

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

ПРИНЯТО

Протокол заседания
педагогического совета КСВУ
от «27» августа 2019 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Казанского
суворовского военного училища
В.Миронченко
«27» августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и утверждения рабочей программы курса
внеурочной деятельности
ФГКОУ «Казанское суворовское военное училище»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ;
- 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);
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2015 г. № 09-3564 «Методические рекомендации по организации внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ»;
- Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Устава ФГКОУ «Казанское суворовское военное училище» (далее

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 – 5 лет (период обучения в 5-9-ых классах).

1.7. Результаты оценки достижений обучающихся, представленных в Портфеле, используются при формировании образовательного рейтинга обучающихся 3-5 курсов.

1.8. Анализ материалов Портфеля служит основой оценки личностных результатов образовательной деятельности образовательного учреждения и ложится в основу разработки планов воспитательной работы с обучающимися.

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 внеучебной 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: спектре его способностей, культурных практик, интересов, склонностей;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся, определению дальнейшего профиля обучения;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации;
- привлечение внимания родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников к достижениям обучающихся, создание ситуации успеха.

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
- 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 текущего учебного года заполняет лист самооценки индивидуальных достижений обучающегося (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:

- 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 выделяются разделы «Внешние достижения» и «Личностные достижения».

4.2. Раздел «**Внешние достижения**» включает в себя:

Портфолио документов включает подлинники или копии сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

В этом разделе помещаются (систематизируются) копии документов:

- дипломы, грамоты победителя или участника предметных олимпиад-училищных, городских, областных, ведомственных, всероссийских и др.;

-дипломы, грамоты победителя или участника интеллектуальных, конкурсов, турниров (училищных, городских, областных, всероссийских, международных);

-дипломы, грамоты победителя или участника спортивных, военноспортивных соревнований, турниров-училищных, районных, городских, областных, ведомственных, всероссийских и др.;

- благодарственные письма;

- сертификаты о прохождении курсов по предметам;

- свидетельства;

- результаты тестирования;

- информация о занятиях в кружках и учреждениях дополнительного образования;

-информация о творческой активности: участие в концертах, спектаклях, фестивалях и др.;

-информация об учебных, творческих, общественных и спортивных достижениях;

- иная информация

- **Портфолио работ** представляет собой краткое представление различных творческих, проектных и исследовательских работ и подтверждения к ним, а также участие в научно-практических конференциях, конкурсах, летних школах, спортивных и художественных достижений и др. (Приложение2).

- перечень проектных, исследовательских работ, рефератов, сочинений и др.;

- работы по техническому творчеству: фотографии моделей, макетов и др.;

- творческие работы художественно-эстетической направленности.

- **Портфолио отзывов** включает перечень отзывов, характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные преподавателями, воспитателями, родителями, одноклассниками, педагогами дополнительного образования и др. на различные виды деятельности обучающегося.

4.3. Раздел **«Личностные достижения»** включает:

- блок **«Я познаю себя»** (самопознание и управление саморазвитием), главной задачей которого является помощь обучающемуся в создании образа своего «я», формировании представления о своей личности и оценке своих возможностей.

Этот блок включает в себя материалы психологических тестов, практических заданий, тренировочных упражнений, нацеленных на раскрытие у обучающегося внутренних возможностей и развитие его умений объективно и критически оценивать себя, анализировать свои способности, достоинства и недостатки. Блок включает также распечатку следующих разделов (заполненных обучающимся) Портфолио системы «LMS Школа»: «Немного о себе»; «Я и суворовское училище», «1 четверть», «2 четверть», «3 четверть», «4 четверть», «Карта достижений».

- блок **«Я - культурный человек»**, который направлен на содействие культурному росту обучающегося, знакомство с такими понятиями, как родной язык, литература, культура получения знаний, культура поведения и развлечений, культура речи и формулы речевого этикета.

Этот блок включает в себя результаты тестов, выбора форм поведения и т.п.

- блок **«Я - гражданин»**, который способствует личностному становлению суворовца-патриота: углублению знаний о родном крае, об истории своей семьи, стимулированию интереса к изучению своих прав, воспитанию уважительного отношения к законам своей страны и символике государства.

Этот блок включает в себя результаты самоанализа, анализа своего места в социуме и т.п.

4.4. В конце учебного года с помощью Анкеты самооценки ((Приложение №2.1) 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. Обучающиеся 3-5 курсов презентуют содержание своего Портфеля достижений на общем собрании роты по итогам учебного года.

6.2. Презентация Портфеля проводится с 1 по 10 июня текущего учебного года. Презентация может проходить в форме выставок Портфеля достижений.

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

6.4. На презентацию Портфолио приглашаются все педагоги училища.

6.7. По результатам презентации Портфолио воспитатель 3-5 курсов создает сводную итоговую ведомость оценки портфеля обучающегося (Приложение 3, Приложение 3.1).

6.8. Поощрение обучающихся с лучшими результатами осуществляется по решению старшего воспитателя.

7. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОРТФЕЛЯ

7.1. Назначением Портфеля является познание личностных особенностей обучающегося с целью их усовершенствования 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 и использует при разработке плана воспитательной работы на следующий 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 и 3 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/призера/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						

Участие в творческих, проектных и исследовательских работах

№ п/п	Название работы	Дата выполнения	Уровень представления	Результат

Участие в работе летних школ

№ п/п	Название летней школы	Дата посещения

Спортивные достижения

№ п/п	Название соревнований	Дата проведения	Уровень соревнований	Результат

Творческие достижения

№ п/п	Название работы	Дата выполнения	Уровень представлен	Результат

Занятия в кружках, студиях, секциях

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

Опыт общественной работы

№ п/п	Наименование движения	Выполняемая работа, поручения

Участие в олимпиадах

Уровень	Год	Предмет	Результат	Примечания

**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 _____.

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 №3.1
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 о 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 _____ / _____ /

Приложение №4
к Положению о портфеле
индивидуальных достижений обучающихся

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

ПОРТФЕЛЬ
индивидуальных достижений обучающегося
_ взвода _ роты
Иванова Ивана Ивановича