МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
педагогічною радою

Протокол № 7 від 26.02.25

Уведено в дію наказом від 26.02.2025 № 26.02.2025

З А Т В Е Р Д Ж У Ю
Директор

_____ Максим ШЕВЧЕНКО
26 лютого 2025

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРТФОЛІО ВИКЛАДАЧА
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Березівка 2025

1. Загальні положення

1.1. Портфоліо викладача (далі Портфоліо) у Відокремленому структурному підрозділі «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Училище) виконується **у форматі електронного портфоліо**, вводиться з метою підтримки творчої педагогічної діяльності викладачів, популяризації індивідуальних професійних досягнень і результатів їх роботи, підвищення професійної компетентності викладачів та їх ролі у розвитку закладу освіти та функціонуванні системи якості освіти в Училищі.

Створення Портфоліо дозволяє педагогу якісно проаналізувати свою діяльність, вибрати напрямок подальшого зростання, спланувати роботу самоосвіти, узагальнити передовий педагогічний досвід та підготувати його до трансляції (впровадження).

1.2. Завданнями Портфоліо є:

– визначення напрямів та орієнтирів особистісного професійного розвитку;

– формування мотиваційного поля успішної діяльності викладачів;

– розвиток ключових компетентностей;

– підвищення акмеологічної культури викладачів, стимулювання їх на вищі професійні досягнення, орієнтацію на педагогічний успіх;

– розвиток рефлексії викладачів, умінь діагностувати результати своєї діяльності;

– спосіб фіксації, накопичення матеріалів, що демонструють рівень професіоналізму педагога та уміння вирішувати завдання особистої професійної діяльності, рівень активності в навчальних та позанавчальних видах діяльності;

– альтернативна форма оцінки професіоналізму і результативності роботи педагога при проведенні атестації на відповідність заявленій кваліфікаційній категорії.

1.3. Мета Портфоліо:

– оцінювання роботи педагога по темі самоосвіти, характеру його діяльності, відстеження творчого і професійного зростання, сприяння формуванню навичок рефлексії (самооцінки);

– врахування результатів, досягнутих педагогічним працівником у різних видах діяльності: навчальній, виховній, творчій, методичній, дослідницькій.

1.4. Моніторинг професійної діяльності викладачів за допомогою Портфоліо дозволить:

Адміністрації:

– здійснювати неперервну діагностику рівня педагогічної компетентності результатів діяльності викладачів;

– сприяти розвитку професійної кар’єри викладача;

– розвивати навички і вміння проектування програм особистісного і професійного росту викладачів;

– забезпечувати підготовку викладача до атестації.

Викладачеві:

– реально оцінити і представити результати своєї діяльності;

– побачити свої резерви, визначити ресурси для розвитку професійних компетентностей;

– систематизувати створені навчальні матеріали та інші доробки;
– створити можливість гідного представлення колегам свого досвіду;
– сприяти розширенню методичного діапазону закладу освіти;
– підготуватися до участі в конкурсах педагогічної майстерності;
– мати стимул до самовдосконалення;
– підготуватися до атестації.

Головне призначення Портфоліо – можливість продемонструвати найбільш значимі результати практичної діяльності педагога для оцінки особистих професійних компетентностей, такі як реалізовані проекти, участь в олімпіадах і конкурсах, проведені педагогом дослідження, публікації тощо.

Практична значущість Портфоліо:
– атестація педагога;
– систематизація діяльності педагога;
– творчі звіти циклових методичних комісій;
– як стимулюючий чинник.

2. Зміст та структура Портфоліо

2.1. Портфоліо – це набір матеріалів за певний проміжок часу, який дає можливість зробити висновок про професійну діяльність викладача.

2.2. Портфоліо викладача може мати таку структуру:
– відомості про викладача;
– науково-дослідницька діяльність, методична діяльність;
– позааудиторна діяльність з предмету (дисципліни);
– навчально-матеріальна база кабінету;
– результати педагогічної діяльності.

Розділ 1. Відомості про викладача

Загальні відомості:
– прізвище, ім'я по батькові, рік народження;
– освіта (заклад освіти, рік закінчення, отримана спеціальність і кваліфікація за дипломом);
– трудовий і педагогічний стаж роботи в даному закладі освіти;
– підвищення кваліфікації (назва структури, де прослухані курси, рік, місяць, проблематика курсів, посилання на реєстрацію в ЄАС);
копії документів, що підтверджують наявність вчених і почесних звань;
– найбільш значимі нагороди, грамоти, листи подяки, дипломи різних конкурсів.

Професійні відомості:
– педагогічне (життєве кредо);
– перелік предметів / дисциплін, що викладає.

Розділ 2. Науково-дослідницька, методична діяльність
– науково-методична проблема, над якою працює викладач;
– вивчення, впровадження в практику передового педагогічного досвіду роботи;
– використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі;

– ведення блогу викладача;

– розміщення відео, канал на You Tube, соціальні мережі викладача;

– розробки за допомогою ШІ, мультимедійні розробки викладача;

– участь у роботі циклової методичної комісії та обласного методичного об'єднання, співпраця з іншими установами;

– організація і проведення семінарів, круглих столів, майстер-класів, школи педагогічної майстерності та участь у їх роботі;

– наставництво з молодими викладачами;

– участь у професійних і творчих педагогічних конкурсах;

– участь у методичних і предметних (тематичних) тижнях;

– матеріали виступів на педагогічних радах, семінарах;

– проведення наукових досліджень, публікація тез, доповідей, виступи тощо;

– інші документи та матеріали за думкою викладача.

