

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КАЛІНІВСЬКИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор Калинівського  
технологічного фахового коледжу  
Григорій ФЕДОНЮК  
15.12.2021



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРТФОЛІО ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА  
КАЛІНІВСЬКОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО  
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

**КАЛІНІВКА 2021**

Розглянуто, схвалено та рекомендовано до затвердження методичною радою  
Калинівського технологічного фахового коледжу.

Протокол №7 від 14.12.2021 року

Голова методичної ради \_\_\_\_\_ Олена КУЛІБАБА

Розглянуто та схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу.

Протокол №7 від 15.12.2021

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Положення розроблено з метою підвищення якості надання освітніх послуг, рівня компетентності і професійного рівня педагогічних працівників.

2. Портфоліо - це спосіб фіксування, накопичення й оцінки досягнень викладача (педагогічного працівника). Це один із сучасних методів професійного розвитку. Воно призначене для систематизації накопичення досвіду, визначення напрямів розвитку педагогічного працівника, для об'єктивного оцінювання його діяльності.

3. Функції портфоліо:

- розвивальна щодо до організації та проведення освітнього процесу в коледжі;
- демонстраційна, щодо презентації досягнень професійної культури педагогічних працівників;
- оцінно-стимулювальна, щодо результативності діяльності й рівня професійної компетентності;
- рефлексивна, щодо моніторингу особистісного розвитку педагогічних працівників.

4. Основні завдання портфоліо:

- виявлення рівня професіоналізму викладача (педагогічного працівника);
- об'єктивна оцінка діяльності педагога учасниками освітнього процесу, зокрема адміністрацією коледжу, педагогічним колективом, студентами та їх батьками;
- узагальнення і систематизація перспективного педагогічного досвіду;
- рефлексія педагогом власної освітньої діяльності;
- налаштування педагога на підвищення свого фахового рівня та досягнення ліпших результатів;
- визначення напрямів і шляхів професійного росту й розвитку педагогічного працівника;
- суспільне визнання досягнень педагогічного працівника.

5. Форми портфоліо:

- паперовий варіант портфоліо;
- електронне портфоліо;

## **II. СТРУКТУРА І ЗМІСТ ПАПЕРОВОГО ВАРІАНТУ ПОРТФОЛІО**

*Г розділ. Візитна картка.*

1. Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника.
2. Фотографія.
3. Предмет (дисципліна), що викладає.
4. Стаж роботи.

5. Категорія, розряд.
6. Педагогічне кредо.
7. Назва закладу освіти.
8. Система або технологія, в якій працює педагог.

### *II розділ. Освіта.*

1. Назва закладу освіти, рік його закінчення, спеціальність.
2. Назва курсу, рік проходження курсової підготовки, установа.
3. Свідоцтва, сертифікати і дипломи, що підтверджують проходження курсової підготовки.
4. Додаткова освіта.

### *III розділ. Навчально-методична робота.*

1. Авторські програми: з навчальних дисциплін, факультативів і гуртків.
2. Елементи педагогічних технологій.
3. Конспекти відкритих занять.
4. Вправи і завдання, розроблені педагогом і що отримали суспільне визнання.
5. Методичні розробки.
6. Участь у методичній роботі різного рівня: участь в методичних об'єднаннях, радах, комісіях, участь у роботі проблемних творчих групах, участь у проведенні методичних семінарів, відкритих занять, майстер-класів, створення проєктів.
7. Наставництво викладача.
8. Володіння цифровими компетентностями (дистанційне навчання, створення сайту, інтернет-публікації, створення онлайн-тестів тощо).
9. Публікації.
10. Зразкове утримання та план розвитку навчального кабінету.
11. Участь у роботі олімпіад, конкурсів, вікторин, журі, комісій різного рівня.

### *IV розділ. Позааудиторна діяльність.*

1. Робота викладача (педагогічного працівника) з підготовки студентів до різних конкурсів, змагань, олімпіад, фестивалів.
2. Організація та проведення позааудиторних заходів: предметних тижнів, декад, конференцій, педагогічних читань, фестивалів, оглядів, конкурсів різного виду тощо.
3. Організація екскурсій, культпоходів, змагань й інших заходів, що підвищують інтерес студентів до дисципліни.
4. Підготовка спортсменів-розрядників (за посвідченням).

5. Підготовка, організація, проведення та результат спортивних змагань, матчевих зустрічей тощо.

*V розділ. Робота куратора групи.*

*VI розділ. Результативність діяльності.*

1. Участь педагогічного працівника у професійних конкурсах.
2. Результати моніторингу якості знань (рубіжного, семестрового, підсумкового контролю, державної атестації).

*VII розділ. Винагороди й досягнення педагогічного працівника.*

*VIII розділ. Громадська діяльність.*

1. Робота на громадських засадах.
2. Робота в громадських організаціях, радах, комісіях, тощо

*IX розділ. Мої захоплення(за бажанням)*

### **III. ПРЕЗЕНТАЦІЯ ПОРТФОЛІО**

1. Мета презентації - показати результати роботи педагога за певний період часу.
2. Презентація портфоліо може проходити у різній формі: виставка матеріалів портфоліо у супроводі доповіді, електронна презентація.
3. Вимоги та рекомендації до оформлення презентації:
  - Загальна кількість слайдів - 10-25 шт.
  - Наявність титульного слайду із зазначенням теми, автора, дати.
  - Наявність змісту презентації, бажано з відповідними гіперпосиланнями.
  - Наявність для кожного слайду: заголовків, дати, автора (розміщується у нижньому колонтитулі).
  - Чітка структура кожного слайду; зручність сприйняття інформації.
  - Оптимальність обсягу інформації на слайдах (унікати перевантаження слайдів інформацією): на кожному слайді не більше 4-х фотографій та/або 3-5 речень.
  - Дотримання принципу «необхідно і достатньо» у відборі інформації для слайдів.
  - Дотримання єдиного стилю в оформленні.
  - Час на публічне представлення презентації (проговорення тексту всіх слайдів) - 5-7 хвилин.
  - У разі необхідності розміщення у презентації великої кількості грамот, фотографій тощо, вони виносяться до окремої презентації.

4. Презентацію портфоліо проводять при проходженні атестації на присвоєння, підтвердження кваліфікаційної категорії. Публічний захист портфоліо викладача (педагогічного працівника) проходить на засіданні педагогічної або методичної ради, або під час педагогічних читань.

#### **IV. АНАЛІЗ ПОРТФОЛІО**

1. Аналіз портфоліо проводиться в атестаційний період.
2. Підсумкове оцінювання портфоліо здійснює атестаційна комісія, склад якої визначається наказом директора коледжу, з метою прийняття управлінських рішень щодо відповідності професіоналізму педагога заявленій кваліфікаційній категорії.
3. Критерії оцінювання портфоліо:
  - Повнота й системність представлення професійних досягнень.
  - Адекватність вмісту портфоліо специфіці професійної діяльності, авторський характер документа.
  - Інформативність портфоліо.
  - Результативність професійної педагогічної діяльності.
  - Ефективність професійної педагогічної діяльності.
  - Сформованість здібностей до професійної самоорганізації.
  - Наявність динаміки позитивних змін у професійній діяльності педагога.
  - Інноваційність професійної діяльності педагога (інноваційність освітніх результатів, засобів педагогічної діяльності, вклад у просування інновацій).
  - Культура оформлення портфоліо.
  - Бачення перспектив розвитку професійної діяльності.