

ポートフォリオ制作の手順

はじめに

「ポートフォリオ」とは、紙ばさみ、書類入れやファイルを意味する言葉。

学校現場では「総合的な学習の時間」で導入され、学んできたこと、経験して身に付けたことを1冊にまとめたもの。(プロジェクト発表の資料を想像)

ポートフォリオ評価は、「評価」なので、すべてを保存するのではなく、残す意味があるものを選んでファイルすることにより、成長度や課題を明確にする意図がある。

実験実習等で活動日誌を書き、ファイルするので農業高校で「ポートフォリオ評価」が有効と考えられている。

ポートフォリオの基本的な考え方

過去の活動日誌を見ながら「前にこういう実験、実習をやった」「前は難しかったけれど、今はできる」「今もまだ苦手だ」「この授業、もっとしっかり聞いておけばよかった」と過去と今の自分の「成長度」と「課題」を明確にすることが一番の目的である。

各科目のファイルを整理し、重要なものをピックアップ、1冊のファイルにまとめる(再構築)とよい。

具体的手順

- ①年度始めに「5、今の自分を見つめてみよう」を実施
- ②活動日誌、座学のノート様式(あれば)、考査を分ける
- ③ ②を日づけ順に並べ替える。(大事だと思ったところに付せんを貼ると後にやりやすい)

ここからは「振り返りシート」を使用

- ④ ③を振り返り、大事だと思った授業を「1、1年間の授業の主な内容と学んだこと」に書く
- ⑤ 「2」「3」「4」を書き「課題や成長したところ」を明確化
- ⑥年度末に「5、今の自分を見つめてみよう」を実施

(そこだけ別に印刷し、実施する。①が見えるように貼るか裏面添付)

- ⑦「6」を書き、次の目標や課題点を具体化
- ⑧写真を貼付(成果物等、できるだけ写真を撮る)
- ⑨指導助言を書き「成長度と課題」を共有
- ⑩各科目で実施し、1冊にファイリングする