

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
ГУСЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ імені ІВАНА ПУЛЮЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

протокол від 26 грудня 2024 № 3

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРТФОЛІО ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«ГУСЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ»



Положення вводиться в дію

3

01.01.2025

Директор

Костянтин Зеленський

(наказ від 31.12.2024 № 01/07-118)

## I. Загальні поняття

1.1 Положення про портфоліо педагогічного працівника Відокремленого структурного підрозділу «Гусятинський фаховий коледж ТНТУ імені Івана Пулюя» (далі Положення) розроблено відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України від 09.09.2022 р. №805 зі змінами та доповненнями, внесеними Міністерством освіти і науки України від 23.12.2022 р. №1169 та від 10.09.2024 р. №1277.

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

1.3 Портфоліо – це спосіб фіксування, накопичення й оцінки досягнень викладача (педагогічного працівника), яке призначене для систематизації накопичення досвіду, визначення напрямів розвитку та для об'єктивного оцінювання його діяльності.

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

*Головне призначення портфоліо* - продемонструвати найбільш значущі результати практичної діяльності для оцінки професійної компетенції викладача. Це альтернативна форма оцінки професіоналізму і результативності його роботи при проведенні атестації на відповідність заявленій кваліфікаційній категорії.

1.4 Функції портфоліо:

- **розвивальна**, по відношенню до організації та проведення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Гусятинський фаховий коледж ТНТУ імені Івана Пулюя» (далі Коледж);
- **демонстраційна** щодо презентації досягнень професійної культури педагогічних працівників;
- **оцінювально-стимулююча**, щодо результативності діяльності й рівня професійної компетентності;
- **рефлексивна**, щодо моніторингу особистісного розвитку педагогічних працівників.

1.5. Основні завдання портфоліо:

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

1.6. Форми портфоліо обираються на власний розсуд:

- електронне портфоліо;
- електронне онлайн-портфоліо або веб-портфоліо.

## **II. Структура та зміст портфоліо**

2.1 Електронне портфоліо формується у довільному редакторі чи ресурсі програмного забезпечення, який дозволяє збереження результату у форматі PDF.

2.2 Зміст портфоліо повинен містити наступні відомості:

- фото, прізвище, ім'я та по батькові педагогічного працівника, назва структурного підрозділу (циклової комісії) Коледжу, освіта;
- трудовий і педагогічний стаж, стаж роботи в Коледжі, який предмет викладає, кваліфікаційна категорія;
- проблема педагогічного дослідження;
- список сертифікатів (свідоцтв) про підвищення кваліфікації із вказаною кількістю годин;
- матеріали, що засвідчують педагогічну майстерність та відображають динаміку росту результатів педагогічної діяльності за останні 5 років: публікації, презентації, розробки занять; результати участі в професійних педагогічних конкурсах; гіперпосилання на авторські блоги, професійні групи у соціальних мережах тощо;
- інформація про виховну роботу: кураторство, участь студентів у позаурочних заходах, творчих конкурсах та спортивних змаганнях;
- вчені ступені та почесні звання, перелік нагород і заохочень, відгуки та статті;
- освітні успіхи студентів: олімпіади, конференції, конкурси, змагання, грант тощо;
- робота з батьками
- громадська діяльність та 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.

2.3. Електронне портфоліо формується самим педагогом.

2.4. Електронне портфоліо може зберігатися на будь-якому електронному носії.

2.5. Кожен розділ портфоліо може доповнюватися фото- та відео-матеріалами.

2.6. Відомості з електронного портфоліо можуть бути роздруковані на паперових носіях.

## **III. Презентація портфоліо**

3.1. Мета презентації портфоліо – показати результати роботи педагогічного працівника за певний період часу.

3.2. Вимоги та рекомендації до оформлення презентації:

- чітка структура кожного слайду; зручність сприйняття інформації; оптимальність обсягу інформації на слайдах (уникати перевантаження): 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;
- відеозапис (за бажанням) створюється з високою роздільною здатністю,

зображення має бути чітким, формат файлу: avi або mp4, загальна тривалість відео до 3 хв;

- 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.

3.3. Презентацію портфоліо проводять при проходженні атестації на присвоєння, підтвердження кваліфікаційної категорії. Публічний захист портфоліо викладача (педагогічного працівника) проходить на засіданні атестаційної комісії.

#### IV. Аналіз портфоліо

4.1. Аналіз портфоліо проводиться в атестаційний період.

4.2. Підсумкове оцінювання портфоліо здійснює атестаційна комісія. Коледжу, склад якої визначається наказом директора, з метою прийняття управлінських рішень щодо відповідності професіоналізму педагога заявленій кваліфікаційній категорії.

4.3. 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;

- ефективність професійної педагогічної діяльності;

- сформованість здібностей до професійної самоорганізації;

- культура оформлення портфоліо.

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

4.4. 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.

4.5. Оцінка представленого працівником портфоліо проводиться комісією відповідно до вимог, що висуваються до кваліфікаційної категорії. 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.

Погоджено на засіданні методичної ради коледжу  
протокол від 17.12.24 № 3