

Методичні публікації

Духовно збагачують вихованців і години розмови «Свято душі – Великдень», «Христос воскрес – воскресне й Україна», «Мамині рушники», «Вишивка: історія й сучасність», «Мудрість людської скорботи».

Корисними є виставки «Великоднє диво: писанки, крашанки», «Оздоблення в одязі, прикраси», яким передують чимала робота, адже потрібно не лише ознайомитися з технікою виконання виробів, а навчитися виконувати їх самостійно.

Пам'ятаючи про те, що українській системі виховання притаманна єдність педагогічного та родинного впливу на дитину, у роботі класного керівника чимале місце займають заходи, які проводяться спільно з батьками: «Ой роде наш

красний», «Діди мої і прадіди мої ніколи не цурались свого роду», «Шануй батька й матір і довговічним будеш ти на землі», «Батько і мати – два сонця гарячих» тощо.

Для виховання в учнів поваги до рідних і близьких їм людей можна проводити цікаві виховні години за творами Василя Сухомлинського.

Народна педагогіка має могутню основу для формування виховання духовно багаті особистості, громадянина, патріота. Тільки вивчивши далеку і близьку історію свого народу, його культуру і побут, ми здобудемо духовне здоров'я, станемо вільними й незалежними. І це залежить від того, як ми, педагоги, виховуємо молоде покоління.

Використані джерела

1. Концепція національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах : наказ МОН України від 6 червня 2022 року № 527. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0527729-22#Text>

На допомогу вчителю

УДК 378.091.12

Галіна ШЕВЧУК, Марина ГРЕБЕНЮК, Любов ГАВРИЛЮК,
методисти відділу інформаційного забезпечення освіти ВІППО

Портфоліо – дос'є успіхів педагога



Подано рекомендації щодо створення портфоліо педагога. Розглянуто його види та структуру. Особливо звернуто увагу на атестаційне портфоліо вчителя.

Ключові слова: портфоліо, портфоліо вчителя, електронне портфоліо, атестаційне портфоліо, досягнення, папка.

Halyna Shevchuk, Maryna Hrebenuk, Liubov Havryliuk.
Portfolio Is a Dossier of Teacher's Successes.

Recommendations for creating a teacher's portfolio are given. Its types and structure are considered. Special attention is paid to the teacher's certification portfolio.

Keywords: portfolio, teacher's portfolio, electronic portfolio, certification portfolio, achievements, folder.

Постановка питання. Нова українська школа потребує вчителя нового формату – такого, що творчо думає, володіє сучасними методами і технологіями, прийомами психолого-педагогічної діагностики, способами самостійного конструювання педагогічного процесу, вмінням прогнозувати кінцевий результат.

Модернізація освіти змушує шукати ефективні форми оцінювання педагогічної і науково-методичної

діяльності вчителя. Однією з таких форм є портфоліо, яке набуває все більшої популярності.

Портфоліо вчителя – це спосіб фіксації та систематизації накопчених матеріалів, що демонструють рівень професіоналізму вчителя і вміння вирішувати завдання своєї професійної діяльності. Воно показує рівень підготовленості педагога й рівень активності у навчальних та позанавчальних видах діяльності.

Портфоліо потрібне як керівництву школи задля моніторингу ефективності роботи вчителя для його атестації, так і задля самоспостереження, самооцінки й самозростання.

Виклад основного матеріалу.

Що ж таке портфоліо? Однозначного тлумачення терміна не існує. Є безліч визначень, один з яких:

Портфоліо – це сукупність документів, які найкраще представляють сильні сторони та філософію певної особи. Термін запозичено за посередництвом англійської мови (*portfolio*) з італійської (*portafoglio* – «портфель»), де утворений від *porta* («носи») та *foglio* («аркуш»).

Згідно із сучасними словниками, портфоліо – це повна збірка власних досягнень, своєрідне досьє. Портфоліо дозволяє враховувати результати, досягнуті вчителем у всіляких видах діяльності: навчальній, виховній, методичній, дослідницькій, творчій.

