



Министерство образования и науки Кыргызской Республики
УНПК Международный университет им. К.Ш. Токтомаматова
Документированная процедура
Положение «О портфолио преподавателя»
СМК МНУ-ДП-IV.1-П-1.1-18

«ОДОБРЕНО»
Ученым советом МНУ
им. К.Ш. Токтомаматова
Протокол № 12
от «28» августа 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор МНУ им. К.Ш. Токтомаматова,
д.э.н., профессор А. А. Мамасыдыков

(подпись)
«28» августа 2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Документированная процедура Положение «О портфолио преподавателя МНУ им. К.Ш. Токтомаматова»

СМК МНУ-ДП-IV.1-П-1.1-2018

«РАССМОТРЕНО»
Учебно-методическим советом
МНУ им. К.Ш. Токтомаматова
Председатель УМС, к.э.н., проф.

(подпись) А.К. Канторова
Протокол № 1
от «22» 08 2018 г.

Жалал-Абад – 2018 г.



Министерство образования и науки Кыргызской Республики
УНПК Международный университет им. К.Ш. Токтомаматова
Документированная процедура
Положение «О портфолио преподавателя»
СМК МНУ-ДП-IV.1-П-1.1-18

РАЗРАБОТАНО

I Проректор МНУ им. К.Ш. Токтомаматова,
д.э.н., профессор
«24» 08 2018 г.
Проректор по внеучебной работе,
государственному языку и связям с
общественностью МНУ им. К.Ш.
Токтомаматова, к.филол.н., и.о.доцента
«24» 08 2018 г.
Начальник Отдела контроля обеспечения
качества образования и аккредитации МНУ
им. К.Ш. Токтомаматова, к.э.н., и.о. доцента
«24» 08 2018 г.

А.К. Кантороева

А.С. Жолдошбаев

Г.Т. Пулатова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по науке, международным связям
и инновационно-образовательным
технологиям, д.э.н., профессор
«27» 08 2018 г.
Председатель профсоюзного комитета МНУ
им. К.Ш. Токтомаматова
«27» 08 2018 г.
Директор Учебно-инспекционного
департамента МНУ им. К.Ш.
Токтомаматова, к.п.н., и.о. профессора
«27» 08 2018 г.
Начальник офис-регистратуры МНУ им.
К.Ш. Токтомаматова, и.о. доцента
«27» 08 2018 г.

А.А. Арзыбаев

У.А. Абдыкулов

Т.Т. Омошев

Э.С. Кокуева

Чагры Эргезер

Сажиде Йылмазэл

К.А. Раймкулов

Ж.Т. Самиева

С.А. Токтоболотова

Введено впервые.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	4
2. Ответственность и полномочия	4
3. Нормативные ссылки	4
4. Обозначения и сокращения	5
5. Общие положения	5
6. Структура и содержание портфолио	6
7. Порядок заполнения и использования портфолио	8
8. Порядок утверждения и внесения изменения в Положение	9
9. Хранение и передача экземпляров Положения	9
10. Приложения	9
Лист ознакомления	17
Лист регистрации изменений	18



I. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О портфолио преподавателя» (далее – Положение) определяет структуру, содержание, порядок оформления и представления портфолио преподавателя (далее – портфолио) Международного университета им. К.Ш. Токтомаматова.

1.2. Наличие портфолио является обязательным при аттестации преподавателя в конце учебного года.

1.3. Действие настоящего Положения обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами Международного университета им. К.Ш. Токтомаматова, задействованными в процессе аттестации преподавателей для перевода со стажеров-преподавателей на должность преподавателей, получения надбавки к заработной плате в следующем учебном году, а также в процессе замещения должностей научно-педагогических работников.

II. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

2.1. Учебно-методический совет МНУ им. К.Ш. Токтомаматова осуществляет общее методическое руководство процедурой формирования и представления портфолио преподавателя и несет ответственность за:

- разработку и актуализацию данного Положения;
- информационно-методическое обеспечение аттестуемых преподавателей в процессе формирования и представления портфолио;

2.2. Преподаватель является непосредственным разработчиком портфолио и несет ответственность за:

- своевременность формирования и представления портфолио;
- качество разработки и оформления портфолио в соответствии с требованиями настоящего Положения, рекомендациями УМС.


