

## Педагогічна діяльність викладача в міжатестаційний період

### Підготовка портфоліо (методичні рекомендації)

Правильно сформоване портфоліо допомагає педагогам вигідно представити свій педагогічний досвід, неординарно розповісти про нього, налаштуватися на професійне зростання.

Портфоліо педагога – це добірка методичних матеріалів, документів та інших свідчень досягнень і прогресу у професійній діяльності.

Головне призначення портфоліо – продемонструвати найбільш значимі результати практичної діяльності для оцінки своєї професійної компетентності. Сучасному викладачу необхідно бути не лише професійно компетентним і творчо активним, але й конкурентоспроможним, здатним гідно позиціонувати себе серед колег. Професійний розвиток педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти – тривалий процес, метою якого є розвиток людини як особистості, як фахівця і майстра. Без збору матеріалів, що ілюструють практику, без осмислення власних дій, аналізу їх результативності стосовно студентів та їх успіхів, готовності до самокритики та самовдосконалення викладач не може стати справжнім фахівцем. Створення портфоліо дозволяє викладачу грамотно проаналізувати свою діяльність, вибрати напрямок подальшого зростання, спланувати роботу із самоосвіти, узагальнити кращий педагогічний досвід та підготувати його до впровадження.

#### **Правила складання портфоліо:**

- якомога точніше сформулювати портфоліо;
- визначити вигляд і структуру портфоліо;
- зібрати наявні документи і матеріали і розташувати їх в певному порядку;
- всі документи повинні бути датовані, у них повинні бути вказані посади і звання рецензентів, авторів, які пишуть рекомендації за результатами портфоліо (наприклад до атестації);
- важливо періодично поповнювати портфоліо відповідними документами і відстежувати результати роботи відповідно до поставлених цілей;
- вказати джерела, що використані для роботи та інформації;
- описувати засоби і методи роботи.

#### **Структура портфоліо:**

##### **Розділ I. Загальні відомості про викладача.**

Цей розділ повинен представити викладача та розкрити процес його індивідуального розвитку.

У розділі вказують:

- Прізвище, ім'я, по батькові викладача. Поруч можна помістити фото викладача, за бажанням - сформулювати девіз або педагогічне кредо.
- Посаду (предмет, який викладається).
- Категорію, статус викладача. Бажано вказати рік освоєння кожного ступеня в професійному зростанні.
- Інформацію про освіту (який заклад і коли закінчив викладач, яку спеціальність і кваліфікацію має відповідно до диплома). Якщо викладач має декілька дипломів - вказують усі.
- Загальний трудовий і педагогічний стаж роботи (перераховуються навчальні заклади, у яких працював викладач).
- Інформацію про підвищення кваліфікації. У цьому пункті вказуються кількість і час проходження курсів підвищення кваліфікації, семінари та тренінги, які відвідував викладач у між атестаційний період. Якщо він був організатором курсів або семінарів, - це варто вказати. Вказують також і відвідування курсів, які не пов'язані з професією викладача, а стосуються суміжних галузей.
- Нагороди, грамоти, подяки. Цей пункт містить матеріали, що відображають досягнення викладача в різних галузях: копії документів, які засвідчують наявність

вчених і почесних звань, ступенів, державні нагороди, грамоти, дипломи різноманітних конкурсів.

## **Розділ II.** Результати педагогічної діяльності.

Матеріали цього розділу повинні формувати уявлення про динаміку результатів педагогічної діяльності. За допомогою інтерв'ю, співбесіди, спостереження, ранжування, анкетування, зрізів знань, аналізу перевірочних і творчих робіт необхідно регулярно проводити спостереження за результативністю навчально-виховної роботи з предмета.