Метою створення портфоліо є демонстрація найбільш значущих результатів практичної діяльності для оцінки своєї професійної компетенції, таких як реалізовані проекти, участь в олімпіадах і конкурсах, проведення досліджень.

Портфоліо дозволяє педагогу проаналізувати, узагальнити і систематизувати результати своєї роботи, об'єктивно оцінити свої можливості та спланувати дії з подолання складнощів і досягнення більш високих результатів, зміщуючи акцент з оцінки на самооцінку.

Серед учителів портфоліо завойовує все більшу популярність і стає необхідним для педагогів, які підвищують свій професійний рівень.

Кожний учитель має вагомий доробок, із якого слід почати створення портфоліо – сучасної форми презентації свого професіоналізму. При цьому слід дотримуватися таких **вимог**:

1. Системність і регулятивність самомоніторингу.
2. Достовірність.
3. Об'єктивність.
4. Структуризація матеріалів, логічність і лаконічність усіх письмових пояснень.
5. Цілісність, тематична завершеність представлених матеріалів.
6. Акуратність і естетичність оформлення.
7. Націленість на самовдосконалення.
8. Наочність результатів роботи [2].

Склад портфоліо залежить від мети, конкретних завдань, які ставить перед собою вчитель.

Види портфоліо

Залежно від наповнення буває:

– **Атестаційне портфоліо** – набір документів, які педагог готує для підтвердження своєї кваліфікації та професійних досягнень під час атестації чи переатестації.

– **Портфоліо досягнень** – зібрання усіх сертифікатів, нагород, дипломів, подяк та інших документів, що підтверджують успіхи й досягнення.

– **Тематичне портфоліо** – структуроване портфоліо, матеріали в якому згруповано за розділами (наприклад, «Навчальна діяльність», «Позаурочна діяльність», «Самоосвіта»).

– **Портфоліо-звіт** – являє собою звіт про завершену роботу. Таке портфоліо може складатися по завершенню роботи пришкольного табору, предметного тижня тощо.

– **Презентаційне портфоліо** – необхідне при працевлаштуванні на нове місце роботи або при поданні заявки на участь у конкурсі. У такому портфоліо міститься концентрована інформація щодо основних аспектів діяльності педагога, найбільш значні досягнення.

– **Комплексне портфоліо** – об'єднує в собі перелічені вище види.

Залежно від носія інформації портфоліо буває:

- **паперове** – у вигляді звичайної папки;
- **електронне** – створюється на комп'ютері офлайн (папка з файлами, диск) або в онлайні (власний сайт, блог).

Портфоліо може оформлятися як у вигляді традиційної папки, так і з використанням інформаційних технологій, оскільки спектр діяльності сучасного педагога може бути настільки широким, що зібрати всі результати навчальної та позаурочної діяльності в одному документі просто неможливо. У цьому випадку необхідно створити електронне портфоліо, яке об'єднує весь набір робіт учителя, представить усі аспекти його діяльності й професійні досягнення [5].

Електронне портфоліо має ряд переваг:

- сучасність;
- оперативність (можливість швидко вносити необхідні зміни);
- функціональність (можливість надати дані великій кількості експертів, колег);
- ефективність;
- відкритість і прозорість для всіх учасників освітнього процесу.

Електронне портфоліо допомагає будувати різні візуалізації: таблиці, діаграми, графіки, створювати презентації тощо. Матеріали легко редагуються і вдосконалюються.

Безумовно, у зацікавленого вчителя має бути і паперовий еквівалент електронного портфоліо у вигляді теки з документами. Це короткий витяг на кількох аркушах, який містить основні моменти професійної діяльності. Паперовий варіант портфоліо педагога неодмінно повинен містити у собі згадку про особистий сайт-портфоліо і кілька посилань на нього [4].

Отже, якою маю бути **структура портфоліо вчителя?**

1. Загальні відомості про вчителя

Вступ / Про мене

– Прізвище, ім'я та по батькові. Має бути прописано досить великим, гарним шрифтом, який добре читається. Таке портфоліо викличе позитивні емоції, а його автор не залишиться без уваги.