2.3. Ответственность за выполнение требований настоящего Положения возлагается на дирекции институтов и колледжей вуза; преподавателя, аттестуемого на следующий учебный год или на 5 лет, а также иных должностных лиц, задействованных в процессе формирования и представления портфолио.

2.4. Ответственность за хранение портфолио в соответствии с п. 9.3. данного Положения несут заведующие кафедрами университета.

III. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Закона Кыргызской Республики от 30 апреля 2003 г. № 92 «Об образовании»;
- Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденных Приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 15 сентября 2015 г. № 1179/1;
- Постановления Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 28 марта 2018 г. № 160;

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики
	УНПК Международный университет им. К.Ш. Токтомаматова
	Документированная процедура
	Положение «О портфолио преподавателя»
	СМК МНУ-ДП-IV.1-П-1.1-18

➤ Приложения № 11 «Положение о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений Кыргызской Республики» к Постановлению Правительства Кыргызской Республики от 29 мая 2012 года № 346 «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики»;

➤ Устава Учебно-научно-производственного комплекса Международный университет им. К.Ш. Токтомаматова;

➤ Документированной процедуры «Порядок проведения аттестации профессорско-преподавательского состава и сотрудников МНУ им. К.Ш. Токтомаматова для установления надбавок к оплате труда» от 23 июня 2016 г., протокол № 12 Ученого совета вуза;

➤ других локальных нормативных актов Университета.

IV. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения и обозначения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВПО – высшее профессиональное образование;

ВСРС – внеаудиторная самостоятельная работа студента;

КПК – курсы повышения квалификации;

КР – курсовая работа;

КТД – коллективное творческое дело;

ЛНА - локальные нормативные акты;

МДК – междисциплинарный курс;

МОиН КР – Министерство образования и науки Кыргызской Республики;

НИРС – научно-исследовательская работа;

ОУ – образовательное учреждение;

РП – рабочая программа;

ПМ – профессиональный модуль;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СМК - система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

УД – учебная дисциплина;

УМК – учебно-методический комплекс;

УНПК МНУ им. К.Ш. Токтомаматова – Учебно-научно-производственный комплекс Международный университет имени Кантора Шариповича Токтомаматова;

ФОС – фонд оценочных средств.

V. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Портфолио преподавателя – это система накопленных индивидуальных достижений преподавателя в процессе профессиональной деятельности; способ фиксирования и оценки динамики профессионального уровня и отслеживания достижений студентов в содержании профессиональной деятельности преподавателя.



5.2. Основная цель портфолио – анализ и представление документов и материалов, свидетельствующих об уровне профессиональной компетентности преподавателя.

5.3. Приоритетными задачами оформления и представления портфолио являются:

- мотивация преподавателя на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности;
- систематизация, обобщение и анализ накопленного педагогического опыта для определения траектории дальнейшего профессионального развития;
- оценка индивидуальных достижений и достижений студентов, под руководством преподавателя;
- мониторинг основных направлений профессиональной деятельности (учебной, воспитательной, методической);
- оценка результатов профессиональной деятельности преподавателя на соответствие квалификационным характеристикам должностей работников образования, показателям и критериям оценки эффективности деятельности работников Университета из числа профессорско-преподавательского состава для установления стимулирующих выплат.

5.4. Портфолио преподавателя основывается на принципах системности, достаточности, объективности и достоверности представленной информации.

5.5. Портфолио преподавателя представляет собой папку-накопитель собранных документов и материалов, свидетельствующих об уровне профессиональной компетентности и результатах педагогической деятельности аттестуемого работника.

VI. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

6.1. Портфолио должно содержать сведения, позволяющие объективно оценить:

- результаты научно-педагогической деятельности преподавателя в их динамике;
- личный вклад преподавателя в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ;
- личный вклад преподавателя в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие преподавателя в развитии обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий.

6.2. Портфолио состоит из двух частей:

- 1) перечень индивидуальных достижений преподавателя в табличной форме, состоящий из нескольких разделов (как указано в п.6.3.-6.9);
- 2) комплект документов и (или) материалов, подтверждающих индивидуальные достижения.

