- стимулирование активности и самостоятельности обучающихся;
- развитие навыков организационной (самоорганизационной), рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся (осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств);
- формирование более полного и разностороннего представления о личности обучающегося: его способностей, культурных практик, интересов, склонностей;

- содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся, определению дальнейшего профиля обучения;
- привлечение внимания родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников к достижениям обучающихся, создание ситуации успеха;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование и стремления к самосовершенствованию;
- • содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

2.3. Портфель достижений реализует следующие функции образовательного процесса:

- диагностическую (фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени);
- целеполагания (поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом);
- мотивационную (поощряет обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей) к взаимодействию в достижении положительных результатов);
- содержательную (максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ);
- развивающую (обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу);
- рейтинговую (показывает диапазон и уровень навыков и умений).

2.4. Планируемые личностные результаты обучающихся включают:

- готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению,
- сформированность их мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности,
- сформированность системы значимых социальных и межличностных отношений,
- сформированность ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в деятельности обучающегося;
- социальные компетенции,
- правосознание,
- способность ставить цели и строить жизненные планы,
- способность к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме.

3. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФЕЛЕМ И ИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Участниками работы над портфелем достижений являются обучающиеся, их родители (законные представители), воспитатели, преподаватели, педагог-психолог, педагог-организатор, библиотекарь, педагоги дополнительного образования и администрация училища.

3.2. Обязанности обучающегося:

- самостоятельно и систематически собирает документы;
- составляет перечни документов, ранжирует документы;
- оформляет Портфель в соответствии с принятой структурой;
- по итогам учебного года заполняет лист самооценки индивидуальных достижений обучающегося начиная с 7 класса (Приложение 1).

3.3. Обучающийся имеет право:

- включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.4. К обязанностям родителей (законных представителей) относятся консультации в оформлении Портфеля.

3.5. Обязанности старшего воспитателя (начальника курса):

- оказывает помощь обучающимся в процессе ведения портфеля;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) обучающихся по ведению портфеля;

- осуществляет контроль за своевременной наполняемостью и правильностью ведения портфеля не реже одного раза в четверть;

- несёт ответственность за достоверность информации, представленной в портфеле.

3.6. Обязанности воспитателя (классного руководителя):

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфеля;

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого - сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфеля достижений;

- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;

- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;

- осуществляет контроль пополнения портфеля достижений;

- оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфеле достижений;

- несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.7. Обязанности преподавателей, педагогов дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфеля;

- предоставляют обучающимся сферу деятельности для накопления материалов;

- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

3.8. Обязанности педагога-психолога:

- проводит диагностики самоопределения, выявляет образовательные потребности и запросы обучающихся;
- проводит индивидуальное консультирование по вопросам самоопределения, проводит тренинги по вопросам профильной и профессиональной ориентации.

3.9. Обязанности администрации учебного заведения:

- заместитель начальника училища (по воспитательной работе) распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфеля обучающегося в практике работы училища и её контроль.

4. СТРУКТУРА ПОРТФЕЛЯ

4.1. В структуре Портфеля выделяется четыре раздела:

-«Обо мне».

В этом разделе содержится информация об обучающемся: личные данные обучающегося, информация о воспитателях курса, информация об увлечениях, личные фотографии.

-«Портфолио документов»

В этом разделе содержатся подлинники или копии сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений:

- дипломы, грамоты победителя или сертификаты участника предметных олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, различного уровня;
- табель успеваемости по итогам четверти и учебного года (выписка из «LMS-школы»);
- информация о посещении кружков, секций (Приложение №2);
- информация о творческой активности: участие в концертах, спектаклях, смотрах художественной самодеятельности (Приложение №2);
- информация об общественной деятельности: участие в жизни роты, взвода, выполнение общественных поручений (Приложение №2);
- иная информация.

-«Портфолио работ»

В этом разделе содержится информация о проектных, исследовательских работах обучающегося (Приложение №2):

- перечень проектных, исследовательских работ;
- листы оценки проектной работы;

- творческие работы художественно-эстетической направленности.
- **«Портфолио отзывов»**

В этом разделе перечень отзывов, характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные преподавателями, воспитателями, родителями, одноклассниками, педагогами дополнительного образования и др. на различные виды деятельности обучающегося.

4.2. В конце учебного года с помощью «Анкеты для проведения самоанализа личных достижений обучающегося» (Приложение №3) обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФЕЛЯ

5.1. Портфель оформляется самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

5.2. Титульный лист Портфеля должен быть оформлен по образцу. (Приложение 4).

5.3. При оформлении Портфеля должны соблюдаться следующие требования:

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

6. ПРЕЗЕНТАЦИЯ И ОЦЕНКА ПОРТФЕЛЯ

6.1. Обучающийся представляет содержание своего Портфеля на общем собрании роты. На презентацию обучающихся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфеля.

6.2. Презентация Портфеля обучающихся может проходить в форме выставок на родительском собрании.

6.3. Для оценки Портфеля обучающихся 3-5 курсов используется балльная система (Приложение №1).

