

«Принято»

Педагогическим советом
Политехнического
колледжа
КГТУ им. И.Раззакова
Пр. № 1 от 26.08.2019 г.

«Утверждено»

Директор
Политехнического
колледжа
КГТУ им. И. Раззакова
Турусбекова Н.К.

«01» 10 2019 г.

«Согласовано»

Ректор КГТУ
им. И.Раззакова
профессор,
д.ф.м.н.
Джаманбаев М. Дж.

« » 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О портфолио сотрудников и преподавателей Политехнического колледжа КГТУ им. И.Раззакова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом КР, Законом КР «Об образовании», Уставом Политехнического колледжа Кыргызского государственного технического университета им. И.Раззакова (далее – Устав, Колледж и Университет соответственно) и другими локальными актами Колледжа и Университета.

1.2. Настоящее Положение о портфолио сотрудников и преподавателей (далее Положение) регламентирует структуру и содержание портфолио сотрудников и преподавателей (далее – работники и Портфолио соответственно) Политехнического колледжа КГТУ им. И.Раззакова, порядок его заполнения и использования.

1.3. Портфолио - это система накопленных индивидуальных достижений работника в процессе профессиональной деятельности; способ фиксирования и оценки динамики профессионального уровня и отслеживания достижений обучающихся в содержании профессиональной деятельности работника. Портфолио представляется в виде индивидуальной накопительной методической папки, включающая в себя спектр документов, формирующий представление о результативности профессиональной деятельности работника.

Портфолио профессиональной деятельности работника Колледжа рассматривается также как форма оценки его профессионализма, определения его профессиональной компетентности и результативности деятельности при проведении экспертизы на соответствие квалификационным требованиям.

В портфолио собирается разнообразная информация, отражающая существующий уровень профессиональной деятельности работника, позволяющая эксперту, коллегам, родителям и всем заинтересованным лицам объективно оценивать эффективность образовательной деятельности и ее успешность.

1.4. Накопление и систематизация документов Портфолио ведется в течение учебного года и межаттестационного периода деятельности работника в Колледже. Ведение Портфолио предполагает видение «картины» значимых профессиональных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального профессионального роста, демонстрация результативности его работы.

1.5. Портфолио позволяет работнику более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и предметов, дисциплин преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является также основанием для аттестации.

2. Цели и задачи

2.1. Цель создания и ведения портфолио работника:

- мониторинг развития профессиональной компетентности;
- отслеживание индивидуальных достижений;
- систематизация знаний и опыта, накапливаемого работником;
- определение направлений развития работника;
- объективная оценка профессионального уровня работника.

2.2. Создание и ведения Портфолио работника направлено на решение следующих задач:

- отслеживание развития профессиональной деятельности конкретного работника;
- систематизация учебных материалов и наработок для демонстрации администрации, экспертам по аттестации и всем заинтересованным лицам;
- демонстрация достижений своего профессионального уровня менее опытным коллегам;
- представление результатов профессиональной деятельности, в том числе информирование общественности о результатах своей деятельности;
- оценку результатов профессиональной деятельности преподавателя на соответствие квалификационным характеристикам должностей работников образования, показателям и критериям оценки эффективности деятельности работников Колледжа для установления стимулирующих выплат;
- оценку индивидуальных достижений и достижений обучающихся, под руководством работника;
- мониторинг основных направлений профессиональной деятельности (учебной, воспитательной, методической и др.);
- формирование навыков рефлексии (самооценки).

2.3. Основными принципами составления Портфолио являются:

- системность;
- достоверность;
- полнота и конкретность представленных сведений;
- объективность информации;
- презентабельность.

2.4. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой работнику для:

- для самооценки и стимулирования профессионального роста;
- заполнения оценочного листа для получения стимулирующих надбавок и поощрительных выплат;
- прохождения аттестации;
- представления к государственным и другим наградам;

- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года (номинации «Лучший куратор», «Лучший преподаватель» и др.);
- прохождения аккредитации основной профессиональной образовательной программы;
- при переходе в иное образовательное учреждение оно может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов;
- в иных случаях, связанных с выполнением работниками своих должностных обязанностей и др..

3. Требования к оформлению

3.1. Работник сам отбирает и формирует своё Портфолио, а также оформляет его в специальную папку или альбом. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

3.2. Портфолио оформляется всеми работниками Колледжа, составленное по требованиям данного Положения.

3.3. Портфолио заполняется в печатной форме и оформляется как указано выше. А электронная форма размещается в разделе «Электронное портфолио» на сайте Колледжа.

Изменения в Портфолио, размещенное на портале, вносятся в течение 5 дней с момента изменения представленной в нем фактической информации.

3.4. Каждый набранный лист материалов Портфолио должен иметь размеры полей, установленные государственным стандартом (в мм): не менее 30 – левое, 15 – правое, 20 – верхнее, 20 – нижнее. Шрифт текста Times New Roman. Размер шрифта – 14 (12). Расстояние межстрочных интервалов – одинарное. Нумерация страниц производится в правом нижнем углу страницы.

4. Хранение Портфолио

4.1. Портфолио работника используется в Колледже и хранится в методическом кабинете.

4.2. Портфолио преподавателя или отдельные материалы могут рассматриваться на заседаниях предметно-цикловых комиссий, представляться на выставках, конкурсах профессионального мастерства и т.д..

5. Презентация портфолио

5.1. Презентация Портфолио проводится во время творческого отчета работника в конце учебного года, перед аттестацией. Презентация может проходить в форме выставки, публичной защиты и др.

4. Состав и порядок работы комиссии

4.1. Для оценивания профессиональной деятельности работника комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из незаинтересованных экспертов: сотрудников профилирующих кафедр Университета; работодателей (представителей предприятий/организаций); представителя профсоюзной организации

образовательного учреждения, в котором работает работник и других необходимых сторон по соответствующему профилю.

Ответственность за организацию и проведение заседаний комиссии возлагается на секретаря (из числа работников Колледжа).

4.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

4.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.5. Работник имеет право лично присутствовать на заседании комиссии. При неявке работника на заседание комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести оценку в его отсутствие.

В случае публичной презентации работником Портфолио, регламент (порядок, время выступления и др.) устанавливается комиссией самостоятельно.

4.6. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов членов комиссии считается, что работник прошел оценку.

4.7. По результатам оценки профессиональной деятельности работника, комиссия принимает одно из следующих решений рекомендовать/не рекомендовать:

- к установлению стимулирующих надбавок и поощрительных выплат;
- к прохождению аттестации;
- к государственным и другим наградам;
- к различным видам поощрения по итогам учебного года номинации «Лучший куратор», «Лучший преподаватель» и др.;
- к прохождению курсов повышения квалификации и др.

6. Порядок оценивания

6.1. Основанием для проведения оценки профессиональной деятельности работника является ежегодный приказ директора Колледжа, во время которого оценивается и Портфолио работника.

В случаях, когда имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности работника в течение учебного года, в межаттестационный период (жалобы на низкие показатели результатов работы, качество образования, воспитания и др.), заведующий отделением, заместители директора, директор вправе принять решение о проведении внеочередной оценки деятельности работника, согласно порядку, предусмотренному настоящим Положением.

6.2. Оценка профессиональной деятельности работника проходит в два этапа:

1-й этап - анализ результатов аттестационного листа самооценки для преподавателей (Приложение 1), анкеты для сотрудников (Приложение 2);

2-й этап - оценка представленных материалов и документов, собранных в Портфолио работника.