6.3. Портфолио должно **обязательно** включать следующие разделы:

- **основные сведения:** фамилия, имя, отчество; дата рождения; структурное подразделение; должность; ученая степень, ученое звание; знание иностранных языков (наименование языка и уровень);
- **образование:** год окончания образовательного учреждения; официальное название учебного заведения; специальность и квалификация;
- **диссертации:** название (ученая степень, специальность, тема); год защиты;



Министерство образования и науки Кыргызской Республики
УНПК Международный университет им. К.Ш. Токтомаматова
Документированная процедура
Положение «О портфолио преподавателя»
СМК МНУ-ДП-IV.1-П-1.1-18

➤ **опыт работы:** период работы (годы); официальное название организации, структурное подразделение, должность;

➤ **повышение квалификации** (за последние 5 лет): год прохождения; наименование программы и объем программы в часах; наименование выданного документа и его номер; официальное название организации в которой проходило повышение квалификации;

➤ **преподаваемые дисциплины:** наименования преподаваемых дисциплин, отнесение их к направлению подготовки; обеспеченность их учебно-методическими документами и доступом в электронно-информационной среде университета обучающимся;

➤ **область научных интересов:** ключевые слова, характеризующие область научных интересов;

➤ **конференции, семинары и т.п.** (за последние 5 лет): название конференции; дата проведения; место проведения (страна, город, организация и т.п.); название доклада; содокладчики;

➤ **основные публикации** (за последние 5 лет): наименование работы и её вид; форма работы; выходные данные; объем в п.л. или стр.; соавторы (монографии, учебники, учебные пособия), статьи – WoS, Scopus, РИНЦ, ВАК; Индекс Хирша;

6.4. Портфолио может включать следующие разделы:

➤ **диссертации, защищенные под руководством преподавателя:** фамилия, имя, отчество соискателей; название (ученая степень, специальность, тема); год защиты;

➤ **научные проекты:** название проекта (гранта, контракта), начало – окончание проекта (год); статус участника проекта (исполнитель / руководитель);

➤ **общественная деятельность (членство в диссертационных советах, редакционных советах, ученых советах, экспертных сообществах и пр.)** (за последние 5 лет): статус (член, эксперт и т.п.), название совета, сообщества, пр.; период участия (годы);

➤ **грамоты, благодарности, награды:** название, наименование организации выдавшей грамоту, награду, год присвоения;

➤ **достижения студентов** (за последние 5 лет): фамилия, имя, отчество студента(ов); достижения (награды полученные студентами под руководством преподавателя на конкурсах, олимпиадах, выставках и т.п.), год получения;

➤ **инновационные образовательные технологии:** наименование технологии и её краткое описание; дисциплина, в рамках которой используются инновационные образовательные технологии;

➤ **участие в программах дополнительного профессионального образования** (за последние 5 лет): наименование программы, наименование модуля, часы.

6.5. Портфолио имеет следующие структурные элементы:


➤ титульный лист;

➤ содержание портфолио;

➤ карта результативности профессиональной деятельности преподавателя;

➤ материалы, подтверждающие результаты педагогической деятельности.

6.6. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (Приложение А) и содержит следующую информацию: полное название образовательного учреждения, фамилия, имя, отчество педагогического работника, должность, год аттестации. Рекомендуется поместить фотографию произвольных размеров и характера.

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики
	УНПК Международный университет им. К.Ш. Токтомаматова
	Документированная процедура
	Положение «О портфолио преподавателя» СМК МНУ-ДП-IV.1-П-1.1-18

6.7. Содержание включает перечень документов, представленных в портфолио. Данный раздел оформляется в соответствии с требованиями, указанными в п.7.3 данного Положения.

6.8. В карте результативности профессиональной деятельности преподавателя в табличной форме в соответствии с образцом (Приложение Б) указываются сведения о работнике и его фактические достижения за определенный период.

Сведения, размещенные в карте результативности профессиональной деятельности, подписываются аттестуемым преподавателем, заверяются начальником отдела кадров.

