

Методические рекомендации для учащихся и педагогов по составлению и ведению портфолио

Портфолио является формой представления индивидуальных достижений, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности.

Портфолио учащегося:

- является современным педагогическим инструментом сопровождения, развития и оценки достижений учащихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования;
- реализует одно из основных положений Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования – формирование универсальных учебных действий;
- предполагает активное вовлечение учащихся в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования;
- является формой оценивания индивидуальных образовательных, творческих и спортивных усилий и достижений, а также опыта и результатов общественно-социальной деятельности учащихся;
- может оформляться в электронном или бумажном виде.

Портфолио служит для решения следующих педагогических задач в отношении учащихся:

- поддерживать и стимулировать мотивацию;
- поощрять активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности;
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- формировать умение отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде.

Портфолио наряду со вступительными испытаниями является инструментом для осуществления конкурсного набора в профильные классы школы и вузы.

Требования и нормы, регулирующие построение и действие портфолио.

1. В формировании портфолио участвуют: учащиеся, родители, педагоги, администрация учреждения.

2. Администрация учреждения разрабатывает механизм использования портфолио.

3. Педагог разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, обеспечивает необходимыми формами, рекомендациями, оформляет итоговые документы. Педагог ранжирует с учеником представленные документы.

4. Учащиеся собирают документы, условно разделяя их на три группы:

- Официальные;
- Творческие работы, курсы по выбору, социальные практики;
- Отзывы, рекомендации.

5. Родители учеников оказывают помощь детям в оформлении титульного листа, материалов портфолио, в выполнении фотографий, копировании грамот, дипломов, свидетельств. Родители могут предоставить для портфолио отзыв о деятельности детей, которая происходила под их руководством или в их присутствии.

6. Педагоги проводят экспертизу представленных документов, пишут рецензии, отзывы на учебные проекты.

Структура и содержание Портфолио включает в себя:

- Титульный лист (обложку);
- Содержание (оглавление);
- I раздел «Мой портрет»;
- II раздел «Портфолио документов»;
- III раздел «Портфолио работ»;
- IV раздел «Портфолио отзывов»;
- V раздел «Копилка».

Титульный лист (обложка) обязательно сопровождается фотографией и содержит основную информацию о владельце: Ф. И. О. учащегося; дату рождения; полное название ОУ; личную подпись ученика.

Раздел I «Мой портрет» содержит сведения об учащемся. Данный раздел включает в себя:

- личные данные учащегося;
- автобиографию учащегося;
- информацию, помогающую учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;

– результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению учащихся;

– результаты проведенного учащегося самоанализа.

Раздел II «Портфолио документов» включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений учащегося. В этом разделе помещаются:

– перечень представленных в Портфолио официальных документов;

– все имеющиеся сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности;

– грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.:

– благодарственные письма.

Документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

Раздел III «Портфолио работ» - представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ учащегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.

Раздел IV «Портфолио отзывов» содержит характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим. Портфолио отзывов может включать в себя:

– перечень представленных отзывов и рекомендаций;

– заключение о качестве выполненной работы;

– рецензии;

– резюме с оценкой собственных достижений;

– рекомендательные письма;

– эссе учащегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;

– благодарственные письма из различных органов и организаций.

Раздел V «Копилка» содержит памятки, полезные ссылки и контакты, инструкции, полезную информацию, конспекты занятий, лекций и т.п. Учащийся имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

При оформлении должны соблюдаться следующие требования:

– систематичность и регулярность ведения Портфолио;

– достоверность сведений, представленных в Портфолио;

– аккуратность и эстетичность оформления;

– разборчивость при ведении записей;

- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;
- наличие оглавления, эпиграфа.