6.3. Лист самооценки преподавателя и анкета для сотрудников Колледжа являются Важными составляющими и включаются в содержание Портфолио, которые могут использоваться при аттестации работников.

6.4. Анализ результатов заполненных преподавателями листов самооценки и анкет для сотрудников проводится ответственным сотрудником (психологом) в соответствии с Приложением 3 (ключ для подсчета результатов самооценки преподавателей) и Приложением 4 (тестовые шкалы для анализа анкет сотрудников). По итогам анализа психологом предоставляются соответствующие рекомендации аттестационной комиссии и руководству Колледжа.

6.5. Оценка деятельности работников на втором этапе осуществляется по выбору работника как в его присутствии (форма «публичная презентация по материалам Портфолио», так и без его участия (форма «Портфолио»).

6.6. В Портфолио накапливаются документально зафиксированные результаты, подтверждающие компетентность и эффективность труда работника, его индивидуальные достижения, приобретенные им за учебный год.

6.7. Портфолио формируется в соответствии с показателями и критериями оценки профессиональной компетентности работников, разработанными в соответствии с Перечнем критериев и показателей для оценки текущего уровня квалификации и профессиональной деятельности сотрудников Колледжа (Приложение 1 к Положению «О повышении квалификации сотрудников Политехнического колледжа КГТУ им. И.Раззакова»).

6.8. За достоверность представленных в Портфолио документов несут ответственность работник и работодатель. Копии документов Портфолио работника должны быть заверены подписями заместителей директора Колледжа, заведующими отделениями.

6.9. Портфолио каждого работника оценивается аттестационной комиссией в соответствии с критериями оценки. По результатам заполняются листы экспертной оценки Портфолио (Приложение 5).

6.10. Баллы, полученные за лист самооценки и Портфолио, суммируются и на основании шкалы оценивания профессиональной компетентности работников аттестационной комиссией готовится экспертное заключение (Приложение 6) и протокол аттестационной комиссии (Приложение 7).

6.11. При недостатке информации и возникновении спорных вопросов аттестационная комиссия вправе запросить у работника недостающие материалы.

6.12. Экспертное заключение передается руководству Колледжа для принятия соответствующего решения.

6.13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 7) и утверждается приказом директора Колледжа.

6.14. Экспертное заключение, выписка из приказа передаются для ознакомления с ними работника под роспись.

7. Структура и содержание портфолио

7.1. Портфолио должно содержать сведения, позволяющие объективно оценить:

- динамику результатов профессиональной деятельности работника;
- личный вклад работника в повышение качества образования на основе совершенствования основных и/или дополнительных профессиональных образовательных программ;
- личный вклад работника в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие работника в развитии обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий и др..

7.2. Структура портфолио представлена следующими разделами, содержание которых также соответствует критериям и показателям экспертного заключения на соответствие квалификационным требованиям:

1) **Титульный лист** (Форма 1).

2) **Содержание Портфолио.**

3) **Визитная карточка работника - резюме** (Форма 2), где обязательно должны быть представлены следующие данные :

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место работы (наименование учебного заведения по Уставу)	
Должность (с указанием предмета, дисциплины, ОПОП)	
Дата заключения трудового договора	
Образование	
Уровень образования	
Учебное заведение (окончил, обучается)	
Специальность/направление и профиль по диплому	
Квалификация по диплому	
Год окончания учебного заведения	
Стаж работы	
Общий трудовой стаж (полных лет)	
Стаж педагогической работы	
Стаж работы в данной должности	
Знание иностранных языков	
Компьютерные навыки	
Непрерывное профессиональное развитие	
Ученая степень, год присвоения, ученое звание	

Данные сведения подтверждаются копиями документов об образовании, стаже, аттестации работника.

4) **Лист самооценки преподавателя**, заполненный в соответствии с Приложением 1, **Анкета для сотрудников**, заполненная в соответствии с Приложением 2.

5) **Характеристика деятельности работника.**

Пишется в свободной форме и может иметь следующую структуру:

основные идеи, которыми работник руководствуется в своей деятельности, его кредо, выделение основных целей на конкретный межаттестационный период и/или учебный год, способы достижения целей, характеристику творческой деятельности, наиболее значимые достижения, возникшие проблемы и пути их решения, перспективы.

6) Самообразование и повышение квалификации.

В этот раздел помещаются все данные об используемых формах самообразования, повышения квалификации и профессиональной подготовки (участие в семинарах, конференциях, наличие методической темы, обучение на курсах повышения квалификации, переподготовка, дополнительное образование, обучение в магистратуре, аспирантуре, докторантуре) и подтверждено материалами (программы семинаров, конференций, сертификаты, удостоверения, справки, дипломы, благодарности, отзывы, и др.) и оформляется по форме:

№ п/п	Форма самообразования	Дата прохождения	Место прохождения	Тема	Подтверждающие материалы
1	2	3	4	5	6

7) Научно-методическая деятельность работника (работа по обобщению и распространению собственного педагогического опыта).

Раздел может содержать видео, конспекты учебных занятий с использованием инновационных методик и технологий, конспекты открытых занятий (с указанием даты и места проведения), форм и приемов обучения и воспитания, применяемых за учебный год, аналитические справки или выписки из приказов о проведении исследований качества результативности.

Документы данного раздела могут содержать: тексты выступлений на педагогических советах, семинарах, методических объединениях образовательной организации (с аналитической справкой/выпиской из приказов, протоколов и визой руководителя о реализации); копии титульных листов сборников и текстов публикаций методических материалов из опыта работы (авторских программ, разработок, статей), наличие печатных изданий, видеоуроков или внеурочных занятий (аналитическая справка - подтверждение, что проведено в рамках реализации утвержденных учебных планов и программ на учебный год), видео (с указанием даты), конспекты и разработки проведенных в учебном году открытых учебных, учебно-тренировочных, воспитательных, методических и др. мероприятий (в зависимости от должности аттестуемого), с подписью руководителя.

7.1. Наличие собственных методических разработок (дать полный перечень и приложить некоторые из них) заполняется по форме:

№ п/п	Название методической разработки	Сроки создания	Способ распространения (наличие в методическом кабинете учреждения, размещение в интернет, др. источниках и т.п.)
1	2	3	4

7.2. Наличие публикаций по проблемам развития, воспитания, образования обучающихся, обобщению опыта (дать полный перечень и приложить самые

интересные работы) заполняется по форме:

№ п/п	Название публикации	Название издания	Издательство	Год выпуска	Кол-во стр. №№ страниц
1	2	3	4	5	6

7.3. Участие в организации и проведении ежегодных Декады Знаний, образовательных фестивалей, Чемпионатов профессий, мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций, и иных мероприятий по профилю деятельности, открытых занятий и мероприятий, наставничество и др., заполняется по форме:

№ п/п	Название мероприятия	Дата проведения	Форма участия (тема), представления опыта	Подтверждающие документы
1	2	3	4	5

8) Организация образовательного процесса.