6.7. По результатам презентации Портфолио воспитатель 3-5 курсов создает сводную итоговую ведомость оценки Портфеля обучающегося (Приложение №4, Приложение №4.1).

7. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОРТФЕЛЯ

7.1. Назначением Портфеля является познание личностных особенностей обучающегося с целью их совершенствования в определенном направлении.

7.2. Воспитатель 3-5 курсов знакомится с содержанием Портфеля каждого обучающегося, обобщает полученную информацию, предоставляет

ее старшему воспитателю (Приложение 3.1).

7.4. Заведующий отделом воспитательной работы обобщает информацию по ротам, отражает ее в анализе воспитательной работы за текущий учебный год.

Лист самооценки индивидуальных достижений обучающегося

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛЬ	ИНДИКАТОР					ОБЩ БАЛЛ
I. Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности							
1	Итоговый балл по предметам учебного плана	Средний балл отметок на период оценивания (среднее арифметическое за 1, 2, 3 и 4 четверть), умноженный на 10					
	Участие в интеллектуально-познавательных конкурсах, проектной деятельности.	Балл за статус участника/призёра/победителя					
		Училищных	Городских	Областных	Всероссийских	Международных	
		<i>Победитель</i>	15	20	25	30	40
		<i>Призер</i>	10	15	20	25	30
<i>Участник</i>	5	10	10	20	20		
II. Достижения в общественной деятельности							
2	Выполнение поручений	Высокая активность обучающегося с учетом качества выполнения поручений	Средняя активность обучающегося с учетом качества выполнения поручений	Низкая активность обучающегося с учетом качества выполнения поручений			
		5	3	1			
	Сведения об участии в делах взвода/училища (конкурсы, КТД, акции, праздники, социальные акции и т.д)	Высокая активность обучающегося в подготовке/проведении мероприятия	Средняя активность обучающегося в подготовке/проведении мероприятия	Низкая активность обучающегося в подготовке/проведении мероприятия			
		5	3	1			
III. Достижения в спортивной деятельности							
5. 6.	Участие в спортивных	Балл за статус участника/призёра/победителя					
		Училищных	Городских	Областных	Всероссийских	Международных	
	<i>Победитель</i>	15	20	25	30	40	

	<i>Призер</i>	10	15	20	25	30
	<i>Участник</i>	5	10	10	20	20
	Занятия в спортивных секциях/клубах	Высокая активность суворовца на занятиях		Средняя активность суворовца на занятиях		Низкая активность суворовца на занятиях
		5		3		1
IV. Достижения в творческой деятельности						
5.7.	Участие в творческих	<u>Балл за статус участника/призёра/победителя</u>				
		Училищных	Городских	Областных	Всероссийских	Международных
	<i>Победитель</i>	15	20	25	30	40
	<i>Призер</i>	10	15	20	25	30
	<i>Участник</i>	5	10	10	20	20
	Занятия в объединениях дополнительного	Высокая активность обучающегося на занятиях		Средняя активность обучающегося на занятиях		Низкая активность обучающегося на
		5		3		1
	Занятия в летней школе	Высокая активность обучающегося на занятиях		Средняя активность обучающегося на занятиях		Низкая активность обучающегося на
		5		3		1
ИТОГО						

Приложение №2
к Положению о портфеле индивидуальных
достижений обучающихся

Занятия в кружках, студиях, секциях

№ п/п	Название кружка, студии, творческое объединения, студии	Время посещения

Творческие достижения

№ п/п	Название мероприятия	Дата выполнения	Уровень представления

Опыт общественной работы

№ п/п	Наименование поручения

Перечень творческих, проектных и исследовательских работ

№ п/п	Название работы	Дата выполнения	Уровень представления	Результат

**Анкета для проведения самоанализа личных достижений
обучающегося**

1. Я горжусь такими достижениями, как _____

2. С особым интересом я выполнял (участвовал) _____

3. Мне пришлось делать усилия над собой, чтобы закончить работу по _____

4. Я чувствую изменения в таких качествах характера, как _____

5. В следующем году я буду участвовать в _____
_____ для того, чтобы _____.

Приложение №4
к Положению о портфеле
индивидуальных достижений обучающихся

Итоговая ведомость
по результатам оценки портфеля обучающегося
ФГКОУ «Казанское суворовское военное училище»
___ класса ___ взвода ___ роты

	Показатели	Количество баллов
1.	Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности	
2.	Достижения в общественной деятельности	
3.	Достижения в спортивной деятельности	
4.	Достижения в творческой деятельности	
5.	Участие в общественной жизни роты	

Воспитатель _____ / _____ /

Приложение №4.1
к Положению о портфеле
индивидуальных достижений обучающихся

Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфеля обучающихся
ФГКОУ «Казанское суворовское военное училище»
_____ класса _____ взвода _____ роты
за _____ учебный год

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Показатели					Общее количество баллов
		Достижения в учебной, интеллектуально- познавательной и научно- исследовательской	Достижения в общественной деятельности	Достижения в спортивной деятельности	Достижения в творческой деятельности	Участие в общественной жизни	

Воспитатель _____ / _____ /