– Коротке вступне слово про педагогічні переконання та підхід до навчання, педагогічне кредо.

– Контактна інформація (електронна пошта, робочий телефон).

– Поряд з цими даними доцільно розмістити свою фотографію.

Важливо! Не публікуйте в електронному портфоліо (на сайті, блозі) особистий номер телефону, дату народження, дані про дітей та іншу інформацію, яка не стосується Вашої професійної діяльності, адже це можуть використати зловмисники!

Освіта

У цьому розділі потрібно вказати свою основну спеціальність і кваліфікацію за дипломом (назву закладу, дату навчання). Якщо у Вас кілька дипломів, то всіх їх треба перерахувати. Сюди ж вписують сертифікати, навчальні курси тощо.

Трудовий і педагогічний стаж роботи

Тут потрібно перерахувати всі навчальні заклади, у яких доводилося працювати (назви закладів, роки роботи у них, посади, обов'язки). Цей розділ один з найважливіших, оскільки демонструє педагогічний досвід і його різноманітність, а це ключовий параметр оцінки діяльності вчителя. Не забувайте оновлювати розділ!

Підвищення кваліфікації

У цьому розділі вказуються курси, семінари, в яких вдалося взяти участь або проявити себе. Можливо, Ви були організатором подібних курсів або семінарів – це також варто відзначити. Якщо курси не були пов'язані з професією педагога (із суміжних областей), то про них все одно варто згадати. Більш докладно слід описати найбільш значимі епізоди з усієї практики підвищення кваліфікації (де і коли прослухано курси, їх проблематика).

Нагороди, грамоти, подяки

Цей розділ дозволяє судити про процес індивідуального розвитку педагога. У ньому можна писати все! Головна порада: розміщувати нагороди, грамоти та подяки слід у порядку значимості, оскільки останні рядки розділу зазвичай отримують менше уваги, тому намагайтеся найбільш вагоме розмістити спочатку.

Копії документів

Цей розділ найбільш важливий для паперового портфоліо. Він містить роздруковані копії документів, що підтверджують наявність дипломів, наукових ступенів, почесних звань, нагород, грамот і подяк.

Для електронного портфоліо все простіше. Тут потрібно розмістити скановані копії документів в окремій теці, а в розділах «Освіта» і «Підвищення кваліфікації» рядки з описом дипломів зробити у вигляді гіперпосилань, щоб при натисканні на них відкривалися зображення атестатів та інших документів [7].

2. Результати педагогічної діяльності

У цьому розділі мають бути зібрані матеріали, які відображають динаміку росту результатів Вашої роботи за останніх 3–5 років:

- матеріали, що демонструють результати освоєння учнями освітніх програм і сформованості в них ключових компетентностей із предмету, що викладається;
- порівняльний аналіз діяльності педагогічного працівника за 3–5 років на підставі контрольних зрізів, участі вихованців у шкільних та інших олімпіадах, конкурсах;
- результати проміжної та підсумкової атестацій учнів;

- відомості про наявність медалістів;
- відомості про наявність переможців районних і міських олімпіад за 3–5 років;
- відомості про наявність переможців інтелектуальних змагань та марафонів за 3–5 роки.
- відомості про вступ учнів до закладів вищої освіти за фахом і т. п. [7].

3. Науково-методична діяльність

- До цього розділу відносяться методичні матеріали, які свідчать про професіоналізм педагога:
- обґрунтування вибору освітньої програми і комплексу навчально-методичної літератури;
 - обґрунтування вибору освітніх технологій, що використовуються;
 - обґрунтування застосування у своїй практиці тих чи інших засобів педагогічної діагностики для оцінки освітніх результатів;
 - використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі, технологій навчання дітей із проблемами розвитку і т. п.;
 - робота в методичному об'єднанні, співпраця з науково-методичним центром, закладами вищої освіти та іншими установами;
 - участь у професійних і творчих педагогічних конкурсах;
 - участь у методичних і предметних тижнях;
 - організація та проведення семінарів, круглих столів, майстер-класів тощо;
 - проведення наукових досліджень;
 - розробка авторських програм;
 - робота над індивідуальною науково-методичною проблемою;
 - підготовка творчого звіту, реферату, доповіді, статті.