6.9. Заключительной частью портфолио являются материалы, подтверждающие результаты и достижения, указанные в карте результативности профессиональной деятельности преподавателя. В данном разделе могут быть размещены:

- официальные документы (диплом об образовании, удостоверение о прохождении КПК, копия аттестационного листа, грамоты, дипломы и т.д.);
- учебно-программная документация по УД, ПМ/МДК, образцы учебно-методических разработок и дидактического материала, комплекты оценочных средств, учебные и методические пособия и т.д.;
- образцы НИРС (КР, ВКР), творческие работы обучающихся, сборники, грамоты, дипломы и т.д.;
- доклады, выступления, программа конференции, копии публикаций, разработки открытых занятий или мероприятий и т.д.;
- программа воспитания, план воспитательной работы на год, отчет за предыдущий год, сценарии и анализ КТД, результаты диагностики и т.д.;
- отчет и план работы структурного подразделения, аналитические материалы, проекты, профориентационные материалы и др.

VII. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОРТФОЛИО

7.1. Каждый работник Университета из числа профессорско-преподавательского состава обязан иметь портфолио, составленное по требованиям данного Положения.

7.2. Портфолио заполняется по представленной в Приложении печатной форме и в электронной размещается в личном кабинете преподавателя в папке-накопителе с файлами-приложениями сертификатов, дипломов, грамот, творческих работ и т.д. на учебном интерактивном портале МНУ им. К.Ш. Токтомаматова в соответствии с принятой в вузе структурой.

7.3. Аттестуемый имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность. В портфолио могут быть помещены иллюстрирующие деятельность фотоматериалы (не более 10-12 фотографий).

7.4. Технические требования к оформлению материалов:

- формат бумаги – А 4, шрифт Times New Roman, размер шрифта: 12 - основной текст, 14 – заголовки;
- межстрочный интервал – одинарный, абзацный отступ 1,25 см, выравнивание текста по ширине;
- поля: слева – 2 см, справа – 1 см, сверху – 2 см, снизу – 1,5 см;



➤ заголовок печатается по центру строки прописными буквами, не приводя точку в конце, не подчеркивая; заголовок и подзаголовок выделяют полужирным шрифтом; заголовки отделяют от текста интервалом в одну строку;

➤ содержание включает все заголовки и подзаголовки, включенные в данное портфолио, а также список приложений; наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы от левого поля.

7.5. Изменения в портфолио, размещенное на учебном интерактивном портале, вносятся в течение 10 дней с момента изменения представленной в нем фактической информации.

7.6. Портфолио может быть использовано при проведении аттестации работников, конкурсных процедур на замещении должностей профессорско-преподавательского состава, процедуры независимой аккредитации, а также в иных случаях, связанных с выполнением работниками из числа профессорско-преподавательского состава своих должностных обязанностей.

VIII. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся кафедрами, дирекциями института, колледжей, органами управления университета в Ученый совет МНУ им. К.Ш. Токтомаматова.

8.2. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется Уставом МНУ им. К.Ш. Токтомаматова и регламентом работы Ученого совета вуза.

8.3. Утверждается приказом ректора университета.

IX. ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Первый экземпляр Положения вместе с листом согласований хранится в Отделе контроля и обеспечения качества образования и аккредитации университета.

9.2. Электронная копия Положения хранится на сайте МНУ им. К.Ш. Токтомаматова.

9.3. Портфолио в печатной форме хранится в структурном подразделении (на кафедре, в институте и дирекции колледжей) Университета в течение 5 лет после аттестации преподавателя.

X. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Образец титульного листа

Приложение Б. Карта результативности профессиональной деятельности преподавателя



Министерство образования и науки Кыргызской Республики
УНПК Международный университет им. К.Ш. Токтомаматова
Документированная процедура
Положение «О портфолио преподавателя»
СМК МНУ-ДП-IV.1-П-1.1-18

Приложение А – Образец титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
УЧЕБНО-НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. К.Ш. ТОКТОМАМАТОВА**
(14 шрифт)

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой финансов и кредита,
к.э.н., доцент

Н.К. Токтомаматова

(подпись)

прот. № _____ от «___» _____ 20__ г.
(12 шрифт)


ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

(20 шрифт)

на 20__/20__ учебный год

(12 шрифт)

Ф.И.О. преподавателя
(16 шрифт)

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики
	УНПК Международный университет им. К.Ш. Токтомаматова
	Документированная процедура
	Положение «О портфолио преподавателя»
	СМК МНУ-ДП-IV.1-II-1.1-18

