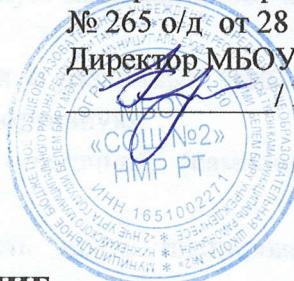


Принято на заседании
педагогического совета школы
протокол № 2 от 28.08.2023г.
с учетом мнения
Совета обучающихся
протокол № 4 от 22.05.2023г.
Совета родителей
Протокол № 4 от 23.05.2023г.

Утверждено приказом по школе

№ 265 о/д от 28 августа 2023г.

Директор МБОУ «СОШ № 2» НМР РТ
/ Е.М.Кречетова



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №2»

Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся школы (далее – Портфолио обучающегося) разработано в соответствии с пунктом 11 ч. 3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в целях создания условий для реализации федеральной образовательной программы начального общего образования (далее – ФОП НОО), федеральной образовательной программы основного общего образования (далее – ФОП ООО), федеральной образовательной программы среднего общего образования (далее – ФОП СОО); внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, примерное содержание Портфолио обучающегося МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа).

1.2. Портфолио обучающегося – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразны видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучений в школе.

1.3. В Портфолио обучающегося включаются как работы обучающегося (в том числе фотографии, видеоматериалы и т. п.), так и отзывы на эти работы (например, наградные листы, дипломы, сертификаты участия, рецензии и др.).

1.4. Отбор работ и отзывов для Портфолио обучающегося ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи.

1.5. Результаты, представленные в Портфолио обучающегося, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории и могут отражаться в характеристике.

1.6. Цели и задачи Портфолио обучающегося:

Цели:

- отслеживание, учет и оценивание индивидуальных достижений обучающихся;
- повышение образовательной активности школьников;
- создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого обучающегося.

Задачи:

- повышать качество образования в Школе;

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся, их активность и самостоятельность;
- систематически вовлекать обучающихся в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создавать ситуацию успеха для каждого обучающегося;
- содействовать дальнейшей успешной социализации обучающегося.

1.7. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио обучающегося, а также всего Портфолио обучающегося в целом, либо за определенный период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

2. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1. Портфолио обучающегося имеет титульный лист (Приложение 1) и состоит из трех разделов.

2.2. Раздел «Мой портрет».

Раздел содержит сведения об обучающемся (личные данные, фотография, автобиография, сведения о занятости в кружках, секциях, клубах, факультативных занятиях и т.п.) (Приложение 2), лист постановки целей и задач, анализа выполнения целей и задач за учебный год (Приложение 3). Обучающийся ежегодно, начиная со 2 класса, проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

2.3. Раздел «Портфолио документов».

Раздел содержит документированные индивидуальные образовательные достижения (дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, табели успеваемости, результаты тестирований, паспорт проекта, наградные листы, похвальные листы, рецензии на работу обучающегося и т.д.)

2.4. Раздел «Портфолио работ».

Этот раздел может содержать творческие и проектные работы обучающегося, тестирования, опросы и т.п.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Портфолио обучающегося оформляет обучающийся вместе с родителями (законными представителями) под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами или в электронной форме. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

3.2. При оформлении Портфолио обучающегося должны соблюдаться следующие требования:

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

• наглядность.

3.3. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфолио обучающегося ежегодно на протяжении всего обучения в Школе.

3.4. Анализ работы и оценка достижений обучающихся по материалам портфолио в 1-4 классах проводится совместно с классным руководителем, с 5-11 класс – самостоятельно.

3.5. Система достижений обучающихся по материалам Портфолио обучающегося вводится в таблицу, суммируется и выводится общий средний балл (Приложение 4). По результатам оценки Портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, победитель класса становится участником конкурса «Ученик года» в рамках Праздника Успеха.

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1. В формировании Портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя Школы.

