

Қарастырылды
Ғылыми әдістемелік ұйым
Протокол № 1
" 31 " 08 20 21 ж.



Бекітемін

Бас директoр

Сатаев С.А.

" 08 20 21 ж.

Колледж оқытушысының портфолиосын рәсімдеу бойынша ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛЫҚ

1. Портфолионың негізгі мақсаты

Портфолионың негізгі мақсаты – оқытушының өзін-өзі дамыту тақырыбы бойынша жұмысын бағалау, оның қызметінің сипатын анықтау, шығармашылық және кәсіби өсуін бақылау, сондай-ақ рефлексия (өзін-өзі бағалау) дағдыларын қалыптастыруға ықпал ету.

2. Портфолио құрылымы.

Портфолио құрылымы әртүрлі болуы мүмкін. Алайда төмендегі ұсынылған құрылымды пайдалану ұсынылады:

2.1. Титул беті (1-қосымша).

Титул бетінде келесі мәліметтер көрсетілуі тиіс:

- а) колледждің атауы;
- б) “ПОРТФОЛИО” атауы – бас әріптермен жазылуы керек;
- в) оқытушының тегі, аты, әкесінің аты (ілік септігінде) және лауазымы;
- г) портфолио жасалған орын мен жылы.

2.2. Портфолио мазмұны.

Портфолио мазмұны портфолио бөлімдеріне сәйкес рәсімделеді.

2.3. Оқытушы туралы жалпы мәліметтер.

Бұл бөлім келесідей рәсімделеді:

- а) “Оқытушы туралы жалпы мәліметтер. (Аты-жөні)” деген тақырып қойылады;
- б) тақырып астына оқытушының фотосуреті орналастырылады;
- в) негізгі мәліметтер кесте түрінде беріледі (2-қосымша);
- г) аттестациялау үшін негіздер жеке бөлім ретінде бөлінеді (3-қосымша үлгісі);
- д) портфолиоға түсініктеме (шығармашылық есеп) берілуі тиіс. Бұл есеп мұғалімнің өз қызметіне деген көзқарасын, шығармашылық өсуін сипаттайды және толық түсінік береді. Ол оқырманға арналған хат, эссе, қысқа талдау параграфы немесе түсіндірме жазба түрінде жасалуы мүмкін.

е) оқытушы туралы жалпы мәліметтерге қосымша ретінде білім туралы дипломдардың, аттестациялық парақтың және басқа да тиісті құжаттардың көшірмелері (скриншоттары) қоса беріледі.

2.4. Портфолио бөлімдері мен олардың құрылымдық элементтері.

а) әр бөлім титул парағынан басталады, онда бөлімнің реттік нөмірі және атауы көрсетіледі;

б) бөлімнің титул парағынан кейін бөлімнің мазмұны қысқаша сипатталады, бөлімге енгізілген құжаттарға түсініктеме беріледі және олардың тізімі кесте түрінде рәсімделеді (4-қосымша).

3. Портфолионы рәсімдеу талаптары

Портфолионы рәсімдеу кезінде келесі қағидалар сақталуы тиіс:

- жүйелілік және өзіндік мониторингті тұрақты жүргізу;
- материалдардың құрылымдалуы, барлық жазбаша түсіндірмелердің қисындылығы мен нақтылығы;
- ұқыптылық және эстетикалық талаптарға сай болуы;
- материалдардың тұтастығы мен тақырыптық аяқталғандығы;
- барлық материалдардың көрнекілігі мен негізділігі.

Мәтінді рәсімдеуге қойылатын талаптар:

- Қаріп түрі – Times New Roman;
- Қаріп өлшемі – 14 pt;
- Жоларалық интервал – 1,5;
- Шеттері: сол жақ – 3 см, үстіңгі, төменгі және оң жақ – 2 см;
- Мәтінді туралау – ені бойынша.

Оқытушы өзінің білім беру қызметін саналы түрде түсінуі керек. Ол үшін өзінің жұмысын талдап, жетістіктерін бағалап, мүмкіндіктерін объективті түрде анықтап, қиындықтарды жеңу жолдарын және жоғары нәтижелерге жету тәсілдерін қарастыруы қажет.

4. Портфолио мазмұны

4.1. Кәсіби және жеке қасиеттер бойынша құзыреттілік.

а) Марапаттар, алғыс хаттар, оның ішінде қоғамдық ұйымдардан алынған алғыс хаттар – портфолиоға колледждің кадрлар бөлімі растаған көшірмелері қоса тіркеледі. Ұлттық және халықаралық деңгейдегі құжаттар алынған жылына қарамастан қоса беріледі (аттестациядағы ең жоғары балл – 30).

