

“Макулдашылды”  
Окуу бөлүмүнүн башчысы

Солтоева З.К.

“Бекитемин”  
Мектеп директору

Омуралиева Р.М.

**А.Жаманбаев атындагы атындагы толук эмес орто мектеби.**

**Педагогикалык кызматкерлердин кесиптик портфолиосу жөнүндө жобо**

### **1. Жалпы Жоболор.**

- 1.1. Портфолио мугалимдин кесиптик компетенциясын бекемдөөнүн таасирдүү механизми болуп саналат.
- 1.2. Портфолио мугалимдик кесиптик жетишкендиктери, педагогдун ишинин реалдуу сапаты жөнүндө объективдүү маалымат берет, кесиптик ишмердиктин сапатынын өзгөрүүсүнүн динамикасын белгилейт.
- 1.3. Портфолиону мугалим иштин ар кандай түрлөрүндө пайдалана алат: окутуу, тарбиялык, чыгармачылык, өз билимин өркүндөтүүчүлүк.
- 1.4. Мугалимдин аракеттерин, прогресске жана ар кандай аймактарында жетишкендиктери көрсөтүп турат, адамдын ишин жана натыйжаларын чогултуу болуп саналат.
- 1.5. Мугалимдин портфолиосу - мугалимдин куралы. Мугалимдин ишинин жана анын натыйжаларын камсыз кылуу үчүн мугалимдердин мүмкүнчүлүгү, рефлексия жана өзүн-өзү баалоочу каражаты катары кызмат кылат.

### **2. Портфолионун максаты:**

- 2.1. Портфолионун максаты-системалуу түрдө, талдоо, маанилүү кесиптик натыйжаларды берүү, мугалимдин кесиптик компетенттүүлүгүн көрсөтүү.

### **3. Портфолионун милдеттери:**

- 3.1. Кесиптик өсүшүнүн жогорку мотивациясын колдоо.
- 3.2. Кесиптик компетенциянын учурдагы деңгээлин аныктоо.
- 3.3. Активдүүлүктү, жаңычылдыкты, педагогдун демилгелүүлүгүн колдоо.
- 3.4. Мугалимдин рефлексия жана баалоо (өзүн-өзү баалоо) ишинин көндүмдөрүн өнүктүрүү;
- 3.5. Конструктивдик билгичтикти өркүндөтүү-максаттарды коюу, өзүнүн педагогикалык ишин пландоо жана уюштуруу.
- 3.6. Баалуулукту жөндөмдүүлүктү өнүктүрүү-окуучулардын өз ишмердигин жана ишмердүүлүгүн талдоо жөндөмдүүлүгү.

### **4. Портфолионун түзүмү жана мазмуну:**

- 4.1. Мугалим жөнүндө жалпы маалымат.

Мугалимдин аты-жөнү, туулган күнү, айы жана жылы.

Билими (эмне жана качан аяктаган, алган адистиги жана квалификациясы диплом боюнча).

Иш стажы, ошол жалпы билим берүүчү мекемеде иш стажы.

Квалификациясын жогорулатуу (курстардын угуучулары, жыл, ай, адистиг боюнча).

Окумуштуулук жана ардак наамдардын бар экендигин ырастаган документтердин көчүрмөлөрү.

Эң маанилүү өкмөттүк сыйлыктар, грамоталар, ыраазычылык каттар.

Ар түрдүү сынактардын дипломдору.

Мугалимдин каалоосу боюнча башка документтер.

Бул бөлүмдө педагог жеке өнүктүрүү жараянына баа берүүгө мүмкүндүк берет.

#### 4.2. Педагогикалык иш жыйынтыгы.

Окуп жаткандардын билим берүү программаларын өздөштүрүүсүнүн жыйынтыгы менен материалдар жана окутуп жаткан предмет боюнча аларда негизги компетенттүүлүктүн калыптанышы.