4.2. При формировании Портфолио обучающегося функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению Портфолио обучающегося;

2) директор Школы разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио обучающегося;

3) заместители директора Школы по учебной и воспитательной работе реализуют технологии Портфолио обучающегося, как метод оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио обучающегося в Школе;

4) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио обучающегося; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию Портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляют посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио обучающегося; осуществляют контроль за пополнением обучающимися Портфолио обучающегося; организуют воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся; информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио обучающегося; помогают обучающимся в накоплении материалов Портфолио обучающегося;

5) учителя-предметники, педагоги дополнительного образования организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предметам; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету или курсу, пишут рецензии, отзывы на учебную работу

5) Родители помогают в оформлении, осуществляют контроль за пополнением Портфолио обучающегося.

ПОРТФОЛИО

БЕЛОУСОВОЙ
ИННЫ
МАРСОВНЫ

МБОУ «СОШ № 2 НМР РТ

Сведения о занятости в кружках, секциях, клубах, факультативных занятиях, курсах по выбору

МОИ ЦЕЛИ

Чему я хочу научиться

6

Чему я научился

Оценка достижений обучающегося по материалам портфолио

Ф.И. обучающегося _____

Класс _____

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Средний балл по успеваемости за 1, 2, 3 четверти.	Суммируется и выводится общий средний балл
2.	Соблюдение правил внутришкольного распорядка и поведения (отсутствие замечаний, вызовов родителей за нарушения порядка)	Максимально 1 балл
3.	Победитель и призер (1-3 место) школьных конкурсов, предметных недель, школьной научно-практической конференции.	Максимально 1 балл
4.	Победители и призеры (1-3 места) во внеклассных мероприятиях спортивной, музыкальной, художественной, военно-патриотической направленности	РФ – 3 балла РТ – 2 балла НМР – 1 балл
5.	Победитель и призер (1-3 место) предметных олимпиад муниципального уровня Победитель и призер (1-3 место) предметных олимпиад регионального или всероссийского уровня	По 5 баллов за победу, 3 балла за призовое место По 8 баллов за победу, 6 баллов за призовое место, 2 балла за участие
6.	Победитель и призер (1-3 место) очных исследовательских конкурсов, конференций муниципального уровня Победитель и призер (1-3 место) очных исследовательских конкурсов, конференций регионального или республиканского уровня Победитель и призер (1-3 место) очных исследовательских конкурсов, конференций всероссийского уровня	По 2 балла за победу, 1 балл за призовое место По 3 балла за победу, 2 балла за призовое место По 5 баллов за победу, 4 балла за призовое место
7.	Активное участие в работе Совета школьного самоуправления учащихся, участие в коллективных творческих делах школы.	Максимально 2 балла
8.	Работа в активе класса, организация мероприятий в классе	Максимально 1 балл
ИТОГО		

Поме должно быть указано, что ученик(ца) учится в МБОУ «СОШ № 2» НМР РТ

классного руководителя _____

Оценка логистической оптимизации на рынке грузовых перевозок

Ф.И.О. Н.Ф.

Кузоо

№ п/п	Краткое описание	Критерии
1.	Себестоимость перевозки за 1 тонну	Себестоимость перевозки за 1 тонну
2.	Соотношение затрат на транспортировку и себестоимости перевозки	Соотношение затрат на транспортировку и себестоимости перевозки
3.	Погрузка и выгрузка грузов	Погрузка и выгрузка грузов
4.	Погрузка и выгрузка грузов	Погрузка и выгрузка грузов
5.	Погрузка и выгрузка грузов	Погрузка и выгрузка грузов
6.	Погрузка и выгрузка грузов	Погрузка и выгрузка грузов
7.	Погрузка и выгрузка грузов	Погрузка и выгрузка грузов
8.	Погрузка и выгрузка грузов	Погрузка и выгрузка грузов

Пронумеровано, скреплено печатью 7 листов

Семёнов

Директор: Е.М. Кречетова

