

ПОЛОЖЕННЯ
про портфоліо педагогічного
працівника

Розглянуто та ухвалено на
засіданні методичної ради
Протокол № 4 від
28.12.2021р.
Голова методичної ради
Бондаренко Н.В.

I. Загальні положення

1. Дане 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 вчителя (педагогічного працівника). Це один із сучасних методів професійного розвитку. Він призначений для систематизації накопичення досвіду, визначення напрямів розвитку педагогічного працівника, для об'єктивного оцінювання його діяльності.

Основна мета портфоліо – оцінювання роботи педагога, характеру його діяльності, відстежування творчого і професійного зростання, сприяння формуванню навиків рефлексії (самооцінки).

Головне призначення портфоліо – продемонструвати найбільш значущі результати практичної діяльності для оцінки своєї професійної компетенції.

Друге важливе призначення портфоліо педагога – це альтернативна форма оцінки професіоналізму і результативності його роботи при проведенні атестації на відповідність заявленій кваліфікаційній категорії.

3. Функції портфоліо:

- розвивальна, по відношенню до організації та проведення освітнього процесу в СЗОШ «Надія»;
- демонстраційна, щодо презентації досягнень професійної культури педагогічних працівників;
- оцінно-стимулююча, щодо результативності діяльності й рівня професійної компетентності;
- рефлексивна, щодо моніторингу особистісного розвитку педагогічних працівників.

4. Основні завдання портфоліо:

- виявлення рівня професіоналізму вчителя (педагогічного працівника);
- об'єктивна оцінка діяльності вчителя учасниками освітнього процесу, зокрема адміністрацією, педагогічним колективом, батьками;
- узагальнення і систематизація перспективного педагогічного досвіду;
- рефлексія власної освітньої діяльності;
- налаштування вчителя на підвищення свого фахового рівня та досягнення ліпших результатів;

- визначення напрямів і шляхів професійного росту розвитку педагогічного працівника;
 - суспільне визнання досягнень педагогічного працівника.
5. Форми портфоліо (обираються на власний розсуд):
- електронне портфоліо;
 - електронне онлайн-портфоліо або веб-портфоліо.

II. Структура та зміст електронного портфоліо

Форма: PowerPoint

- 1 слайд: фото, ШБ педагогічного працівника, повна назва освітнього закладу, у якому працює, освіта.
- 2 слайд: трудовий і педагогічний стаж, стаж роботи в даному навчальному закладі, який предмет викладає, кваліфікаційна категорія.
- 3 слайд: проблема педагогічного дослідження.
- 4-6 слайд: список сертифікатів (свідоцтв) із вказаною кількістю годин.
- 7-12 слайд: матеріали, що засвідчують педагогічну майстерність. Матеріали даного розділу повинні відображати динаміку росту результатів педагогічної діяльності за останні 5 років (публікації, презентації, авторські розробки уроків, дидактичних ігор, сценаріїв; результати участі в професійних і творчих педагогічних конкурсах; розробки авторських програм (участь, програма); дизайнерські рішення оформлення класної кімнати, робочого місця; гіперпосилання на авторські блоги, на професійні групи у соціальних мережах).
- 13 слайд: класне керівництво (участь учнів класу в шкільних заходах, творчих колективах, інформація про наявність правопорушень у учнів школи чи їх відсутність, відомості про роботу з батьками).
- 14-16 слайд: вчені ступені та почесні звання, перелік нагород і заохочень. Можуть бути представлені відгуки керівників різних рівнів про педагога, відгуки колег, батьків, випускників, статті про педагога, дані внутрішнього моніторингу якості освіти.
- 17-19 слайд: освітні успіхи учнів (олімпіади, конференції, конкурси, змагання, грант тощо.)
- 20-21 слайд: робота з батьками

- 22-24 слайди: за бажанням педагогічного працівника, наприклад: освоєння культурного простору міста, країни: подорожі, екскурсії, відвідування театрів, музеїв, виставок тощо.
- 25 слайди: громадська діяльність:
 - участь у роботі профспілкової організації
 - участь в атестаційній комісії.
 - участь у роботі експертних комісій.
 - участь у методичній роботі.
 - робота в органах державно-громадського управління тощо.

Можуть бути вкладені матеріали, що свідчать про результативність громадської діяльності вчителя (педагогічного працівника): свідоцтва про нагороди, грамоти, подяки тощо.

III. Діяльність педагога зі створення електронного портфоліо

1. Портфоліо оформлюється в електронному вигляді.
2. Склад електронного портфоліо залежить від конкретних завдань, які ставить перед собою вчитель (педагогічний працівник).
3. Електронне портфоліо формується самим педагогом.
4. Зміст свого електронного портфоліо педагог (педагогічний працівник) погоджує з заступником директора.
5. Електронне портфоліо може зберігатися на будь-якому електронному носії.
6. Кожен розділ може доповнюватися фото- та відео- матеріалами.
7. Відомості з електронного портфоліо можуть бути роздруковані на паперових носіях.

IV. Презентація портфоліо

1. Мета презентації - показати результати роботи вчителя за певний період часу.
2. Вимоги та рекомендації до оформлення презентації:
 - Загальна кількість слайдів - 10-25 шт.
 - Наявність титульного слайду.
 - Чітка структура кожного слайду; зручність сприйняття інформації.

- Оптимальність обсягу інформації на слайдах (уникати перевантаження слайдів інформацією): на кожному слайді не більше 4-х фотографій та/або 3-5 речень. Фотографії мають бути чіткими. Файл зображення рекомендується завантажувати в одному із найпоширеніших форматів та використовувати одне із наступних розширень: .bmp, .jpeg, .jpg, .png, .tiff.
- Відеозапис (за бажанням) створюється з високою роздільною здатністю, зображення має бути чітким. Формат файлу: .avi або .mp4. Загальна тривалість відео: до 5 хв. Відеозапис варто створювати так, щоб він демонстрував роботу учня, вчителя, використання матеріально-технічного забезпечення тощо.
- Дотримання принципу «необхідно і достатньо» у відборі інформації для слайдів.
- Дотримання єдиного стилю в оформленні.
- Час на публічне представлення презентації (проговорення тексту всіх слайдів) - 5-10 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 МО, МК.

V. Аналіз портфоліо

1. Аналіз портфоліо проводиться в атестаційний період.
2. Підсумкове оцінювання портфоліо здійснює атестаційна комісія СЗОШ «Надія», склад якої визначається наказом директора, 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. Наявність динаміки позитивних змін у професійній діяльності педагога. Інноваційність професійної діяльності педагога (інноваційність освітніх результатів, засобів педагогічної діяльності, вкладу просування інновацій).

- Ефективність професійної педагогічної діяльності.
- Сформованість здібностей до професійної самоорганізації.
- Культура оформлення портфоліо.

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

Членами атестаційної комісії задаються питання по суті представлених в портфоліо матеріалів (не більше 5-7 питань). Той, хто атестується відповідає на питання, ілюструючи свою відповідь (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 вимог, що висуваються до кваліфікаційної категорії. Вважається, що педагог успішно витримав кваліфікаційні випробування, якщо представлені в портфоліо матеріали свідчать про те, що:

- педагогічний працівник використовує на заняттях різноманітні інноваційні методи і форми роботи, враховує при взаємодії з учнями їх індивідуальні особливості, знає сучасні технології навчання і методи діагностики рівня інтелектуального і особистого розвитку;
- навчально-методичне і технічне забезпечення кабінету (для завідувачів кабінетом, майстернею) відповідає сучасним вимогам і постійно удосконалюється.

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