4. Позакласна діяльність

Розділ має містити такі документи:

- перелік творчих робіт, рефератів, навчально-дослідних робіт, проєктів, виконаних учнями з предмету;
- список переможців олімпіад, конкурсів, змагань, інтелектуальних марафонів і т. п.;
- сценарії позакласних заходів, фотографії і відеозаписи проведених заходів (виставки, предметні екскурсії, брейн-ринги тощо);
- програми роботи гуртків та факультативів;
- інші документи.

5. Класне керівництво

Якщо Ви є класним керівником, то до портфоліо варто додати:

- аналіз успішності учнів;
- інформацію про участь учнів класу в шкільних заходах, соціальних проєктах, творчих колективах;
- інформацію про наявність чи відсутність правопорушень в учнів школи;
- відомості про роботу з батьками;
- опис виховних технологій, які використовуєте, тощо.

6. Навчально-матеріальна база

Сьогодні не всі педагоги формують цей розділ, проте більшість фахівців рекомендують його наповнювати інформацією про обладнання, яке є в кабінеті.

Тут має міститися витяг із паспорта навчального кабінету (за наявності):

- перелік словників та іншої довідкової літератури з предмету;
- перелік наочних посібників (макети, таблиці, схеми, ілюстрації, портрети і т. ін.);
- перелік дидактичного матеріалу (прикладні виконання завдань, написання творів і под.);
- перелік технічних засобів для впровадження ІКТ у навчально-виховний процес (комп'ютер, проектор, SMART-дошка, мультимедійні підручники, аудіо- та відеопосібники тощо);
- презентації інформаційних проєктів учнів, які можна використовувати як довідкову літературу;
- інші документи за бажанням учителя [5].

Атестаційне портфоліо

З допомогою портфоліо вчитель може представляти свої досягнення перед членами атестаційної комісії, довести свою відповідність певному кваліфікаційному рівню [2].

Атестаційне портфоліо може мати таку структуру:

I. Титульна сторінка

1. Назва закладу, установи, де працює вчитель (зверху).
2. Тема досвіду (посередині).
3. ПІБ.
4. Посада.
5. Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання (у нижньому правому куті).
6. Місто, рік (внизу).

II. Відомості про педагога

1. ПІБ.
2. Дата народження.
3. Освіта (що саме і коли закінчив, фах за дипломом).
4. Місце роботи, посада.
5. Загальний стаж педагогічної діяльності.
6. Стаж роботи на цій посаді.
7. Державні нагороди, звання.
8. Дата, форми та результати підвищення кваліфікації.
9. Дата, результати попередньої атестації.
10. На яку категорію претендує.

III. Атестаційний лист попередньої атестації (ксерокопія)

IV. Посвідчення про проходження курсів підвищення кваліфікації (ксерокопія)

V. Анотація (готує керівник шкільного методичного об'єднання, обсяг – 1 сторінка).

Анотація – коротка характеристика опису досвіду, в якій стисло викладається зміст досвіду, дається його оцінка.

Алгоритм написання анотації:

- загальна інформація про педагога;
- рівень професіоналізму;
- робота над темою досвіду;
- результати пошуково-творчої діяльності;
- знання індивідуально-психологічних особливостей

учнів;

- шляхи реалізації обраної теми досвіду;
- впровадження методів, прийомів та педагогічних технологій у практичну діяльність (що саме?);
- результативність досвіду (досягнення учнів) та репрезентативність досвіду (де, коли, ким заслуговувався, вивчався, впроваджувався тощо).