В разделе должны быть представлены:

8.1. Учебная нагрузка преподавателя за учебный год:

Учебный год	Количество часов	Предмет, дисциплина	Группа	Количество студентов в группе, чел.
1	2	3	4	5
Итого				

8.2. Материалы по организации образовательного процесса:

- основная образовательная профессиональная программа (ОПОП);
- преподаваемые дисциплины: наименования преподаваемых дисциплин.
- сведения о разработке УМК к ОПОП;
- сведения о разработке УММ к ОПОП;
- календарно-тематический план, рабочие программы и др.;
- информационно-аналитические карты или другие материалы внутреннего контроля посещения занятий администрацией, УМКК, учебной частью Колледжа и учебным отделом Университета и др.;
- самоанализ занятий;
- перечень используемых преподавателем электронных образовательных ресурсов (лицензионных и созданных самостоятельно, создание собственного сайта, ведение профессионального блога или сетевого дневника и т.п.);
- соответствие оснащенности учебного помещения используемым УМК и др. согласно Положения «Об учебных помещениях»;
- участие в программах дополнительного профессионального образования: наименование программы; наименование модуля; часы.

Возможно представление других материалов по выбору аттестуемого.

8.2. Работа с родителями представляется по форме:

№ п/п	Формы работы	Подтверждающие материалы
1	2	3

9) Результативность деятельности и достижений обучающихся за учебный год. *В разделе должны быть представлены:*

9.1. Достижения обучающихся (*представить подтверждающие документы*)

заполняется по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	Название олимпиад, конкурсов, конференций, смотров и т.д.	Дата участия	Уровень мероприятия (внутри колледжа, университета, районный, городской, республиканский, международный и т.д.)	Результат	Подтверждающие материалы
1	2	3	4	5	6	7

9.2. Преемственность обучения (*поступление обучающихся в ВУЗ, другие образовательные учреждения*).

9.3. Отзывы о педагогической деятельности и ее результатах.

Представляются материалы, отражающие официальную оценку педагогического работника (характеристики, рекомендации, отзывы руководителей разных уровней, отзывы коллег, родителей, выпускников, сторонних организаций, данные внутриколледжного мониторинга качества образования, публикации в СМИ, TV-сюжеты, и т.п.).

9.4. Данные по успеваемости и посещаемости обучающихся по преподаваемым предметам, дисциплинам по результатам текущего и промежуточного контроля и итоговой аттестации:

Предмет, дисциплина	Учебный год	Доля обучающихся (от общего числа обучающихся по группам),				% посещаемости обучающихся по преподаваемому предмету, дисциплине
		освоивших ОПОП по преподаваемому предмету, дисциплине (% по итогам учебного года, по группам и курсам)	получивших «4» и «5» по преподаваемому предмету, дисциплине (% по итогам учебного года, по группам и курсам)	отчисленных по итогам неуд. оценок по предмету, дисциплине	оставленных на повторное обучение	
1	2	3	4	5	6	7

10) Личные достижения работника.

В этот раздел помещаются все имеющиеся у работника сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: официальные награды, дипломы, грамоты, благодарственные письма, сертификаты, гранты (документы на получение) и т.д.

10.1. Официальные награды (*приложить подтверждающие документы*) заполняется по форме:

№ п/п	Награда, звание	Дата получения
1	2	3

10.2. Участие в педагогических и профессиональных конкурсах, смотрах и выставках (*приложить подтверждающие документы*) заполняется по форме:

№ п/п	Название конкурса, выставки	Сроки	Результат
1	2	3	4

11) Участие работника в инновационной, научно-исследовательской работе (НИР), учебно-исследовательской работе студентов, опытно-экспериментальной деятельности и т.д. (название научного проекта (гранта, контракта), начало, окончание проекта (год); статус участника проекта (исполнитель/руководитель)), привлечение обучающихся к УИР и т.д., наименование технологии и её краткое описание; дисциплины, в рамках которых используется инновационная образовательная технология и др. заполняется по форме:

№ п/п	Уровень	Форма участия	Содержание	Результат
1	2	3	4	5

12) Кураторская работа.

Предоставляются материалы, отражающие кураторскую деятельность (лист оценки куратора, программа деятельности куратора, план работы куратора группы, тематика «кураторских часов», распоряжения администрации колледжа, касающиеся группы, куратора, портфолио группы, награды, материалы СМИ, фото-, видеоматериалы, отзывы стейхолдеров и др.) согласно Приложения 8, заверенные зам.директором по ГЯ, и приложения 9.

13) Общественная деятельность.

Предоставляются материалы, отражающие общественную деятельность работника, деятельность на благо общества – волонтерское движение, социальные проекты, посильная помощь, благотворительные мероприятия, выступления, аукционы, помощь в работах над какими-то мероприятиями, шефство, организация субботников, ярмарок, конкурсов, круглых столов, марафонов, обмена опытом, разработка нормативных документов, участие в работе различных комиссий, редакционных советах, ученых советах, экспертных сообществах, участие в работе профессиональных объединений, советов по профилю деятельности и т.д. (приказы, фотоматериалы, отзывы руководства и заинтересованных лиц, благодарственные письма и т.д.).

14) Дополнительные разделы.

Работник имеет право (по своему усмотрению) 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). Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика).

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и/или дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются Педагогическим советом Колледжа, утверждаются директором и согласовываются с Ректором Университета.

Лист самооценки преподавателя

Фамилия, имя, отчество _____

образовательное учреждение, преподаваемый предмет)

Уважаемый преподаватель!

Ваша профессиональная деятельность одна из самых важных и сложных. Для того чтобы больше узнать о том, какие приемы и способы Вы используете в своей работе, предлагаем Вам заполнить лист самооценки. Надеемся, что, предлагаемая методика будет содействовать Вашему профессиональному развитию. Вы сможете по достоинству оценить собственные сильные стороны, выявить резервы для дальнейшего профессионального роста.

Вам предлагается оценить ряд утверждений, которые отражают отдельные действия и качества, необходимые для профессиональной педагогической деятельности, используя 5-ти балльную шкалу:

5 – Вы абсолютно согласны с утверждением

4 – Вы скорее согласны с утверждением

3 – Вы выбираете нечто среднее, ваше мнение зависит от ситуации, обстоятельств, дополнительных факторов

2 – Вы скорее не согласны с утверждением

5. – Вы абсолютно не согласны с утверждением

Отмечайте Ваш ответ знаком «+» в соответствующей колонке

№	Утверждения	1	2	3	4	5
1	Я безразличен(-на) к критике в свой адрес					
2	Я поощряю даже самые маленькие успехи обучающихся					
3	Я хорошо знаю основные нормативные документы, отражающие требования к содержанию и результатам обучения по своему предмету					
4	Я умею устанавливать отношения сотрудничества с обучающимися					
5	Окружающие не прислушиваются к моим предложениям					
6	Считаю важным различать цель и тему занятия					
7	На моих уроках отсутствуют условия для формирования устойчивой позитивной мотивации обучающихся					
8	Мое знание внутрипредметных и межпредметных связей требует серьезного улучшения					
9	Новаторство – кредо каждого хорошего преподавателя					
10	На моих занятиях обучающиеся делают все по алгоритму, они не рассуждают самостоятельно					
11	Мой общий кругозор достаточно ограничен					
12	Все мои обучающиеся принимают участие в постановке целей и задач занятия					
13	Я не считаю нужным анализировать уровень усвоения предлагаемого материала и развития обучающихся					
14	У меня достаточно поверхностное представление о возрастных особенностях обучающихся					
15	Я не считаю необходимым демонстрировать успехи обучающихся их родителям (другим взрослым)					
16	Я не применяю на занятиях новые информационно-коммуникативные технологии					
17	Я затрудняюсь в обосновании достоинств и ограничении выбранной мной образовательной программы					
18	Я умею разрешать конфликты оптимальным способом					