У цьому розділі поміщають:

- Впровадження кращого педагогічного досвіду (перераховують і аналізують усі заходи, пов'язані з визначеною темою досвіду за вказаний в портфоліо період:
- Теми й дати виступу на педрадах, семінарах, конференціях.
- Публікації у фахових виданнях.
- Створені методичні розробки і виконані проекти.
- Курси підвищення кваліфікації, які стосуються теми досвіду.
- Інноваційні педагогічні технології.
- Моніторинг якості знань студентів (середній бал та якісний показник успішності з дисциплін, які викладає педагогічний працівник за рік).
- Проведення відкритих занять.
- Порівняльний аналіз діяльності педагогічного працівника за звітний період на основі контрольних зрізів, участі вихованців в олімпіадах і конкурсах різних рівнів.
- Інші документи.

## **Розділ III.** Науково-методична діяльність

До цього розділу поміщають методичні матеріали, які свідчать про рівень професіоналізму викладача:

- Авторські програми з дисципліни, методичні розробки відкритих занять, завдання, які розроблені викладачем і отримали визнання експертами.
- Робота в цикловій комісії, методичному об'єднанні кураторів академічних груп, співпраця з іншими навчальними закладами чи установами.
- Інформація про участь у професійних і творчих педагогічних конкурсах, конференціях, виставках.
- Інформація про організацію і проведення семінарів, «круглих столів», майстер-класів.
- Участь у предметних тижнях.
- Навчально-методична література, розроблена викладачем.
- Рецензування науково-методичних матеріалів.
- Проведення індивідуальних наукових досліджень.
- Публікації у фахових та періодичних виданнях, збірниках (статті, виступи, доповіді).
- Інші документи

## **Розділ IV.** Позааудиторна робота.

Розділ містить такі документи:

- Список переможців виставок, олімпіад, конкурсів, змагань, інтелектуальних ігор, марафонів.
- Сценарії позааудиторних заходів, фотографії, відеозаписи проведених заходів (виставки, предметні екскурсії).
- Програми роботи предметних гуртків, факультативів.
- Опис позааудиторної роботи з предмета.

- Громадська діяльність викладача (членство у профспілці, асоціації викладачів, керівництво цикловою комісією чи методичним об'єднанням кураторів академічних груп, наставництво)

- Інші документи .

**ПРИМІТКА!** Окремим розділом можна помістити інформацію, яка містить відомості про діяльність викладача як куратора академічної групи. Вказати аналіз результативності роботи з батьками й студентами, подати результати діагностик і самоаналіз викладача, опис виховних технологій, які використовує наставник під час роботи зі студентами.

### **Розділи портфоліо**

1. Кожен розділ портфоліо має містити складену педагогом аналітичну записку, у якій викладено досвід його роботи у цьому напрямі.

2. У розділі «**Офіційні документи**» розміщують інформацію про усі наявні у педагога документи, що підтверджують його індивідуальні досягнення, зокрема:

- урядові нагороди;
- грамоти;
- подяки;
- дипломи лауреата й учасника конкурсів;
- сертифікати.

3. У розділі «**Відомості про підвищення кваліфікації та професійну підготовку**» розміщують інформацію:

- про проходження педагогом курсів підвищення кваліфікації за останні 5 років –
  - тема курсів;
  - повне найменування організації, що проводила курси;
  - місце проведення;
  - номер і дата видачі посвідчення, сертифіката;
- про професійну перепідготовку або одержання педагогом додаткової освіти;
- про наявність у педагога почесних звань і ступенів зокрема копії документів, що підтверджують їх.

4. У розділі «**Робота педагога з узагальнення і поширення власного педагогічного досвіду**» розміщують інформацію:

- про наявність власних методичних розробок, публікацій із проблем розвитку, виховання та навчання студентів (тема, назва і номер періодичного видання);
- про участь у майстер-класах, круглих столах, конференціях, стажуваннях (із зазначенням дати, теми та стислим змістом);
- про розроблення і реалізацію авторських програм та проектів;
- про участь в інноваційній діяльності (із зазначенням форми участі, змісту й результативності роботи).