VI. Відгук на професійну діяльність працівника (готує заступник директора з навчально-виховної роботи)

Структура відгуку про досвід роботи педагога:

1. Відзначити творчий підхід до процесу навчання, викладання та виховання.
2. Рівень науково-теоретичної підготовки.
3. Рівень інтенсифікації і результативності проведених уроків.
4. Організація і результативність навчальної та позакласної роботи з обдарованими дітьми.
5. Різноманітність форм і методів, прийомів роботи.
6. Результативність роботи педагога в площині визначеної теми.
7. Висновки, рекомендації.

VII. Опис досвіду роботи вчителем (самоаналіз досвіду роботи), обсяг – не менше 5 сторінок.

У самоаналізі висвітлюється тема досвіду, розкривається основна педагогічна ідея, технологія реалізації, інноваційна значущість цієї теми та її складових [2].

Алгоритм опису досвіду педагога

1. ВСТУП. Наукове обґрунтування обраної теми:
 - актуальність;
 - провідна ідея досвіду;
 - місце, роль і значення проблеми в діяльності школи, автора;
 - пріоритети, що впливають на розв'язання зазначеної проблеми;
 - шляхи вирішення завдань.
2. ОСНОВНА ЧАСТИНА. Система роботи педагога. Основна частина передбачає виклад інформації про дослідження проблеми або розробку провідної ідеї досвіду, узагальнення результатів щодо створення реальної картини досвіду, показ конкретних зв'язків педагогічних напрацювань і здобутків у такій послідовності:
 - розкриття динаміки й стану розробки визначеної проблеми на основі аналізу особистого досвіду;
 - зміни в роботі протягом періоду апробації педагогічних технологій, різних форм, методів і прийомів педагогічної діяльності;
 - визначення ефективності застосованих педагогічних технологій, методів, прийомів тощо;
 - чим конкретно визначаються досягнення;
 - як усі заходи, зміни в діяльності педагога позначились на кількісних та якісних показниках.
3. ВИСНОВКИ:
 - оцінка одержаних результатів роботи;
 - результативність роботи над зазначеною темою в міжатестаційний період (реальний приріст знань, умінь, навичок, якостей учнів, поліпшення показників роботи з обдарованими дітьми, науково-методичної роботи в навчальному закладі тощо);

Методичні публікації

- визначення проблем та шляхи їх вирішення;
- визначення перспектив своєї роботи.

VIII. Додатки

До цього пункту можуть входити:

- матеріали, що відображають методичну роботу автора (не конспекти чи сценарії уроків, а методичні розробки окремих занять, системи занять, програм, спецкурсів, факультативів, творчі проєкти);
- різноманітні дидактичні й роздаткові матеріали, тематичні схеми, таблиці, макети посібників, мініхрестоматій, збірників тощо;
- авторські видання та публікації.

IX. Результативність педагогічної діяльності (відповідно до інформації про фахову роботу в таблицях).

X. Матеріали, що підтверджують результати професійної діяльності (грамоти, дипломи, сертифікати тощо) [2].

Насамкінець ще декілька порад.

Портфоліо – це живий документ, який вимагає до себе уваги й безперервного коригування даних, внесення нових матеріалів. Перед початком створення портфоліо необхідно чітко сформулювати мету, з якою вчитель його укладатиме, і поміщати до портфоліо ті документи, котрі сприяють реалізації обраної теми. Структура і виклад матеріалу залежать від поставлених завдань та індивідуальності вчителя.

Готуючись до укладання портфоліо, вчитель має обміркувати, які розділи воно буде містити і яка інформація складатиме кожен розділ. За необхідності можна робити посилання з одного розділу на інший.

Коментар до портфоліо повинен бути вдумливим, відображати погляди вчителя щодо його діяльності, давати повну картину творчого зростання педагога. Він може бути представлений у вигляді вступу, пояснювальної записки, есе і т. ін.

Особливу цінність у вчительському портфоліо мають матеріали про участь у професійних конкурсах, виступи на конференціях, проведення майстер-класів, результати анкетування й відгуки про творчу (або експериментальну) роботу, рецензії на підручник, статтю, аналіз проведеного відкритого уроку тощо.