б) Оқытылатын пән бойынша ғылыми дәреженің (ғылым кандидаты немесе докторы) болуы – ғылыми дәрежені растайтын құжаттың көшірмесі қоса тіркеледі, оны колледждің кадрлар бөлімі растайды. Бұл құжаттар алынған жылына қарамастан қоса беріледі. Егер оқытушы аспирантурада оқып жүрсе немесе ізденуші ретінде тіркелген болса, оқу орнынан бұйрық нөмірі мен күні көрсетілген анықтама қоса берілуі керек (аттестациядағы ең жоғары балл – 30).

в) Сыйақылар – сыйақы алу сертификатының немесе Үкімет қаулысының көшірмесі қоса беріледі, оны колледж директоры растайды. Бұл құжаттар алынған жылына қарамастан қоса беріледі (аттестациядағы ең жоғары балл – 30).

- г) Педагогикалық қызметі үшін марапаттар (өңірлік, салалық және мемлекеттік) – колледждің кадрлар бөлімі растаған куәлік көшірмелері алынған жылына қарамастан қоса беріледі (аттестациядағы ең жоғары балл – 70).
- д) Кәсіби байқауларға қатысу нәтижелілігі (колледж деңгейінде және өңірлік деңгейде) – колледждің кадрлар бөлімі растаған дипломдар мен грамоталардың көшірмелері қоса беріледі. Егер оқытушы қалалық деңгейдегі байқаудың номинанты немесе жеңімпазы болса, онда құжаттардың көшірмелері алынған жылына қарамастан тіркеледі (аттестациядағы ең жоғары балл – 70).
- е) Біліктілікті арттыру жүйелілігі – кадрлар бөлімі растаған біліктілікті арттыру курстарынан (семинарлар, мастер-класстар) өткендігін растайтын сертификаттардың көшірмелері тіркеледі (аттестациядағы ең жоғары балл – 30).
- ж) Тәлімгерлік қызметті орындау – тәлімгерлік нәтижелері туралы жергілікті актінің көшірмесі қоса беріледі, оны колледждің кадрлар бөлімі растайды (аттестациядағы ең жоғары балл – 30).
- з) Оқытушының қоғамдық белсенділігі – сараптамалық комиссиялар, апелляциялық комиссиялар, мемлекеттік аттестациялық комиссия (ГАК), кәсіби байқаулардың қазылар алқасы, шығармашылық топтарға қатысу, колледж сайтының жұмысына үлес қосу, колледж газетінің редакциялық қызметіне қатысу, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілік ету кіреді. Білім беру мекемесі мен қалалық деңгейдегі қатысуы ескеріледі. Оқытушы бұл қызметтерді растайтын колледждің кадрлар бөлімі растаған бұйрықтар мен қаулылардың көшірмелерін тіркеуі тиіс (аттестациядағы ең жоғары балл – 30).
- и) Міндетті түрде әкімшілік жаза қолданбағандығы, білім беру процесіне қатысушылардан негізделген шағымдар түспегендігі және студенттердің жаракат алмағандығы туралы анықтамалар қоса берілуі тиіс. Бұл анықтаманы кадрлар бөлімі әзірлеп, бөлім басшысы растайды.

4.2. Қазіргі заманғы білім беру технологиялары, әдістері және олардың тиімділігін қолдану саласындағы құзыреттілік.

- а) Қазіргі заманғы білім беру технологияларын қолдану – портфолиоға кемінде 3 сабақтың PowerPoint форматында дайындалған презентациясы қағазға басып шығарылып қоса берілуі тиіс. Сонымен қатар, сабақтар туралы пікірлердің көшірмелері (кадрлар бөлімі растаған) және оқытушының заманауи білім беру технологияларын негізді және тиімді қолданғанын растайтын өзге де құжаттар тіркелуі мүмкін (аттестациядағы ең жоғары балл – 20).
- б) Электрондық білім беру ресурстарын (ЭБР) пайдалану – портфолиоға пәннің жұмыс бағдарламасының бөлімдеріне арналған ЭБР тізімі, оқытушының веб-сайты немесе колледж порталының парақшаларының скриншоттары, кемінде 2 сабақтың/іс-шараның ЭБР қолданылғанын көрсететін конспекттері тіркелуі мүмкін (аттестациядағы ең жоғары балл – 15).
- в) Оқу процесіне қатысушылардың қашықтықтан оқыту элементтерін пайдалану
- г) Қашықтықтан оқыту элементтерін қолдануды растайтын материалдар – портфолиоға оқу процесіне қатысушылар (студенттер, ата-аналар, педагогтар) үшін қашықтықтан оқыту әдістерін қолдану туралы құжаттар қоса беріледі. Бұл құжаттар кадрлар бөлімімен расталуы қажет (аттестациядағы ең жоғары балл – 40).