19	Для меня характерно «держать себя в руках»					
20	У меня есть большой опыт участия в работе групп по разработке программ, дидактических и методических материалов					
21	Я уделяю много внимания формированию навыков учебной деятельности у обучающихся					
22	Я отдаю предпочтение обучающимся, которые тщательно и точно выполняют требования преподавателя					
23	Используемый мной набор дидактических и методических материалов достаточно ограничен					
24	При принятии решения в проблемной ситуации отдаленные последствия не важны					
25	Считаю, что преподаватель не обязан комментировать обучающимся выставляемые оценки					
26	Я обращаю внимание на плохое настроение своих коллег					
27	При постановке цели занятия должны доминировать нормативные требования, а не индивидуальные особенности обучающихся					
28	Я так организую занятие, чтобы обучающиеся рассуждали, дискутировали, выполняли нестандартные задания					
29	Моя рабочая программа не предполагает решение воспитательных задач					
30	У меня легко получается решать сразу несколько задач одновременно					
31	Я не трачу время, чтобы обучающиеся формулировали цель их деятельности на занятии					
32	Лишь некоторые обучающиеся с большой заинтересованностью работают на моих занятиях					
33	При подготовке занятия, помимо основного материала, я использую дополнительные материалы по предмету					
34	У меня нет дидактических и методических материалов, разработанных самостоятельно					
35	Мне приходится часто слышать, что обучающиеся не поняли изложенный мной материал					
36	Моя осведомленность об актуальных событиях социальной жизни достаточно ограничена					
37	Все мои обучающиеся хорошо осознают причины своих успехов и неудач					
38	Побуждаю обучающихся самостоятельно ставить и решать задачи с высокой степенью свободы и ответственности (например, подготовить задание со слабым обучающимся, придумать занятия для самостоятельной работы и т.п.)					
39	Я использую в педагогических целях даже внештатные ситуации, казалось бы, не имеющие отношения к изучаемому предмету					
40	Я умею сохранять спокойствие в самых непредвиденных ситуациях					
41	Учащимся не обязательно знать критерии оценивания их работы					
42	Мне очень трудно управлять ходом беседы или переговоров					
43	Я постоянно предлагаю обучающимся самостоятельно осуществлять контроль за достигнутыми результатами					
44	Я не умею дозировать задачи так, чтобы обучающиеся почувствовали свой успех					
45	Я всегда готовлю разные варианты проведения занятий для обучающихся разного уровня одной параллели					
46	Моя рабочая программа недостаточно обоснована					
47	У меня есть достаточный опыт по подготовке и реализации различных мероприятий, проектов, программ и др.					
48	На рабочем месте у меня всегда порядок					

49	На моих занятиях обучающиеся не могут ответить на вопрос «Что должно быть достигнуто в результате занятия»					
50	Мотивация обучающихся-это ответственность преподавателя					
51	Мне нужна дополнительная подготовка, чтобы преподавать свой предмет обучающимся					
52	Считаю, что можно успешно изложить новый материал без учета ранее освоенных знаний и умений					
53	Я легко поддерживаю разговоры на отвлеченные или связанные с другими предметами темы					
54	Никто из обучающихся на моих занятиях не принимает участия в постановке целей и задач					
55	Я преподаю предмет, который не может заинтересовать обучающихся					
56	На моих занятиях часто используются приемы взаимооценки и самооценки обучающихся					
58	Мне всегда интересно, какие чувства вызывают у других людей мои слова и поступки					
59	Обычно я озвучиваю цель несколько раз в течение занятия					
60	Мои обучающиеся смело берутся за трудные задачи					
61	Я владею ограниченным набором современных методов преподавания					
62	Я создаю рабочую атмосферу и поддерживаю дисциплину на занятиях не директивными методами					
63	В плане занятия я пошагово прописываю этапы достижения цели					
64	Негативное отношение к учебе – это следствие ошибок в педагогической деятельности преподавателей					
65	Нет «каверзных» вопросов от обучающихся, а есть незнание преподавателя					
66	Мои методические и дидактические разработки никогда не становились победителями конкурсов					
67	Гуманизм преподавателя не является важным критерием оценки его					
68	Я часто затрудняюсь сделать цели занятия лично значимыми для обучающихся					
69	Бывает, что я ставлю обучающемуся высокую оценку не за правильный, а за творческий ответ					
70	Я хорошо ориентируюсь в социальной ситуации группы, знаю и учитываю взаимоотношения обучающихся в педагогических целях					
71	Я легко меняю принятое решение под влиянием новой информации					
72	Формирование навыков самооценки у обучающихся не относится к задачам преподавателя					

**Анкета для сотрудников
(Ф.И.О.)**

(должность, полное название учреждения)

Уважаемый сотрудник!

Вам предлагается оценить ряд утверждений, которые отражают отдельные действия и качества, необходимые для профессиональной деятельности сотрудника. Внимательно прочтите каждое утверждение, обведите кружочком близкий Вам ответ.

На вопросы следует отвечать быстро, не раздумывая подолгу.

1. Я полагаю, что мог (ла) бы внести большой вклад на такой работе, где...

- а) хорошая заработная плата и прочие виды вознаграждений;
- б) имеется возможность установить хорошие взаимоотношения с коллегами по работе;
- в) я мог бы влиять на принятие решений и демонстрировать свои достоинства как работника;
- г) у меня есть возможность совершенствоваться и расти как личность.

2. Я не хотел(а) бы работать там, где...

- а) отсутствуют четкие указания, что от меня требуется;
- б) практически отсутствуют обратная связь и оценка эффективности моей работы;
- в) то, чем я занимаюсь, выглядит малополезным и малоценным;
- г) плохие условия работы, слишком шумно или грязно.

3. Для меня важно, чтобы моя работа...

- а) была связана со значительным разнообразием и переменами;
- б) давала мне возможность работать с широким кругом людей;
- в) обеспечивала мне четкие указания, чтобы я знал, что от меня требуется;
- г) позволяла мне хорошо узнать тех людей, с которыми я работаю.

4. Я полагаю, что я не был(а) бы очень заинтересован(а) работой, которая...

- а) обеспечивала бы мне мало контактов с другими людьми;
- б) едва ли была бы замечена другими людьми;
- в) не имела бы конкретных очертаний, так что я не был бы уверен, что от меня требуется;
- г) была бы сопряжена с определенным объемом рутинных операций.

5. Работа мне нравится, если...

- а) я четко представляю себе, что от меня требуется;
- б) у меня удобное рабочее место и меня мало отвлекают;
- в) у меня хорошие вознаграждения и заработная плата;
- г) позволяет мне совершенствовать свои профессиональные качества.

6. Полагаю, что мне бы понравилось, если...

- а) были бы хорошие условия работы, и отсутствовало бы давление на меня;
- б) у меня был бы очень хороший оклад;
- в) работа в действительности была бы полезная и приносила мне удовольствие;
- г) мои достижения и работа оценивались бы по достоинству.

7. Я не считаю, что работа должна...

- а) быть слабо структурированной, так что непонятно, что же следует делать;
- б) предоставлять слишком мало возможностей хорошо узнать других людей;
- в) быть малозначимой и малополезной для общества или неинтересной для выполнения;
- г) оставаться непризнанной или ее выполнение должно восприниматься как само собой разумеющееся.

8. Работа, приносящая удовлетворение...

