

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от « 30 » августа 2017 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом КГБОУ «Канский
морской кадетский корпус»
от « 01 » сентября 2017 г. № 12-У

Положение
о портфолио индивидуальных достижений обучающихся
КГБОУ «Канский морской кадетский корпус»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», определяет порядок формирования и использования портфолио, как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения в КГБОУ «Канский морской кадетский корпус» (далее - Корпус).

1.2. Положение разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в Корпусе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее Портфолио) – это индивидуальная папка кадета, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в Корпусе.

Портфолио – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

1.4. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся Корпуса по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.5. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени. Позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающегося в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социально - коммуникативной и других, и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию. Использование такой формы оценки учебных достижений, как портфолио обучающегося, позволяет педагогу создать для каждого обучающегося ситуацию успеха. Портфолио позволяет объединить количественную и качественную оценку способностей обучающегося посредством анализа разнообразных продуктов учебно-познавательной деятельности.

1.6. Портфолио дополняет традиционные контрольно - оценочные средства.

пер. № 53

2. Цели и задачи

2.1. Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности кадет, создание индивидуального образовательного рейтинга учащегося, в котором отражены реальные его достижения.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в Корпусе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации кадета, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у кадета умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого кадета;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

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 обучающихся, педагогов и родителей 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.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, воспитатель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Корпуса.

3.1. Обязанности кадета:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в Корпусе структурой;
- все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически;
- имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.2. Обязанности родителей (законных представителей):

- помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.3. Обязанности классного руководителя:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;
- осуществляет посредническую деятельность между кадетами, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;
- осуществляет контроль пополнения кадетами портфолио, оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.4. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- проводят информационную работу с кадетами и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио;
- предоставляют обучающимся места 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 и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

3.4. Обязанности администрации образовательной организации:

Заместитель директора по воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе Корпуса и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

Директор Корпуса: утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; 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 портфолио в практике работы Корпуса.

4. Структура и содержание портфолио обучающегося Корпуса

Портфолио содержит материалы, характеризующие достижения обучающихся в учебной, внеучебной (кадетской и внешкольной) и внеурочной деятельности. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведётся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов основного общего образования, устанавливаемых требованиями Стандарта.

Примерная структура и содержание портфолио:

4.1. «ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ».

Содержит основную информацию (фамилия имя и отчество, ОУ), может содержать фотографию ученика.

4.2. РАЗДЕЛ «МОЁ ТВОРЧЕСТВО».

Этот раздел содержит творческие работы, включает в себя:

- исследовательские работы;
- проектные работы;

- другие формы творческой активности;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

4.3. РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ».

Портфель индивидуальных образовательных достижений. Этот раздел включает в себя так же: грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, итоговые аттестационные ведомости, т. д.

5. Подведение итогов работы

В конце учебного года в каждом классе проводится презентация портфолио. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится комиссией, которая создается приказом директора Корпуса. В состав комиссии входят: классный руководитель, члены кадетского парламента, воспитатели. По результатам оценки портфолио выявляются кадеты, набравшие наибольшее количество баллов в классе, в Корпусе. Определяются победители и лауреаты в различных номинациях. Из числа победителей и лауреатов формируются кандидаты для участия в директорском приеме.

На Директорском приеме в конце учебного года объявляются результаты и награждаются обучающиеся, набравшие максимальное количество баллов по всем направлениям и набравшие максимальное количество баллов по отдельным направлениям внеурочной деятельности.

Самоанализ по итогам года:

(заполняется самостоятельно кадетами в конце учебного года)

1. Итоги учебного года для меня стали _____
2. Из того, что я планировал, мне удалось
выполнить _____
3. Невыполненным осталось _____ потому
что _____
4. Из изучения предметов _____ для меня стало важным _____
5. В результате изучения дополнительных курсов для меня стало важным _____

6. В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было _____

7. Мои представления о себе за прошедший учебный год изменились _____

8. На сегодня для меня наиболее предпочтительным является _____

Технологические карты участия в различных видах деятельности

(по направлениям ВУД)

Спортивно-оздоровительное направление

№	Название соревнования	Вид соревнования	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Духовно-нравственное направление

№	Название мероприятия	Сфера. Вид мероприятия	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Социальное направление

№	Название проекта	Тип, вид проекта	Уровень защиты проекта	Результат	Дата	Подпись

Общеинтеллектуальное направление

№	Название мероприятия	Уровень мероприятия	Результат	Дата	Подпись

Общекультурное направление

№	Название мероприятия	Содержание	Уровень мероприятия	Результат	Дата	Подпись

Оценка достижений кадета по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	5 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	Кадетская: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Региональная: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийская: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	Международная: Победитель и призёр	10
Спортивные достижения.	Кадетские соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Региональные соревнования, спартакиады: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	Международные соревнования: Победитель	15

Показатели	Измерители	Результат - балл
	призёр	10
Дополнительное образование.	Участие в кружках, секциях	2
	Кадетские конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Региональные конкурсы, фестивали:	
	Победитель	7
	Призёр	6
	Участник	5
Кадетские мероприятия, практики	Участие	1
	Призёр	2
	Победитель	3
	Организация и проведение мероприятия	5

ЛИСТОК ДОСТИЖЕНИЯ УСПЕХА ВОСПИТАННИКА КМКК
 НА 20__ -20__ учебный год.

Ф.И.О. _____

Год рождения _____

Класс _____

Какую профессию ты хотел бы выбрать по окончании КМКК:

Как ты считаешь, какие учебные предметы необходимы для твоей будущей профессии: _____

Как ты планируешь закончить четверть

	I	II	III	IV	за год
Отличник					
Ударник					
Троечник					

Ты хотел бы улучшить свой результат, по каким предметам: _____

Каких результатов ты хотел бы добиться за этот учебный год

Какой научно-исследовательской деятельностью ты хотел бы заняться: _____

Какую общественную работу ты выполняешь в классе _____

в корпусе _____

Какие кружки дополнительного образования планируешь посещать:

В каких спортивных секциях планируешь заниматься:

Каких результатов ты хотел бы добиться посещая кружки и спортивные секции:

Как ты оцениваешь свои результаты за 2017 - 2018 учебный год:

- по 10 балльной системе: _____

- чего достиг, что не получилось: _____

Дата заполнения « __ » _____ 20__ г.

Подпись воспитанника: _____

С листом ознакомлены родители (законные представители): _____

Воспитатель: _____

Классный руководитель: _____