Приложение Б – Карта результативности профессиональной деятельности преподавателя

Карта результативности профессиональной деятельности преподавателя

I. ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

1.1. Основные сведения

Ф.И.О. преподавателя		ФОТО
Дата, месяц и год рождения		
Место работы (полное наименование учреждения в соответствии с Уставом ¹), дата начала работы в данном учреждении		
Структурное подразделение		
Должность		
Ученая степень		
Ученое звание		
Знание иностранных языков (наименование языка и уровень)		

1.2. Образование


№	Год окончания образовательного учреждения	Официальное название учебного заведения	Специальность, направление подготовки (профиль)	Квалификация по диплому	Реквизиты диплома с указанием даты выдачи

1.3. Диссертации²

№	Ученая степень	Шифр, специальность	Тема	Руководитель (консультант)	Год защиты

¹ Текст, выделенный курсивом, удаляется

² При отсутствии защищенной диссертации в соответствующих графах ставится прочерк

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики
	УНПК Международный университет им. К.Ш. Токтомаматова
	Документированная процедура
	Положение «О портфолио преподавателя» СМК МНУ-ДП-IV.1-П-1.1-18

1.4. Диссертации, защищенные под руководством преподавателя

№	Ф.И.О. соискателя (аспиранта)	Ученая степень	Специальность	Тема	Год защиты

1.5. Опыт работы

№	Период работы (годы)	Официальное название организации	Структурное подразделение	Должность

1.6. Стаж работы

№	Общий трудовой	В университете	Педагогический стаж

1.7. Курсы повышения квалификации, в т.ч. стажировка (за последние 3 года)


№	Год прохождения	Наименование программы, количество учебных часов	Наименование выданного документа с указанием его номера и даты выдачи	Официальное название организации, в которой проходило повышение квалификации (стажировка)

1.8. Профессиональная переподготовка

№	Год прохождения	Наименование программы, количество учебных часов	Наименование выданного документа с указанием его номера и даты выдачи	Официальное название организации, где проводилась профессиональная переподготовка

1.9. Грамоты, благодарности, награды (за последние 3 года)

№	Название	Наименование организации выдавшей грамоту, награду	Год присвоения

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики
	УНПК Международный университет им. К.Ш. Токтомаматова
	Документированная процедура
	Положение «О портфолио преподавателя» СМК МНУ-ДП-IV.1-П-1.1-18

1.10. Область научных интересов

№	Ключевые слова, характеризующие область научных интересов

II. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДМЕТНО-РАЗВИВАЮЩЕЙ СРЕДЫ

2.1. Преподаваемые дисциплины

№	Наименование преподаваемых дисциплин	Направление (профиль), специальность	Курс	Семестр	Группа

2.2. Разработка и обновление учебно-программной документации

№	Наименование продукции (РП, КТП)	Разработка/актуализация	Степень участия (автор, соавтор)	Год

2.3. Разработка и обновление учебно-методического обеспечения УД/ПМ

№	Наименование продукции (УМК; методические разработки для теоретических, практических и лабораторных занятий, ВСРС; ФОС; пособия; дидактический материал и т.п.)	Разработка/актуализация	Год	Кем рекомендовано к использованию

2.4. Используемые образовательные технологии

№	Наименование используемой технологии или элементов технологии	Её краткое описание	Дисциплина, в рамках которой используются инновационные образовательные технологии	Подтверждение



III. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УД/ПМ/МДК

3.1. Результаты участия обучающихся в студенческих научно-практических конференциях под руководством преподавателя (за последние 5 лет)

№	Тема конференции	Тема выступления	Ф.И.О. студ., напр.(проф.), спец., курс, группа	Уровень (ОУ, городской, областной, региональный, республик., международ.)	Результат (занятое место)	Документы, подтверждающие результаты

3.2. Результаты участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, выставках и других мероприятиях под руководством преподавателя в рамках УД/ПМ/МДК (за последние 5 лет)

№	Вид, название мероприятия	Дата проведения	Ф.И.О. студ., напр.(проф.), спец., курс, группа	Уровень (ОУ, городской, областной, региональный, республик., международ.)	Результат (занятое место)	Документы, подтверждающие результаты