- а) связана со значительным разнообразием, переменами и стимуляцией энтузиазма;
- б) дает возможность совершенствовать свои профессиональные качества и развиваться как личность;
- в) является полезной и значимой для общества;
- г) позволяет мне быть креативным (проявлять творческий подход) и экспериментировать с новыми идеями.

9. Важно, чтобы работа...

- а) признавалась и ценилась организацией, в которой я работаю;
- б) давала бы возможности для персонального роста и совершенствования;
- в) была сопряжена с большим разнообразием и переменами;
- г) позволяла бы работнику оказывать влияние на других.

10. Я не считаю, что работа будет приносить удовлетворение, если...

- а) в процессе ее выполнения мало возможностей осуществлять контакты с разными людьми;
- б) оклад и вознаграждение не очень хорошие;
- в) я не могу устанавливать и поддерживать добрые отношения с коллегами по работе;
- г) у меня очень мало самостоятельности или возможностей для проявления гибкости.

11. Самой хорошей является такая работа, которая...

- а) обеспечивает хорошие рабочие условия;
- б) дает четкие инструкции и разъяснения по поводу содержания работы;
- в) предполагает выполнение интересных и полезных заданий;
- г) позволяет получить признание личных достижений и качества работы.

12. Вероятно, я не буду хорошо работать, если...

- а) имеется мало возможностей ставить перед собой цели и достигать их;
- б) я не имею возможности совершенствовать свои личные качества;
- в) тяжелая работа не получает признания и соответствующего вознаграждения;
- г) на рабочем месте пыльно, грязно или шумно.

13. При определении служебных обязанностей важно...

- а) дать людям возможность лучше узнать друг друга;
- б) предоставить работнику возможность ставить цели и достигать их;
- в) обеспечить условия для проявления работниками творческого начала;
- г) обеспечить комфортность и чистоту места работы.

14. Вероятно, я не захочу работать там, где...

- а) у меня будет мало самостоятельности и возможностей для совершенствования своей личности;
- б) не поощряются исследования и проявления научного любопытства;
- в) очень мало контактов с широким кругом людей;
- г) отсутствуют достойные надбавки и дополнительные льготы.

15. Я был бы удовлетворен, если...

- а) была бы возможность оказывать влияние на принятие решений другими работниками;
- б) работа предоставляла бы широкое разнообразие и перемены;
- в) мои достижения были бы оценены другими людьми;
- г) я точно знал бы, что от меня требуется и как я должен это выполнять.

16. Работа меньше удовлетворяла бы меня, если...

- а) не позволяла бы ставить и добиваться сложных целей;
- б) четко не знал бы правил и процедур выполнения работы;
- в) уровень оплаты моего труда не соответствовал бы уровню сложности выполняемой работы;

г) я практически не мог бы влиять на принимаемые решения и на то, что делают другие.

17. Я полагаю, что должность должна предоставлять...

- а) четкие должностные инструкции и указания на то, что от меня требуется;
- б) возможность лучше узнать своих коллег по работе;
- в) возможности выполнять сложные производственные задания, требующие напряжения всех сил;
- г) разнообразие, перемены и поощрения.

18. Работа приносила бы меньше удовлетворения, если...

- а) не допускала бы возможности хотя бы небольшого творческого вклада;
- б) осуществлялась бы изолированно, т. Е. я должен был бы работать в одиночестве;
- в) отсутствовал бы благоприятный внутренний климат, в котором я мог бы профессионально расти;
- г) не давала бы возможности оказывать влияние на принятие решений.

19. Я хотел бы работать там, где...

- а) другие люди признают и ценят выполняемую мной работу;
- б) у меня будет возможность оказывать влияние на то, что делают другие;
- в) имеется достойная система надбавок и дополнительных льгот;
- г) можно выдвигать и апробировать новые идеи и проявлять креативность.

20. Вряд ли я захотел бы работать там, где...

- а) не существует разнообразия или перемен в работе;
- б) у меня будет мало возможностей влиять на принимаемые решения;
- в) заработная плата не слишком высока;
- г) условия работы недостаточно хорошие.

21. Я полагаю, что приносящая удовлетворение работа должна предусматривать...

- а) наличие четких указаний, чтобы работники знали, что от них требуется;
- б) возможность проявлять креативность (творческий подход);
- в) возможность встречаться с интересными людьми;
- г) чувство удовлетворения и действительно интересные задания.

22. Работа не будет доставлять удовольствие, если...

- а) предусмотрены незначительные надбавки и дополнительные льготы;
- б) условия работы некомфортны или в помещении очень шумно;
- в) не будет возможности сравнивать свою работу с работой других;
- г) не поощряются исследования, творческий подход и новые идеи.

23. Я считаю важным, чтобы работа обеспечивала мне...

- а) множество контактов с широким кругом интересных мне людей;
- б) возможность установления и достижения целей;
- в) возможность влиять на принятие решений;
- г) высокий уровень заработной платы.

24. Я не думаю, что мне нравилась бы работа, если...

- а) условия работы некомфортны, на рабочем месте грязно или шумно;
- б) мало шансов влиять на других людей;
- в) мало возможностей для достижения поставленных целей;
- г) я не мог бы проявлять креативность (творчество) и предлагать новые идеи.

25. В процессе организации работы важно...

- а) обеспечить чистоту и комфортность рабочего места;
- б) создать условия для проявления самостоятельности;
- в) предусмотреть возможность разнообразия и перемен;

г) обеспечить широкие возможности контактов с другими людьми.

26. Скорее всего, я не захотел бы работать там, где...

- а) условия работы некомфортны, т. Е. шумно, грязно и т. Д.;
- б) мало возможностей осуществлять контакты с другими людьми;
- в) работа не является интересной или полезной;
- г) работа рутинная и задания редко меняются.

27. Работа приносит удовлетворение, вероятно, когда...

- а) люди признают и ценят хорошо выполненную работу;
- б) существуют широкие возможности для маневра и проявления гибкости;
- в) можно ставить перед собой сложные и смелые цели;
- г) существует возможность лучше узнать своих коллег.

28. Мне бы не понравилась работа, которая...

- а) не была бы полезной и не приносила бы чувства удовлетворения;
- б) не содержала бы в себе стимула к переменам;
- в) не позволяла бы мне устанавливать дружеские отношения с другими;
- г) была бы неконкретной и не ставила бы сложных задач.

29. Я бы проявил стремление работать там, где...

- а) работа интересная и полезная;
- б) люди могут устанавливать длительные дружеские взаимоотношения;
- в) меня окружали бы интересные люди;
- г) я мог бы оказывать влияние на принятие решений.

30. Я не считаю, что работа должна...

- а) предусматривать, чтобы человек большую часть времени работал в одиночку;
- б) давать мало шансов на признание личных достижений работника;
- в) препятствовать установлению взаимоотношений с коллегами;
- г) состоять в основном из рутинных обязанностей.

31. Хорошо спланированная работа обязательно...

- а) предусматривает достаточный набор льгот и множество надбавок;
- б) имеет четкие рекомендации по выполнению и должностные обязанности;
- в) предусматривает возможность ставить цели и достигать их;
- г) стимулирует и поощряет выдвижение новых идей.

32. Я считал бы, что работа не приносит удовлетворения, если...

- а) не мог бы выполнять сложную перспективную работу;
- б) было бы мало возможностей для проявления креативности;
- в) допускалась бы лишь малая доля самостоятельности;
- г) сама суть работы не представлялась бы полезной или нужной.