5. У розділі «**Участь у професійних конкурсах**» розміщують інформацію про участь педагога у міських і обласних професійних конкурсах із зазначенням:

- назви конкурсу;
- строків проведення;
- результату участі.

6. У розділі «**Використання сучасних педагогічних технологій в освітньому процесі**» наводять:

- назву технології, яку використовують;
- обґрунтування застосування;
- наявний або прогнозований результат.

7. У розділі «**Демонстрація позитивної динаміки досягнень студентів**» вказують результати освітнього процесу за певний період:

- порівняльний аналіз результатів діагностики рівня сформованості компетентності студентів у різних сферах життєдіяльності;
- аналіз результативності роботи з батьками.

8. У розділі «**Відгуки про педагогічну діяльність педагога та її результати**» розміщують:

- характеристики адміністрації;
- відгуки колег та батьків (законних представників) вихованців про роботу педагога;

- методичні бюлетені за підсумками проведених педагогом відкритих заходів;
- рецензії на статті педагога;
- самоаналіз власної педагогічної діяльності.

### Оформлення портфоліо

1. Портфоліо оформлюють у папці-накопичувачі з файлами або створюється електронний варіант у ВЕБ-середовищі (на блозі, сайті педагога)
2. Усі матеріали, включені у портфоліо, датують.
3. Зміст портфоліо має містити повний перелік матеріалів, згрупованих за розділами.
4. Основні вимоги до формування й оформлення портфоліо:
  - структуризація матеріалів портфоліо;
  - логічність викладу;
  - лаконічність усіх письмових пояснень;
  - актуальність та естетичність оформлення;
  - цілісність, завершеність матеріалів;
  - наявність даних систематичного і регулярного самомоніторингу;
  - наочність представленої інформації.
5. Титульний аркуш має містити об'єктивні дані про педагога:
  - заголовок – «**Портфоліо (ПБ педагога у родовому відмінку, посада)**»;
  - дата народження педагога;
  - фотографія довільних розмірів;
  - відомості про освіту (яку освітню установу закінчив і коли, отримані спеціальність і кваліфікація за дипломом);
  - загальний трудовий і педагогічний стаж;
  - стаж роботи та цій посаді, у цьому навчальному закладі;
  - кваліфікаційна категорія педагога із зазначенням терміну наступної атестації, періоду, за який представлені документи і матеріали;
6. Кожен аркуш матеріалів портфоліо має бути з полями:
  - ліве – не менше 20 мм;
  - праве – 10 мм;
  - верхнє – 20 мм;
  - нижнє – 20 мм.
7. Шрифт тексту – Times New Roman, розмір шрифту – 14.
8. Міжрядковий інтервал – одинарний.
9. Номера сторінок проставляють у правому нижньому куті.

### Презентація портфоліо

1. **Мета презентації** – показати результати роботи педагога за певний період часу.
2. Презентація портфоліо може проходити у різній формі, зокрема:
  - виставка матеріалів портфоліо;
  - слайд-шоу;
  - доповідь.
3. Презентацію або публічний захист портфоліо проводять:
  - під час творчого звіту педагога на засіданні педагогічної ради;
  - під час семінару, круглого столу та інших форм методичної роботи;
  - на засіданні атестаційної комісії.

### Форма портфоліо

#### Офіційні документи

Назва документа	Зміст	Виданий	
		Ким	Коли

### Відомості про підвищення кваліфікації та професійну підготовку

*Участь у засіданнях педагогічної ради, методичної ради, адміністративної ради, циклової комісії, художньої ради, методичного об'єднання*

Назва методичного	Тема засідання методичного об'єднання	Форма участі педагога у засіданні	Дата проведення

об'єднання			

***Систематичність підвищення кваліфікації***

Назва курсів підвищення кваліфікації	Строки	Отриманий документ (дата, серія, №)

***Професійна перепідготовка або одержання додаткової освіти***

Назва навчального закладу/курсів, спеціальність або тема додаткової освіти	Строки	Отриманий документ (дата, серія, №)