Педагогикалык кызматкердин иш-аракетинин салыштырмалуу талдоо:

Үйрөтүлгөн тесттер;

Тарбиялануучулардын мектеп, муниципалдык, региондук олимпиадаларга, конкурстарга катышуусу;

Окуучуларды орто аралык жана жыйынтыктоочу аттестациялоонун натыйжалары;

Медалисттердин болушу;

#### 4.3. Илимий-методикалык иш;

Мугалимдин билим берүү программасын жана окуу-методикалык адабияттардын комплектин тандоосу негизделген материалдар.

Мугалимдин билим берүүнүн натыйжаларын баалоо үчүн аныктоонун тигил же бул каражаттарын өзүнүн практикасында тандоосун негиздеген материалдар.

Билим берүү процессинде заманбап билим берүү технологияларын, анын ичинде маалыматтык-коммуникациялык технологияларды колдонуу.

Методикалык бирикмеде, эксперттик кеңештерде иштөө, райондук методикалык кабинеттер, башка мекемелер менен кызматташуу.

Кесипчилик жана чыгармачылык педагогикалык конкурстарга катышуу.

Предметтик жумаларда катышуу.

Семинарларды, "тегерек столдорду", мастер-класстарды, предметтик олимпиадаларды, конкурстарды, конференцияларды уюштуруу жана өткөрүү.

Илимий изилдөөлөрдү жүргүзүү.

Автордук программаларды иштеп чыгуу.

Чыгармачылык отчетту, рефератты, баяндаманы жана башка документтер.

#### 4.4. Сабактан тышкаркы иш

Окуучуларга тема боюнча аткарылган чыгармачылык иштер, рефераттар, окуу-изилдөө иштери.

Олимпиада, конкурстардын, мелдештердин, интеллектуалдык марафондордун жеңүүчүлөрү Класстан тышкаркы иш-чаралардын сценарийлери, жүргүзүлгөн иш-чаралардын сүрөттөрү жана видеожазуулары.

Ийримдердин жана тандалма сабактардын программалары.

#### 4.5. Окуу-материалдык база

Окуу кабинетинин паспортуна көчүрмө.  
Предмет боюнча адабияттардын каталогу, дидактикалык материал, милдеттердин,  
көнүгүүлөрдүн жыйнактары, рефераттар  
Көрсөтмө куралдар.  
Окутуунун техникалык каражаттары.

#### 4.6. Класс жетекчинин милдетин аткаруу.

Жалпы эле окуучулардын жана предметтер боюнча рейтингин чыгаруу менен окуу-тарбиялоо процессинин жыйынтыктары боюнча маалымат базасын түзүү жана жаңыртуу.

Ата-энелер менен иштөө

Балдар жамаатынын өнүгүү деңгээлин аныктоо

#### 4.7. Педагогикалык экспертиза баалайт:

Кесиптик мезгилдүү басылмаларда, жыйнактарда ж. б. басып чыгарылган статьялар.

Сүйлөнгөн тезистер, кесиптик конференцияларда, семинарларда, методикалык бирикменин отурумдарында баяндамалар.

#### 4.8. Педагогдун расмий ишин баалоону чагылдырган документтер.

Педагогдордун басылмалары

Кесиптештеринин, администрациянын, ата-энелердин, социалдык өнөктөштөрдүн, окуучулардын пикирлери.

#### 4.9. Мугалимдин портфолиосу кагаз жүзүндө же электрондук түрдө мугалим тарабынан жазылат.

#### 4.10. Портфолио билим берүү мекемесинин администрациясы же мамлекеттик-коомдук башкаруу органы тарабынан бааланат.

#### 4.11. Мугалимдин портфолиосу ар кандай конкурстарга катышуу, квалификациялык категорияны аттестациялоо үчүн, эмгек акы төлөөнүн кызыктыруучу бөлүгүн бөлүштүрүү үчүн негиз болот.