33. Наиболее важными характеристиками должности являются...

- а) возможность для творческого подхода и оригинального нестандартного мышления;
- б) важные обязанности, выполнение которых приносит удовлетворение;
- в) возможность устанавливать хорошие взаимоотношения с коллегами;
- г) наличие значимых целей, которых призван достичь работник.

Ключ для подсчета результатов самооценки преподавателей

Компетенции и их показатели	Прямые оценки	Обратные оценки
1. Компетентность в области личностных качеств		
1.1. Эмпатийность и социорефлексия	26, 58	1, 42
1.2. Самоорганизованность	19, 30, 48	5
1.3. Общая культура	53	11, 36, 67
2. Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности		
2.1. Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся	43, 59	14, 27
2.2. Умение перевести тему урока в педагогическую задачу	6, 63	31, 49
2.3. Умение вовлечь обучающихся в процесс формулирования целей и задач	12, 37	54, 68
3. Компетентность в области мотивации учебной деятельности		
3.1. Умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в учебной деятельности	2, 60	15, 44
3.2. Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся	50, 64	7, 32
3.3. Умение создавать условия для самомотивирования обучающихся	38, 69	22, 55
4. Компетентность в области обеспечения информационной основы деятельности		
4.1. Компетентность в методах преподавания	28, 45	16, 61
4.2. Компетентность в предмете преподавания	33, 65	8, 51
4.3. Компетентность в субъективных условиях деятельности	39, 70	13, 23
5. Компетентность в области разработки программы деятельности и принятия педагогических решений		
5.1. Умение выбрать и реализовать образовательную программу	3	17, 29, 46
5.2. Умение разработать собственные программные, методические и дидактические материалы	9, 20	34, 66
5.3. Умение принимать решения в педагогических ситуациях	40, 71	24, 56
6. Компетентность в области организации учебной деятельности		
6.1. Умение устанавливать субъект-субъектные отношения	4, 18, 47, 62	
6.2. Умение организовать учебную деятельность обучающихся	21	10, 35, 52
6.3. Умение реализовать педагогическое оценивание	57	25, 41, 72

После заполнения Листа самооценки рассчитываются средние значения для каждого показателя и итоговый балл, отражающий представления преподавателя об уровне его квалификации. В случае использования Листа самооценки с непрерывной шкалой осуществляется перевод сделанных на отрезке отметок в пятибалльную шкалу. Для удобства преобразования можно использовать специальную линейку (с делениями от 1 до 5), которая будет накладываться на шкалу самооценки.

В вышеуказанной таблице представлены ключи, содержащие соотнесение порядковых номеров параметров оценки с базовыми педагогическими компетенциями.

При обработке данных самооценки следует учитывать, что в методике использованы как прямые, так и обратные шкалы. Прямые параметры означают, что значение параметра находится в прямой зависимости от уровня выраженности соответствующей компетентности: чем больше значение оценки, тем более явно представлена у аттестующегося работника данная компетентность. Обратные параметры, напротив, находятся в обратной зависимости с уровнем развития соответствующей компетентности. То есть чем больше значение оценки, тем хуже представлена у аттестующегося работника данная компетентность. В ключе учитываются как прямые, так и обратные шкалы оценки.

Подсчет результатов самооценки проводится пошагово:

6. Выставленные оценки необходимо перевести в баллы. Для прямых параметров оценки количество набранных баллов соответствует выставленной оценке. Обратные оценки предполагают перевод оценок в баллы согласно следующей шкале:

- оценка «1» равняется 5 баллам;
- оценка «2» – 4;
- оценка «3» – 3;
- оценка «4» – 2;
- оценка «5» – 1.

2. Баллы суммируются, и высчитывается среднее арифметическое значение по каждому показателю (всего 18 показателей).

3. Подсчитывается среднее арифметическое по каждой компетенции (всего 6 компетенций).

4. Итоговый показатель определяется как среднеарифметическое значение по шести базовым компетенциям (или среднее арифметическое по всей методике). При подсчете используется следующая формула:

$$ПК(c) = \Sigma (Xi ЛК(c) + Xi ПЦ(c) + Xi МД(c) + Xi ИОД(c) + Xi ПД(c) + Xi ОУД(c)) / 6,$$

где $ПК(c)$ – показатель самооценки уровня квалификации, Xi – среднее значение самооценки по каждой из шести компетенций, $ЛК(c)$ – самооценка компетентности в области личностных качеств, $ПЦ(c)$ – самооценка компетентности в области постановки целей и задач педагогической деятельности, $МД(c)$ – самооценка компетентности в области мотивации учебной деятельности, $ИОД(c)$ – самооценка компетентности в области обеспечения информационной основы деятельности, $ПД(c)$ – самооценка компетентности в области разработки программы деятельности и принятия педагогических решений, $ОУД(c)$ – самооценка компетентности в области организации учебной деятельности.

Данный показатель отражает уровень самооценки преподавателем профессиональной компетентности.

Тестовые шкалы

Потребность в высокой заработной плате и материальном вознаграждении; желание иметь работу с хорошим набором льгот и надбавок. Мода — 27, медиана — 19, диапазон — 0–96. Данная потребность выявляет тенденцию к изменению в процессе трудовой жизни. Увеличение трат обуславливает повышение значения этой потребности (например, наличие долгов, возникновение новых семейных обязательств, дополнительные или тяжелые финансовые обязательства). Мотивация работников, имеющих высокие показатели потребности в деньгах, с одной стороны, проста: если существует возможность больше заработать, прилагая больше усилий, то работники будут высоко мотивированными и удовлетворенными работой. То есть их мотивация состоит в обеспечении строгой причинно-следственной связи между усилиями и вознаграждением. С другой стороны, мотивация при помощи денег сопряжена с такими трудностями, как потеря управленческого контроля, определение справедливого уровня вознаграждения и др. Прежде чем мотивировать таких работников, нужно убедиться в их компетентности. Кроме того, они нуждаются в дополнительном контроле, поскольку в погоне за деньгами могут игнорировать контрактные или технологические требования. Такие люди не очень любят работать в команде, так как предпочитают получать деньги за свои собственные усилия. Коллег по команде они могут рассматривать как потенциальных конкурентов и даже как работников, мешающих работе.

Потребность в хороших условиях работы и комфортной окружающей обстановке. Мода — 17, медиана — 17, диапазон — 0–83. Как видим, требования к условиям работы в целом не высоки. Вместе с тем, высокие показатели этого фактора, полученные при тестировании персонала, могут сигнализировать о неудовлетворенности некоей другой потребности, например, выражать недовольство руководителем, неблагоприятным психологическим климатом. Поэтому, столкнувшись с высокими значениями этой потребности, нужно в первую очередь рассмотреть человеческие отношения, сложившиеся в организации, ее корпоративную культуру. Если же подобных сложностей не выявлено, то, скорее всего, именно условия работы являются проблемой, решение которой состоит в их улучшении.

Потребность в четком структурировании работы, наличии обратной связи и информации, позволяющей судить о результатах своей работы, потребность в снижении неопределенности и установлении правил и директив выполнения работы. Мода — 26, медиана — 25, диапазон — 0–69. Люди с высокой потребностью в структурировании работы должны точно знать, что от них требуется. Они хотят быть уверенными, что четко выполняют все предусмотренные производством процедуры. Недостаток указаний и информации будет вызывать у них стресс. Такие люди стремятся к высокому уровню организованности. Они хотят видеть мир упорядоченным, предсказуемым и контролируемым. Людей с высокими показателями этой потребности следует мотивировать установлением четкого порядка или предоставлением им возможности установить свой порядок.