**Робота педагога з узагальнення і поширення власного педагогічного досвіду**

***Власні методичні напрацювання***

Тема і назва роботи	Зміст	Дата написання

***Наявність публікацій із проблем розвитку, виховання і навчання студентів***

Дата написання	Назва роботи	Тема	Видання (назва і №)

***Участь у проведенні майстер-класів, пленерів, круглих столів, конференцій...***

Форма подання та тема досвіду	Стислий зміст	Дата проведення

***Розробка й реалізація авторських концепцій, програм і проєктів***

Вид творчої роботи	Тема (напрям, ідея)	Результат

***Участь в інноваційній діяльності***


**Участь у професійних конкурсах, мистецьких форумах**

***Участь у конкурсах***

Назва конкурсу	Строки	Результат
Професійні конкурси, виставки у навчальному закладі		
Міські професійні конкурси, виставки		
Обласні професійні конкурси, виставки		
Всеукраїнські професійні конкурси, виставки		

**Використання сучасних педагогічних технологій в освітньому процесі**

***Використання у роботі сучасних педагогічних технологій***

Назва	Вікові групи	Обґрунтування	Наявний або
-------	--------------	---------------	-------------

технології		застосування	прогнозований результат

### Відгуки про педагогічну діяльність педагога і її результати

#### Перелік представлених відгуків про педагогічну діяльність педагога і її результати

Документ	Укладач	Дата
Характеристика адміністрації		
Відгук про виступ на педраді		
Відгук про проведений семінар		
Методичний бюлетень на відкритий захід		
Відгук батьків про роботу педагога		
Рецензія на статтю		
Самоаналіз власної педагогічної діяльності		
Резюме		
Інше		

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИВЧЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА, ЯКИЙ АТЕСТУЄТЬСЯ

#### Організація освітнього процесу:

- володіння необхідними методичними прийомами, педагогічними засобами;
- вміння працівника вирішувати педагогічні проблеми;
- використання інформаційно-комунікаційних технологій;
- цифрових освітніх ресурсів в освітньому процесі;
- володіння сучасними освітніми технологіями;
- володіння різними формами позаурочної роботи та якісним їх застосуванням;
- використання методів компетентнісного орієнтованого підходу до організації освітнього процесу;
- володіння інноваційними освітніми методиками й технологіями;
- володіння широким спектром стратегій навчання;
- застосування нестандартних форм проведення заняття;
- активне впровадження форм та методів організації освітнього процесу, що забезпечують максимальну самостійність навчання студентів.

#### Визначення рівня навчальних досягнень студентів:

- аналіз результатів поточних та підсумкових контрольних робіт;
- аналіз результатів моніторингу навчальних досягнень студентів;
- аналіз результатів державної підсумкової атестації;
- відслідкування динаміки (або стабільності) результатів.

Опосередковано про рівень навчальних досягнень свідчать також підсумки участі студентів у предметних конкурсах та олімпіадах, виставках, отже в даному розділі необхідно вивчати також і відповідні результати, показані студентами впродовж міжатаестаційного періоду викладача.

#### Участь педагогічного працівника в методичній роботі:

- участь у роботі циклових комісій різних рівнів (від навчального закладу до міських, регіональних та обласних);
- впровадження передового педагогічного досвіду;
- володіння технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей навчального матеріалу і здібностей студентів;

- поширення інноваційних освітніх методик у професійному середовищі;
- вміння продукувати оригінальні, інноваційні ідеї; здатність вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в навчальному закладі.

**ПРИМІТКА!** Стосовно педагогічних працівників, щодо яких постає питання про присвоєння педагогічного звання, додатково враховуються наступні показники: систематичне використання та поширення передового педагогічного досвіду працівником; надання педагогом практичної допомоги іншим педагогічним працівникам; здійснення науково-методичної і науково-дослідницької діяльності та отримані в між атестаційний період результати; наявність власних методичних розробок працівника, результати їх апробації та розгляду науково-методичними установами (обов'язково).