IV. ЛИЧНОСТНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

4.1. Участие в конференциях, семинарах и т.п. (за последние 5 лет)

№	Название конференции, мероприятия	Дата проведения	Место проведения (страна, город, организация и т.п.)	Название доклада, статьи	Содокладчики

4.2. Проведение открытых занятий, учебно-методических мероприятий (за последние 5 лет)

№	УД/МДК	Название	Уровень	В рамках чего	Дата и
---	--------	----------	---------	---------------	--------



направление (профиль), специальность, группа	мероприятия. Тема	(ОУ, ЦМК, городской, областной)	проводилось открытое занятие, мероприятие (заседание УМС, ЦМК, педсовет, конкурс и др.)	место проведения

4.3. Основные публикации (за последние 5 лет)

С _____ г. и по настоящее время опубликовано _____ научных и учебно-методических работ (всего опубликовано работ _____).

Общее количество статей в изданиях WoS _____; Scopus _____; РИНЦ _____; ВАК _____.

Индекс Хирша по всем публикациям на elibrary.ru _____;

Индекс Хирша по публикациям в РИНЦ _____;

Индекс Хирша по ядру РИНЦ _____;

№	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или стр.	Соавторы
а) научные работы					
б) учебно-методические работы					

V. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КУРАТОРА ГРУППЫ

5.1. Результаты участия обучающихся в конкурсах, смотрах, соревнованиях и других воспитательных мероприятиях

№	Вид, название мероприятия	Дата проведения	Уровень (ОУ, городской, областной, региональный, республик., международ.)	Результат (занятое место)	Документы, подтверждающие результаты

5.2. Участие в общественных мероприятиях, благотворительная деятельность и других воспитательных мероприятиях

№	Вид, название	Дата	Уровень	Документы, подтвер-
---	---------------	------	---------	---------------------



Министерство образования и науки Кыргызской Республики
УНПК Международный университет им. К.Ш. Токтомаматова
Документированная процедура
Положение «О портфолио преподавателя»
СМК МНУ-ДП-IV.1-П-1.1-18

мероприятия (субботники, посещение детских домов и т.п.)	проведения	(ОУ, городской, областной, республик.)	ждающие проведенные мероприятия (фото-, видеосъемки и др.)

VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГА

6.1. Участие в работе структурных подразделений, советов (диссертационных, редакционных, ученых), объединений и др. (за последние 5 лет)

№	Функциональные обязанности / вид деятельности	Сроки участия

6.2. Экспертная деятельность, участие в комиссиях, в составе жюри олимпиад, конкурсов (за последние 5 лет)

№	Вид деятельности / наименование комиссии	Статус (председатель, член, эксперт и т.п.)	Уровень (ОУ, городской, областной, региональный, республик., международ.)	Сроки участия

6.3. Участие в грантах (проектах) различного уровня (за последние 5 лет)

№	Название гранта (проекта, контракта), кем учрежден	Уровень (ОУ, городской, областной, региональный, республик., международ.)	Результат	Год участия

6.4. Участие в программах дополнительного профессионального образования (за последние 5 лет)

№	Наименование программы	Наименование модуля	Часы

Приложение: копии подтверждающих документов.

(Фамилия и инициалы преподавателя)

(подпись)



Министерство образования и науки Кыргызской Республики
УНПК Международный университет им. К.Ш. Токтомаматова
Документированная процедура
Положение «О портфолио преподавателя»
СМК МНУ-ДП-IV.1-П-1.1-18

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	С документом ознакомлен	
			Дата	Подпись



Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий в настоящем положении

№ изм.	Содержание изменения и его координаты	Номера страниц				№ измененного пункта	№ приказа о внесении изменения в документ	Подпись и дата внесения изменения
		Измененных	Замененных	Новых	Анулированных			



Министерство образования и науки Кыргызской Республики
УНПК Международный университет им. К.Ш. Токтомаматова
Документированная процедура
Положение «О портфолио преподавателя»
СМК МНУ-ДП-IV.1-II-1.1-18

Подписано в печать «__» _____ 2018 г.

Формат 60x84 1/16

Объем 1,125 п.л.

Заказ: № ____

Тираж: 20 экз.

Центр оперативной полиграфии
Международного университета им. К.Ш. Токтомаматова,
г. Жалал-Абад.