

Структура портфоліо

1. Титульна сторінка

містить інформацію (прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника; повну назву ЗФПО, в якому працює; назву циклової комісії, в якій працює педагогічний працівник; кваліфікаційну категорію, педагогічне звання; період, за який представлені матеріали; у правому верхньому куті розміщується фотографія педагогічного працівника довільних розмірів (за бажанням).

2. Зміст «Портфоліо»

містить назву розділів з переліком представлених матеріалів та позначенням сторінок.

3. Коментар до «Портфоліо»

представлений у вигляді тез, параграфу, есе, пояснювальної записки, що відображає самооцінку діяльності педагогічного працівника.

4. Загальні відомості про педагогічного працівника (П.І.Б.,

рік народження; освіта; загальний трудовий і педагогічний стаж; педагогічний стаж роботи в коледжі; посада; відомості про попередню атестацію та її результати; інформація про навчальні дисципліни (предмети), що викладає; контактна інформація (телефони, e-mail, сайт); підвищення кваліфікації; інформація про нагороди, заохочення (стягнення); документи, що підтверджують науковий ступінь, вчене, почесне звання (інші документи на розсуд викладача); педагогічне кредо).

5. Навчальна та навчально-методична діяльність

розміщують проблему, яку опрацьовує викладач; перелік навчально-методичних матеріалів, що свідчать про професіоналізм педагогічного працівника, зокрема: титульні аркуші навчальних, робочих програм, у розробці яких брав участь викладач; опис навчально-методичних комплексів дисциплін, які викладає, опис освітніх технологій, педагогічних методів, прийомів, які використовує; інформацію про відкриті навчальні заняття та заходи, про узагальнення та поширення власного педагогічного досвіду тощо).

6. Результати педагогічної діяльності

розміщують порівняльний аналіз діяльності педагогічного працівника на підставі результатів поточного та підсумкового контролю (контрольних зрізів знань, ККР, заліків, екзаменів); результатів участі студентів в

олімпіадах, конкурсах, змаганнях, наукових конференціях тощо.

7. Наукова діяльність

містить перелік науково-дослідних, пошукових, творчих робіт педагогічного працівника, опис його авторських методик, сценаріїв, методичних розробок; рекомендацій; інформацію про: участь в наукових конференціях, конкурсах, педагогічних читаннях, роботу над індивідуальною методичною (педагогічною) проблемою, участь в роботі циклових комісій, методичних об'єднань; про організацію та проведення семінарів, круглих столів, майстер-класів тощо; про розробку науково-методичних матеріалів; публікації тощо.

Зміст розділу: тема самоосвіти й етапи її дослідження; перелік науково-дослідних, пошукових, творчих робіт, випускні роботи з курсів підвищення кваліфікації; методичні розробки відкритих навчальних занять; сценарії виховних заходів; тези, доповіді, тексти виступів тощо

8. Позанавчальна діяльність з навчальної дисципліни

(робота предметних гуртків, секцій; перелік навчальних екскурсій з фото- і відеоматеріалами; список творчих робіт, тематика науково-дослідницьких та творчо-пошукових робіт, проєктів, виконаних студентами з навчальної дисципліни; дані про переможців олімпіад, конкурсів, змагань, інтелектуальних марафонів та ін.).

9. Виховна діяльність

розділ містить інформацію про роботу керівника навчальної групи (матеріали, що ілюструють роботу зі студентами (групову та індивідуальну), відео- та фотоматеріали про проведені відкриті виховні години, екскурсії, культпоходи, рекомендації студентам, батькам, результати анкетування студентів та батьків тощо).

10. Громадська діяльність розділ містить інформацію про участь у благодійності, у громадській роботі закладу

11. Перелік авторських програм, методик (ксерокопії):

титульного аркуша автореферату, рецензій, відгуків, анотацій, магістерських досліджень тощо; публікації (ксерокопії титульного аркуша видання, змісту збірки, статті або тез).