Розділ 3. Позааудиторна робота

– список творчих робіт, науково-дослідних робіт, проектів, виконаних здобувачами освіти з навчальних дисциплін;

– сценарії позааудиторних заходів, фотографії і відеоматеріали із записом проведених заходів (виставки, екскурсії, КВК, брейн-ринги і т.д.);

– проєкти з використанням ІКТ;

– програми роботи гуртків, факультативів;

– робота класного керівника;

– інші документи.

Розділ 4. Навчально-матеріальна база кабінету (за його наявності)

– паспорт кабінету;

- список наочних посібників (макети, таблиці, схеми, ілюстрації, портрети та ін.);

– наявність технічних засобів навчання (проектор, інтерактивна дошка та ін.);

– наявність комп'ютерних засобів навчання (програми віртуального експерименту, контролю знань і т.д.);

– аудіо- і відеопосібники;

– наявність дидактичних матеріалів, збірників завдань, вправ, зразків оформлення лабораторних та курсових робіт та ін.;

– профорієнтаційні матеріали;

– інші документи за думкою викладача.

Розділ 5. Результати педагогічної діяльності

– матеріали про результати засвоєння здобувачами освіти навчальних програм і сформовані у них ключових та професійних компетентностей з предметів (дисциплін), що викладаються;

– порівняльний аналіз діяльності викладача за 3 роки на підставі контрольних замірів знань;

– результати участі в олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо.

3. Вимоги до оформлення Портфоліо

– систематичність і регулярність самомоніторингу;

– структуризація матеріалів, логічність, лаконічність усіх письмових пояснень;

– акуратність і естетичність оформлення;

– цілісність, тематична завершеність представлених матеріалів;

– наочність і обґрунтованість презентації;

– дотримання вимог академічної доброчесності у висвітленні діяльності і представленні матеріалів портфоліо.

При роботі з Портфоліо важливо не допускати типових помилок:

– Портфоліо готує сам викладач. Важливо зрозуміти, як він визначає особисті досягнення, що він хоче продемонструвати як результати своєї роботи, тому неправильним видається прагнення до еталонної одноманітності в оформленні і змісті Портфоліо;

– при зборі документів і матеріалів Портфоліо педагогам важливо показати найрізноманітніші аспекти своєї роботи, свій професійний ресурс.

4. Презентація Портфоліо

4.1. Презентація Портфоліо – форма атестаційного випробування, в ході якого педагогічний працівник, що атестується, представляє атестаційній комісії підтвердження свого професіоналізму і результатів педагогічної діяльності у формі структурованого Портфоліо.

Для презентації Портфоліо педагогічному працівнику відводиться 10-15 хвилин. В ході презентації той, хто атестується, повинен обґрунтувати, як представлені матеріали свідчать про його професійну компетентність.

Презентація – це нескорочений виклад розділів Портфоліо. Основна мета презентації – в короткий час представити основні результати виконаної роботи за певний період часу (три, п’ять років, міжатестаційний період).

Якість презентації при захисті Портфоліо оцінюється за наступними показниками:

– відповідність змісту презентації змісту Портфоліо;

– виділення основних результатів діяльності педагога;

– якість викладу і оформлення матеріалів.

5. Оцінювання портфоліо

Вважається, що презентація була успішною, якщо вона відповідала змісту Портфоліо, в ній представлені основні результати, отримані автором, якість володіння матеріалом висока.

Членами комісії задаються питання по суті представлених в Портфоліо матеріалів (не більше 3-5 питань). Автор Портфоліо відповідає на питання, ілюструючи свою доповідь (при необхідності) наочними матеріалами з Портфоліо. Відповіді на питання мають бути короткими і стосуватися лише суті поставленого питання.

Оцінка представленого працівником Портфоліо проводиться комісією відповідно до даного Положення. Вважається, що педагог успішно захистив Портфоліо, якщо представлені в Портфоліо матеріали свідчать про те, що:

- педагогічний працівник веде активну співпрацю з методичним відділом, використовує на заняттях різноманітні інноваційні методи і форми роботи, враховує при взаємодії зі здобувачами освіти їх індивідуальні особливості, знає сучасні технології навчання і методи діагностики рівня навчальних досягнень здобувачів освіти, інтелектуального й особистісного розвитку здобувачів освіти;
- пізнавальна активність здобувачів освіти висока, вони показують стійкі позитивні результати за підсумками перевірки рівня ЗУН, беруть участь в конференціях, олімпіадах, конкурсах, інтелектуальних марафонах тощо;
- постійно ведеться позааудиторна робота з предмету/дисципліни;
- навчально-методичне і технічне оснащення кабінету (дисципліни) відповідає сучасним вимогам і постійно удосконалюється.

При експертизі Портфоліо необхідно звернути увагу на найцікавіші тематики і проблематики форм і методів роботи, оцінити міру участі в них особи, що атестуються:

- активно: автор, промовець, консультант;
- пасивно: слухач, спостерігач.

При проведенні експертизи інноваційної і експериментальної діяльності педагога, що атестується, необхідно визначити, чи використані результати його роботи в діяльності закладу освіти, на рівні області, міста. Якщо є відгуки про роботу, то відгуки мають бути представлені, указані автори відгуків.

За наявності публікацій оцінюється їх актуальність, міра наукової новизни, практична спрямованість і впровадження в практику закладів освіти, області або міста.

Висновки і рекомендації членів атестаційної комісії, що визначають міру реалізації педагогом своїх професійних інтересів, можливості і здібності до подальшого розвитку, доводяться до відома педагогічного працівника, що атестується.

Заступник директора з
навчальної роботи Тетяна ТЕМЕШ