4.3. Білім беру сапасын арттыру және инновациялық қызмет саласындағы құзыреттілік.

а) Авторлық тұжырымдамалар, бағдарламалар, жобаларды әзірлеу және іске асыру – портфолиоға инновациялық қызметке қатысуды және оның нәтижелерін растайтын дипломдар, грамоталар, сертификаттар, сарапшылардың пікірлері қоса беріледі. Құжаттар кадрлар бөлімімен расталуы тиіс (аттестациядағы ең жоғары балл – 30).

б) Білім беру бағдарламаларын, эксперименттік алаңдарды, зертханаларды, ресурстық орталықтарды жүзеге асыруға қатысу – портфолиоға колледждің эксперименттік алаң ретінде бекітілгенін растайтын тиісті мемлекеттік органның бұйрықтарының/қаулыларының көшірмелері қоса беріледі. Сонымен қатар, педагогтың осы бағдарламаларға, зертханаларға, ресурстық орталықтарға қатысуын растайтын материалдар тіркелуі керек (аттестациядағы ең жоғары балл – 30).

в) Оқу пәндерінің, модульдердің, практикалардың, оқу-әдістемелік кешендердің (ОӘК) жұмыс бағдарламаларын әзірлеу – портфолиоға әзірленген бағдарламалардың, ОӘК көшірмелері қоса беріледі. Құжаттар бекітілген және қол қойылған нұсқаларынан алынуы тиіс және кадрлар бөлімімен расталуы керек (аттестациядағы ең жоғары балл – 30).

4.4. Жеке педагогикалық тәжірибені жинақтау және тарату саласындағы құзыреттілік

а) Гриф немесе жарияланымды бар авторлық әдістемелік әзірлемелердің болуы – портфолиоға әдістемелік әзірлемелердің грифі немесе басылымын растайтын сертификаттың көшірмесі қоса беріледі. Құжат кадрлар бөлімімен расталуы қажет (аттестациядағы ең жоғары балл – 70).

б) Студенттердің дамуы, тәрбиесі, оқытылуы және тәжірибені жинақтау мәселелері бойынша жарияланымдар – портфолиоға жарияланымның баспа басылымының титулдық беті, мазмұны және орналасқан беттері, электрондық жарияланымның интернет мекенжайы, сертификат қоса беріледі (аттестациядағы ең жоғары балл – 20).

в) Ашық сабақ (іс-шара) түрінде өз педагогикалық тәжірибесін жария түрде көрсету – портфолиоға кемінде 2 сабақ/іс-шара бойынша сарапшылардың, мамандардың пікірлері қоса беріледі (аттестациядағы ең жоғары балл – 50).

г) Ғылыми-тәжірибелік конференцияларда, семинарларда, секцияларда, дөңгелек үстелдерде сөз сөйлеу, мастер-кларстар өткізу – портфолиоға іс-шаралар тізімі, оқу орнының басшысымен расталған құжаттар қоса беріледі. Егер іс-шара республикалық немесе халықаралық деңгейде болса, оның өткізілу жылы маңызды емес (қосымша 5) (аттестациядағы ең жоғары балл – 50).

4.5. Оқу іс-әрекетін ұйымдастыру, ынталандыру және нәтижелілік саласындағы құзыреттілік

а) Студенттердің білім сапасы – портфолиоға оқу орнының басшысы растаған, студенттердің қорытынды аттестация нәтижелері бойынша оқу жетістіктері туралы анықтама қоса беріледі. Нәтижелер келесі талаптарға сай болуы тиіс: студенттердің 100% үлгерімі жағдайында сапалы үлгерім 20%-дан кем болмауы және 85%-дан аспауы керек (аттестациядағы ең жоғары балл – 30).

б) Сыртқы мониторинг нәтижелері – портфолиоға кәсіптік білім беру саласындағы Федералды интернет-емтихан сияқты сыртқы бағалау нәтижелері, сондай-ақ дидактикалық бірліктердің 65%-дан жоғары меңгерілгендігі жөніндегі деректер қоса беріледі. Құжат оқу орнының басшысымен расталуы тиіс (аттестациядағы ең жоғары балл – 40).