У людей с низкой потребностью в структурировании работы всякие правила и инструкции вызывают раздражение и даже стресс. Попытки регулировать и контролировать деятельность таких людей может вызвать у них ожесточенное сопротивление и даже привести к конфликту.

Рассматривая потребность в структурировании и организации работы, такая потребность может изменяться под влиянием времени и обстоятельств. Она может увеличиваться в периоды неопределенности и перемен и снижаться в условиях стабильности.

Потребность в социальных контактах: в общении с широким кругом людей, легкой степени доверительности, связей с коллегами, партнерами и клиентами. Мода — 27, медиана — 25, диапазон — 0–81. Такие работники получают удовлетворение и положительные эмоции от многочисленных контактов с другими людьми. Многие из них способны проявлять толерантность к окружающей суете, шуму, которые неизменно сопровождают совместный труд. Таким образом, создавая условия для многочисленных контактов или перемещая на должности, предполагающие такие контакты, можно повышать удовлетворенность этих сотрудников. В то же время тех, у кого данный показатель низок, нельзя заподозрить в неспособности поддерживать социальные контакты. Они просто не нуждаются в их большом количестве. Такие

работники могут предпочитать одиночество, получать удовольствие от работы и сожалеть о времени, потраченном на разговоры с другими сотрудниками.

Потребность формировать и поддерживать долгосрочные, стабильные взаимоотношения, предполагающая значительную степень близости взаимоотношений, доверительности. Мода — 18, медиана — 19, диапазон — 0–45. Нужно попытаться сформировать поощряющий взаимоотношения моральный климат. Такие работники будут удовлетворены в условиях доверия, благоприятных рабочих и личных взаимоотношений, свойственных эффективной команде.

Потребность в завоевании признания со стороны других людей, в том, чтобы окружающие ценили заслуги, достижения и успехи индивидуума. Мода — 35, медиана — 36, диапазон — 0–88. Мотивация таких людей состоит в удовлетворении подобной потребности различными средствами: от устной благодарности до материального поощрения. Руководителю нужно учитывать, что восприятие проявлений признательности зависит от его искренности. Если признание звучит неискренне, то оно может разрушать мотивацию (демотивировать). Кроме того, разные люди нуждаются в различных формах признания. Одним нужно выражать благодарность в торжественной обстановке в присутствии коллег по работе, другим — достаточно сказать «спасибо» в процессе работы. Конечно же, признание должно проявляться сразу после события, поступка, которые его заслуживают, при этом признание заслуг не обязательно должно сопровождаться материальным вознаграждением.

Потребность в признании может сделать человека зависимым от одобрения окружающих. Высокие показатели этой потребности служат индикатором значительной неуверенности в себе. Такой человек будет не способен принимать самостоятельные решения. Важной составляющей мотивации должна быть индивидуальная работа, направленная на увеличение независимости, самостоятельности. В этом случае авторы методики рекомендуют иногда использовать такой прием, как критика действий с уверением, что, несмотря на обсуждаемые недостатки, такого работника все равно ценят.

Потребность ставить для себя сложные цели и достигать их. Мода — 36, медиана — 36, диапазон — 2–81. Преобладающей чертой таких людей является желание все делать самому. Они могут добровольно вызваться работать сверхурочно и будут честно выкладываться на работе. Но прежде чем приступить к выполнению задания, они должны убедиться в том, что поставленная цель поддается измерению, оценке. Они инстинктивно будут избегать деятельности, связанной с неопределенностью, где трудно или невозможно измерить вклад и достижения. Работники, стремящиеся к достижениям, должны всегда ощущать себя движимыми какой-то целью. Если они лишаются ее, жизнь может показаться им бессмысленной. Достигнув поставленной цели, работники испытывают несколько мгновений триумфа, а затем неугомонность берет верх, и они опять готовы к достижениям.

Работники такого типа не умеют руководить, однако именно их часто продвигают на руководящие должности. В силу склонности к конкуренции им бывает трудно работать в команде.

Мотивация подобных работников состоит в четком определении цели и формировании полной преданности ей. Большое значение имеет подготовка условий для концентрации их энергии.

Потребность во влиятельности и власти, стремление руководить другими — показатель конкурентной напористости, поскольку предусматривает обязательное сравнение с другими людьми и оказание на них влияния. Мода — 31, медиана — 31, диапазон — 0–79. Те, кто стремятся оказывать влияние, представляют несомненный интерес для любой организации. При этом ключевой вопрос, который следует рассмотреть, сводится не только к способности человека влиять, но также к тому, во имя чего он стремится проявлять влияние на окружающих. Гуманно ли влияние, направлено ли оно в интересах организации и делегирования полномочий? Или направлено лишь на достижение собственных интересов и проявляется в жесткой разрушительной манере? Кроме того, стремление оказывать влияние почти всегда наталкивается на сопротивление других людей. Поэтому взаимоотношения могут стать неприязненными и особенно проблематичными, если у работника, проявляющего властность и влиятельность, отсутствуют такт, дипломатичность, толерантность, иными словами, все то, что принято

обозначать понятием «социальный интеллект». Мотивация таких людей состоит в предоставлении возможности конструктивно влиять на других для достижения организационных целей. Причем обучение приемлемым методам влияния и приемам реализации власти, включающее практическую тренировку, должно составлять важную часть их мотивации.

Потребность в разнообразии, переменах и стимуляции, стремление избегать рутины. Мода — 34, медиана — 35, диапазон — 0–78. Указывает на тенденцию всегда находиться в состоянии приподнятости, готовности к действиям, любви к переменам. Таким людям требуется постоянная возможность переключаться на что-то новое. С большой энергией взявшись за дело, они вскоре начинают испытывать скуку. Они могут почти бессознательно уклоняться от планирования своей деятельности. Если же характер работы предполагает постоянные перемены, если требуется приток свежей энергии и новых инициатив, то такие люди будут прекрасно подходить для подобной работы.

При отсутствии в процессе мотивации таких людей возможности предоставить им вид деятельности, предполагающий элементы разнообразия, авторы методики рекомендуют, в частности, сосредоточиться на указании им пути к дальнейшим стимулам: «Когда этот проект будет завершен, у вас будет отличная возможность заняться новым делом».

Можно попытаться представить неоконченную работу как новый вид деятельности. Задача руководителя состоит в том, чтобы постоянно стимулировать такого работника на выполнение задания, на завершение начатого.

Потребность быть креативным, анализирующим, думающим работником, открытым для новых идей. Мода — 32, медиана — 33, диапазон — 5–81. Этот показатель свидетельствует о тенденции к проявлению пылкости, любопытства и нетривиального мышления. Хотя идеи, которые вносит такой человек и к которым стремится, не обязательно будут правильными или приемлемыми. При корректном управлении такие люди весьма полезны для любой организации. Но их креативность, должна быть сфокусирована на задачах бизнеса. Если креативность не может быть сконцентрирована, она не может быть использована.

Для креативных личностей очень важным является наличие права на ошибку, поскольку в этом отношении они очень уязвимы. Если корпоративная культура организации не отличается толерантностью, если каждое совещание оборачивается обвинениями и насмешками, то креативные сотрудники предпочтут не делиться своими идеями.

