

ЗАТВЕРДЖУЮ

„01“ вересня 2010 р.

Директор школи

Т.А. Скорик

ПОЛОЖЕННЯ

про портфоліо учня

Черкаської спеціалізованої школи І-ІІІ ступенів № 28

1. Загальні положення

1.1. Портфоліо (портфель досягнень) дає змогу враховувати результати, здобуті учнем в різних видах діяльності – навчальній, творчій, соціальній, комунікативній. Портфоліо дає можливість кожному учневі показати все, на що він здатний, створити для нього „стимул зростання“, сформувати особистісну траєкторію освіти, особистісну траєкторію „успіху“, продемонструвати його здатність практично застосовувати набуті знання та вміння.

1.2. Портфоліо є формою оцінювання освітніх результатів за продуктом, який створено учнем у процесі навчання, творчої, соціальної та інших видів діяльності.

1.3. Портфоліо є перспективною формою представлення досягнень кожного учня, що відповідає завданням допрофільної підготовки і в подальшому профільного навчання в школі.

1.4. Портфоліо допомагає вирішувати наступні педагогічні завдання:

- підвищувати та стимулювати навчальну мотивацію учнів;
- підтримувати їх активність та самостійність, розширювати можливості навчання та самонавчання, виховання та самовиховання;
- розвивати навички рефлексивної та ціннісної діяльності учнів;
- формувати вміння вчитися – ставити цілі, планувати, організовувати власну навчальну діяльність.

2. Зміст та структура портфоліо

2.1. Портфоліо учня може мати таку структуру:

Варіант I.

Передбачає наявність в ньому титульного листа і 4-х розділів.

Титульний лист.

Розділ 1. Мій портрет (даний розділ включає матеріали, які розповідають про автора портфоліо: автобіографія, резюме, цілі, результати самоаналізу, результати діагностики тощо).

Розділ 2. Портфоліо документів

(даний розділ включає дипломи, грамоти, подяки за участь в конкурсах різного рівня, виставках творчих робіт, турнірах, роботі МАН, сертифікати про проходження різних курсів, програм).

Розділ 3. Портфоліо робіт

(даний розділ містить комплект різних творчих, дослідницьких, проектних робіт учня; інформацію про участь в конференціях, виставках, олімпіадах, семінарах, круглих столах, форумах тощо).

Розділ 4. Портфоліо відгуків

(даний розділ може включати: висновки про якість виконаних робіт, рецензії, відгуки, резюме з оцінкою власних навчальних, творчих досягнень, рекомендаційні листи від батьків, педагогів, партнерів).

Розділ 5. Скарбничка

(пам'ятки, інструкції, корисна інформація на зразок „Як правильно скласти резюме“; рекомендації для написання автобіографії; алгоритм розробки соціального проекту; рекомендації щодо написання науково-дослідницької роботи; матеріали діагностичного інструментарію, інформація про Інтернет-сайти для учнів тощо).

Варіант II.

РОЗДІЛ I. „Освітня діяльність“

Включає освітній рейтинг учнів, що складається з двох блоків:

- Навчальна діяльність.
- Позаурочна пізнавальна діяльність.

Блок „*Навчальна діяльність*“ містить відомість успішності з учбових предметів за рік та інформацію про проходження факультативних, спецкурсів, курсів за вибором.

Блок „*Позаурочна пізнавальна діяльність*“ містить оцінку досягнень учня на олімпіадах і конкурсах різного рівня (шкільного, міського, обласного, і т.д.), а також розроблених учнями проектів і творчих робіт.

РОЗДІЛ II. „Виховна діяльність“

Включає суспільну і творчу активність учня та складається з трьох блоків:

Блок „*Класне самоврядування*“:

- робота учня в органах класного самоврядування в різні роки навчання;
- діяльність по організації класних справ;
- участь в різних заходах класу.

Блок „*Шкільне самоврядування*“:

- діяльність в шкільному самоврядуванні „Моноліт“;
- участь в шкільних, міських зборах активу.

Блок „*Творча активність*“:

- робота учня в творчих колективах і спортивних змаганнях на шкільному, міському, обласному та українському рівні.

РОЗДІЛ III. „Офіційні документи“

Включає всі, що є в учня сертифіковані документи, які підтверджують індивідуальні досягнення в різних видах діяльності: дипломи, грамоти, сертифікати, посвідчення, листи подяки за перемоги і участь в конкурсах, змаганнях як в школі, так і поза школою

РОЗДІЛ IV. „Особисте зростання. Відгуки та рекомендації“

Включає наступні документи: анкети, тести; відгуки керівників проектів, творчих груп про діяльність учня.

2.2. Кожний елемент портфоліо має бути датований, щоб відстежити динаміку прогресу учня.

2.3. Принципи формування портфоліо:

- відкритість (інформація доступна для усіх учасників навчально-виховного процесу);
- багатоаспектність (оцінювання не тільки знань учнів, але й умінь застосовувати їх на практиці, їх соціального досвіду; відстеження динаміки особистісного розвитку учня);

- особистісно-орієнтована спрямованість (урахування індивідуальних здібностей та можливостей кожного учня);
- варіативність (урахування індивідуальних цілей, потреб та інтересів учнів).

2.4. Зміст портфоліо визначається самим учнем згідно мети, яку він ставить.

3. Оформлення портфоліо

3.1. Портфоліо формується самим учнем відповідно розробленої структури в школі. Вихованець має право включати в портфоліо додаткові розділи, матеріали, елементи оформлення такі, які відображають його індивідуальність. Всі записи ведуться акуратно.

3.2. Папка і зібрані в ній матеріали повинні мати естетичний вигляд.

3.3. Класний керівник надає допомогу учням в процесі формування портфоліо. Проводить інформаційно-навчальну роботу по формуванню портфоліо з учнями та їх батьками.

3.4. Здійснює посередницьку функцію між учнем, учителями школи, представниками позашкільних закладів з метою поповнення портфоліо.

4. Презентація портфоліо

4.1. Учень презентує зміст свого портфоліо на батьківській або учнівській конференції, раді учнівського самоврядування, батьківських зборах.

4.2. На презентації учень виступає з коротким усним коментарем з використанням мультимедійних технологій. Критерії оцінки презентації портфоліо:

- самостійність;
- здатність конструювати свою діяльність від постановки проблеми до одержання бажаного результату;
- наявність власної позиції учня стосовно представлених робіт;
- логіка роздумів і культура мови.