в) Студенттердің олимпиадаларға, конкурстарға, фестивальдарға, конференцияларға, ғылыми жобаларға, жарыстарға қатысу нәтижелері – портфолиоға студенттердің жеңімпаз және жүлделі орын алғанын растайтын грамоталар, дипломдар немесе басқа құжаттар қоса беріледі. Сонымен қатар, педагогтың жеңімпаздарды/жүлдегерлерді, лауреаттарды/дипломанттарды дайындаудағы рөлін растайтын құжаттар тіркелуі қажет. Егер конкурс қалалық деңгейден жоғары болса, қатысу жылы маңызды емес (аттестациядағы ең жоғары балл – 100).

Қосымша 1

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ОҚУ-АҒАРТУ МИНИСТРЛІГІ
«НАРХОЗ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ЭКОНОМИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ» МЕКЕМЕСІ

ПОРТФОЛИО

Тегі, Аты, Әкесінің аты
(ілік септігінде)

Оқытушы _____ пәндері
(пәннің профилі көрсетіледі)

Қосымша 2

ОҚЫТУШЫ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР
(Оқытушының тегі, аты, әкесінің аты)

Фото		
№	Мәліметтердің атауы	Мәліметтердің мазмұны
1.	Туған күні	
2.	Білімі	
3.	Біліктілігі	
4.	Педагогикалық өтілі	
5.	Біліктілікті арттыру	
6.	Педагогикалық тұжырымдама	

Қосымша 3

ҮЛГІ

БІЛІКТІЛІК САНАТЫНА АТТЕСТАТТАУ НЕГІЗДЕРІ

Өтініште көрсетілген біліктілік санатына аттестаттаудың негізі ретінде келесі жұмыс нәтижелерін санаймын, олар біліктілік санатына қойылатын талаптарға сәйкес келеді:

- заманауи білім беру технологияларын меңгергенмін, сабақтарымда заң пәндері бойынша презентацияларды белсенді қолданамын.
- студенттермен жұмыста үнемі электрондық білім беру ресурстарын пайдаланамын.
- колледждің бірыңғай электрондық білім беру ортасындағы порталда жеке парағым бар
- жұмысымда қашықтықтан оқыту элементтерін қолданамын
- менің пәндерім бойынша студенттердің сапалы үлгерімі 75%-дан кем емес
- менің студенттерім мен оқушыларым әртүрлі байқаулар мен басқа да іс-шараларға белсенді қатысады, бірнеше рет пәндер мен бағыттар бойынша олимпиадаларда жүлдегер атанды.
- ғылыми-зерттеу жұмыстарымен белсенді айналысамын: ғылыми-тәжірибелік конференцияларға қатысамын, ғылыми еңбектер жинақтарында және конференциялар қорытындысы бойынша жарияланған мақалаларым мен баяндамаларым бар.

Портфолио бөліміндегі құжаттарды жүйелеу кестесінің үлгілері
ЗАМАНАУИ БІЛІМ БЕРУ ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫН ҚОЛДАНУ

№	Қолданылатын технологияның немесе технология элементтерінің атауы	Технология қолданылатын топтар және мамандық	Растау (технологияны қолдануды растайтын құжаттың атауы мен түрі)

БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІНДЕ ЭЛЕКТРОНДЫҚ БІЛІМ БЕРУ РЕСУРСТАРЫН ҚОЛДАНУ

№	ЭБР (Интернет немесе дербес жасалған CD)	ЭБР қолданылатын топтар	Растау (интернет сілтеме, скриншоттар немесе беттердің фотосуреттері, CD)

ЖАРИЯЛАНҒАН МАҚАЛАЛАР, ҒЫЛЫМИ ЖАРИЯЛАНЫМДАР БОЛУЫ

№	Жарияланым тақырыбы	Басылым орны, жылы	Интернет мекен-жайы	Растау (интернет бетінің скриншоты немесе сертификат)
Аудандық деңгей				
Қалалық деңгей				
Республикалық деңгей				
Халықаралық деңгей				

ЖЕКЕ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТӘЖІРИБЕСІН ҚОҒАМДЫҚ ТҮРДЕ ҰСЫНУ
ашық сабақ түрінде

№	Іс-шараның атауы	Өткізу күні мен орны	Деңгейі	Пікірдің болуы

КӘСІБИ БАЙҚАУЛАРҒА ҚАТЫСУ

№	Байқау атауы	Мерзімі	Нәтиже
Аудандық деңгей			
Қалалық деңгей			
Республикалық деңгей			

ТІЗІМ

Конференцияларда, семинарларда, секцияларда, дөңгелек үстелдерде, шеберлік сыныптарда сөйлеген сөздер

№	Сөз сөйлеу атауы немесе тақырыбы	Іс -шара атауы (конференция)	Өткізу күні	Өткізу орны	Нәтиже (жинақта жариялау, сертификат табыстау және т.б.)

Оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі
бас директордың орынбасары

Жакупова З.М.