

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Наукового ліцею  
Житомирської політехніки  
20.09.2021 року № 34-о

## **Положення про мовно-літературне портфоліо ліцеїста**

### **I. Загальні засади**

1.1. Портфоліо - це ресурсна освітня технологія щодо оцінювання діяльності особистості, яка включає елементи самоконтролю, що робить її варіантом застосування формульованого оцінювання.

1.2. Система впровадження портфоліо в Відокремленому підрозділі «Науковий ліцей» Державного університету «Житомирська політехніка» розроблено відповідно до вимог п.3 ст. 17 Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання, п.1 ст.12 Закону України «Про освіту» у частині визначення всебічного розвитку, виховання і соціалізації особистості.

1.3. Мовно-літературне портфоліо — індивідуальний портфель освітніх творчих, дослідницьких та пошуково-проектних досягнень ліцеїста із предметів гуманітарного циклу, які демонструють результат роботи, що є складовою автентичної накопичувальної оцінки особистості.

### **II. Завдання портфоліо:**

- 2.1. Підтримувати і стимулювати високу навчальну мотивацію ліцеїстів;
- 2.2. Розвивати навички рефлексивної і оцінювальної (самооцінки) діяльності школярів;
- 2.3. Сприяти успішній соціалізації учнів, створювати сприятливе середовище для розвитку і самоосвіти.

### **III. Термін ведення портфоліо**

3.1. Для організації роботи із створення папки-портфеля і ознайомлення учнів та батьків із правилами роботи з портфоліо відводиться термін 2 тижні.

3.2. Ведення портфоліо передбачається протягом усього періоду навчання в Науковому ліцеї на уроках української мови й літератури та зарубіжної літератури.

### **IV. Функції мовно-літературного портфоліо**

- 4.1 діагностична – фіксує зміни і зростання вмінь та навичок за певний проміжок часу;
- 4.2 мотиваційна – заохочує до ефективної роботи;
- 4.3 змістова – розкриває весь спектр виконуваних робіт;
- 4.4 розвивальна –забезпечує безперервність процесу зростання;
- 4.5 цілепокладання – підтримує мету самовдосконалення;
- 4.6 рейтингова – демонструє діапазон професійних компетентностей.

### **V. Педагогічна ідея портфоліо**

5.1. Зміщення акценту з недоліків знань і вмінь учня, на конкретні досягнення з даної теми, розділу, предмету.

5.2. Інтеграція кількісної і якісної оцінок;

5.3. Домінування самооцінки щодо зовнішнього оцінювання;

5.4. Технологія «портфоліо» допомагає розв'язати наступні педагогічні завдання:

- підтримати високу навчальну мотивацію школярів;

- формувати уміння вчитися – визначати мету, планувати і організувати власну навчальну діяльність;

- стимулювати їх активність і самостійність, розширювати можливості навчання і самонавчання;

-розвивати навички рефлексивної і оцінювальної діяльності учнів, формувати адекватну самооцінку;

- визначати кількісні і якісні індивідуальні досягнення;

- створювати передумови і можливості для успішної соціалізації випускників.

5.5. Кожен учень має можливість вибору індивідуального маршруту, виконуючи як обов'язкові завдання, так і додаткові творчі, які розкривають особисті уподобання учня, його інтереси.

## VI. Структура мовно-літературного портфоліо учня:

6.1. Структура мовно-літературного портфоліо складається з:

- «Загальна інформація»;

- «Дослідницька діяльність»

- «Творчі роботи»;

- «Відгуки і рекомендації»;

- Зведена підсумкова відомість.

6.2. Титульний лист має містити основну інформацію:

- Прізвище, ім'я, по батькові;

- Назва навчального закладу;

- Період, за який представлені документи;

- Контактна інформація;

- Фотографія учня.

6.3. Розділ «Загальна інформація» містить інформацію про школяра:

- резюме;

- автобіографію;

- «очікувані результати».

6.4. Розділ «Дослідницька діяльність» передбачає фіксацію основних видів науково-дослідницьких робіт та проєктів із зазначених предметів гуманістичного профілю, а також участь у МАН.

6.5. У розділі «Творчі роботи» висвітлюється участь ліцеїста у проєктній, творчій діяльності, а також участь у конференціях, конкурсах. Перша сторінка розділу заповнюється в кінці семестру та навчального року у вигляді таблиці:

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Вид участі (виступ, захист проєкту, презентація теми і т.д.)	Результат

У даний розділ додаються окремі дані про участь в олімпіадах та творчих конкурсах:

з/п	Клас	Дата участі	Назва інтелектуальних змагань	Рівень	Результат	Підпис вчителя


6.6. Розділ «Відгуки і рекомендації» включає відгуки на творчі роботи, дослідницькі проекти, участь і різних заходах. Тут розміщують всі сертифіковані документи, які є у ліцеїста (різноманітні сертифікати, посвідчення про досягнення у різних галузях, грамоти, свідоцтва тощо).

6.7. Розділ «Зведена підсумкова відомість» включає результати навчальної діяльності, дані про рівень розвитку компетентностей.

## **VII. Оформлення мовно-літературного портфоліо**

7.1. Учень має право на свій розсуд включати в папку додаткові розділи, матеріали, елементи оформлення і т.д., які відображають його індивідуальність.

7.2. Всі записи ведуться акуратно, розбірливо. Папка і зібрані в ній матеріали повинні мати естетичний вигляд.

## **VIII. Функціональні обов'язки.**

8.1. Куратор групи допомагає учням у процесі формування портфоліо. Проводить інформаційну роботу з формування портфоліо з учнями та їх батьками.

8.2. Вчитель-предметник координує процес пошуку учнями матеріалів для портфоліо. Проводить просвітницьку роботу з проблеми формування портфоліо з учнями та їх батьками.

8.3. Портфоліо заповнюється вчителем із виставлення підсумкового бала освітнього рейтингу учня. Виправлення в даному розділі не допускаються.

8.4. Об'єктивність виставлення рейтингового балу перевіряється заступником директора з наукової роботи.

8.5. Зведена підсумкова відомість портфоліо завіряється підписом директора Наукового ліцею і печаткою.

8.6. Портфоліо видається учню разом з атестатом про освіту.

**СХВАЛЕНО**

Рішення педагогічної ради

Наукового ліцею

Житомирської політехніки

17.09.2021 року №3