Як уже зазначалось, обсяг опису в портфоліо не повинен бути великим, усі матеріали, зокрема відгуки, подають у додатки [8].

У додатках може бути розміщено такі матеріали:

- автобіографія, у якій розкривається значення обраної професії в житті вчителя, його схильність до викладання відповідного предмету;

- педагогічна філософія – основні підходи до навчання і виховання учнів;

- матеріали виступів на педрадах, семінарах, конференціях;

- публікації (найвагоміші);

- розробки уроків і позакласних заходів, пам'ятки, програми факультативів і под. [8];

- копії рецензій на посібники, підручники тощо;

- копії документів, що засвідчують проходження курсів, участь у конференціях, семінарах і т. ін.;

- копії дипломів, грамот, сертифікатів, які отримав учитель і його учні;

- зразки творчих робіт і проєктів учнів;

- пояснення вчителя до створеного портфоліо [5].

Необхідно постійно контролювати процес і результати своєї діяльності, адже без цього складно своєчасно коригувати зроблене, давати йому оцінку, удосконалювати роботу. Доцільно скласти план самоосвіти, що допоможе вчасно вносити в освітній процес елементи нового і забезпечить систематичне зростання педагогічної майстерності. Корисно використовувати кожну можливість поділитися досвідом або взяти участь у вивченні досвіду іншого вчителя [5].

Висновки. Отже, в учителя має бути «досьє успіхів», у якому відбиватиметься все цікаве і гідне з його життя. Таким досьє може стати портфоліо – як паперове, так і електронне.

Портфоліо необхідне для проведення всебічного систематичного аналізу своєї педагогічної праці. Вчитель у портфоліо відстежує ефективність власного викладання, проводячи самооцінку педагогічної діяльності. Це особистий план реалізації свого професійного потенціалу і поліпшення викладацької роботи. У портфоліо вчитель відстежує хід і результати навчального процесу. Весь обсяг значущої інформації, який знаходиться в портфоліо, необхідний для пошуку відповідей на власні питання. Спроба відповісти на них неминуче примушує поглянути на свою роботу критично. А сам процес пошуку відповідей сприяє професійному зростанню педагога.

Використані джерела

1. Васильченко Л. Технологія портфоліо в освіті. *Управління школою*. 2007. № 13. С. 19–24.
2. Кендюхова А. А. Професійне портфоліо: територія успіху сучасного педагога : навч.-метод. посіб. Кіровоград : КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського», 2016. 36 с.
3. Методичні рекомендації з оформлення портфоліо викладача. URL: <https://college.nuph.edu.ua/wp-content/uploads/2019/09/Методичні-рекомендації-з-оформлення-портфоліо-викладача.pdf>
4. Портфоліо як засіб підвищення якості освіти / упоряд.: Л. Скальська, О. Нижник, А. Дутчак, С. Клімковська. *Методичний вісник*. Вип. 2. Івано-Франківськ : ОІППО, 2009. 60 с.
5. Наговіцина Є. Портфоліо вчителя. Види та структура. URL: <https://helpinformatik.com/?id=1193>
6. Підготовка до атестації: як оформити власне портфоліо. URL: <http://stryi-mkvp34.edukit.lviv.ua/Files/downloads/Книжка-портф.pdf>
7. Портфоліо вчителя. *Сайт учителя української та зарубіжної літератури Лебединського ЗЗСО І–ІІІ ст. № 1*. URL: https://lit-1.blogspot.com/2012/02/blog-post_02.html?m=1
8. Портфоліо як індивідуальна траєкторія підвищення кваліфікації педагога. URL: <https://svitlit.ippo.kubg.edu.ua/?p=327>
9. Про затвердження методичних рекомендацій щодо створення, змісту та завантаження е-портфоліо : наказ М-ва освіти і науки України від 30 травня 2019 р. № 755. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shodo-stvorennya-zmistu-ta-zavantazhennya-e-portfolio>