Потребность в самосовершенствовании, росте и развитии как личности. Мода — 35, медиана — 32, диапазон — 7–84. Это показатель желания независимости и самосовершенствования. Люди, имеющие высокую потребность в самосовершенствовании, оценивают свою работу именно с таких позиций. Персональный рост подталкивает их к самостоятельности, которая в своем крайнем выражении может превращаться в желание ни от кого не зависеть.

Мотивация работников с такими устремлениями требует от руководителя умения соотносить то, к чему они стремятся, с тем, что необходимо организации. Само обсуждение этой проблемы с работником может играть мотивирующую роль, так как покажет ему, что руководитель понимает его потребности и стремится удовлетворить их.

С целью мотивации таких работников следует создавать ситуации, которые удовлетворяли бы их актуальную потребность: периодически направлять на курсы, семинары, привлекать к обучению персонала, к выполнению заданий, требующих саморазвития.

Потребность в интересной, общественно полезной работе. Мода — 41, медиана — 43, диапазон — 15–97. Создатели методики подчеркивают, что стремление к интересной и полезной работе имеет большую важность, чем другие факторы мотивации. Здесь имеются широкие возможности для мотивации. Если у человека высока потребность в полезной и интересной работе, то задача руководителя состоит в организации деятельности таким образом, чтобы работники могли воспринимать ее как интересную и полезную, иначе прочие мотивационные факторы действуют не в полную силу.

Нужно выяснить, что вкладывает конкретный работник в понятия «интересная» и «полезная» работа. Чтобы усилить восприятие полезности работы, целесообразно разъяснять исполнителям более широкий контекст, в рамках которого их конкретная работа занимает определенное положение и имеет определенный смысл.

Лист экспертной оценки Портфолио
(Ф.И.О.)

(должность, полное название учебного заведения)

№ п/п	Показатели	Оценка (баллы)		
		3	4	5
1.	Публичное представление собственного инновационного педагогического опыта (презентация).	3	4	5
2.	Визитная карточка работника (резюме)	3	4	5
3.	Результаты самооценки преподавателя, анкеты сотрудников	3	4	5
4.	Характеристика деятельности работника	3	4	5
5.	Самообразование и повышение квалификации	3	4	5
6.	Научно-методическая деятельность работника	3	4	5
7.	Организация образовательного процесса	3	4	5
8.	Результативность деятельности и достижений обучающихся за аттестуемый период (качество знаний обучающихся по результатам текущей и промежуточного контроля и итоговой аттестации)	3	4	5
9.	Личные достижения работника (звания, награды, поощрения, благодарности, подтверждающие документы об участиях в конкурсах, смотрах, выставках и др.)	3	4	5
10.	Участие в инновационной, научно-исследовательской работе, учебно-исследовательской работе студентов, опытно-экспериментальной деятельности и т.д.	3	4	5
11.	Кураторская работа. Позитивные результаты работы в качестве куратора	3	4	5
12.	Общественная деятельность	3	4	5
13.	Дополнительные разделы	3	4	5
14.	Результаты анкетирования преподавателей «Преподаватель глазами студента»	3	4	5
15.	Оценка состояния документации	3	4	5
Итого:				
Проходной балл: более 45 баллов. Максимальный балл – 75 баллов.				

Эксперт _____/_____/

Дата «__» _____ 20__ г.

Экспертное заключение

об уровне результативности профессиональной деятельности работников Политехнического
колледжа КГТУ им. И. Раззакова

от «___» _____ 20__ года

Результаты экспертизы:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Оценка портфолио, баллы			Собеседование, баллы			Всего баллов
		минимум 45	среднее значение	максимум 75	15	20	25	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Председатель аттестационной комиссии

подпись

Заместитель председателя

Секретарь

Члены комиссии

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

от «___» _____ 20__ года

В составе:

председателя _____

заместителя председателя _____

секретаря _____

членов комиссии: _____

Решение аттестационной комиссии:

При оценке Портфолио с целью мониторинга результативности профессиональной деятельности работника комиссия рекомендует/не рекомендует:

№ п/п	Ф.И.О работника	Должность	Установить стимулирующих надбавки и поощрительных выплат к заработной плате	К прохождению аттестации	К государственному и другим наградам	К различным видам поощрения по итомам учебного года (номинации «Лучший куратор», «Лучший преподаватель» и др.)	К прохождению курсов повышения квалификации	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Председатель аттестационной комиссии

подпись

Заместитель председателя

Секретарь

Члены комиссии

Зам.директор по ГЯ Колледжа осуществляет оценку работы куратора по нижеследующим критериям по нижеследующей форме:

Лист оценки куратора

№ п/п	Критерии	Max балл	Min балл	Оценка работы куратора
1.	Место группы в рейтинге академических групп	10	0	
2.	Проведение кураторских часов. Помощь в организации студенческого актива группы по секторам	5	0	
3.	Проведение мероприятий по повышению правовой культуры студентов (ознакомление с Уставом Колледжа и Университета и иным локальными актами)	1	0	
4.	Участие куратора и обучающихся его группы в общественной жизни Колледжа и Университета	5	0	
5.	Привлечение и организация участия обучающихся группы в учебно-исследовательской, культурно- массовых и спортивных мероприятиях	5	0	
6.	Организация мероприятий внутри группы	10	0	
7.	Информационная работа со студентами	3	0	
	Контроль за результатами модулей и экзаменационных сессий	5		
8.	Работа с родителями студента. Работа с ЛОВЗ	5	0	
9.	Помощь в решении жилищно- бытовых вопросов иногородних студентов	5	0	
10.	Представление обучающихся кураторской группы к поощрениям или взысканиям	1	0	
11.	Поддержание постоянных контактов с преподавателями, ведущими занятия в группе	5	0	
12.	Создание в группе атмосферы нетерпимости к нарушениям права, аморальным поступкам, пьянству, наркомании	10	0	
13.	Внедрение новых форм или использование новых методов в кураторской работе	5	0	
14.	Мнение обучающихся о кураторе (анкетирование)	5	0	
	Итого	80	0	

Зам.директора по ГЯ

Алтынбек к. Тахмина

Комиссия при подведении итогов может дополнительно провести анализ работы куратора по форме:

Сводная таблица общих критериев оценки работы куратора

№ п/п	Критерии оценки	Баллы	Оценка работы куратора
Оценка зам.директора по ГЯ			
	Согласно форме приложения 8	80	
	Всего	80	
Формальные признаки работы куратора			
1.	Формальные наличие куратора по официальным спискам	1,0	
2.	Наличие отчетной документации куратора у зам.директора по ГЯ в Колледже. Своевременное составление отчетов куратора. Полнота информации в отчете куратора и предоставление отчетов о работе куратора по первому требованию за кураторскую работу	2,0	
3.	Наличие информации о работе данного куратора из иных источников (преподаватели- предметники, учебная часть, мониторинг и т.п.)	1,0	
4.	Работа куратора в нескольких группах	3,0	
5.	Успеваемость и посещаемость курируемой группы	2,0	
6.	Работа с преподавателями- предметниками, ведущими занятия в курируемых группах	1,0	
	Всего	10	
Получение информации от обучающихся групп			
1.	Обучающиеся видели своего куратора	1,0	
2.	Знание обучающимися своего куратора. Обучающиеся четко знают, как зовут куратора	2,0	
3.	Работа со студенческой группой, регулярные встречи	2,0	
4.	Отсутствие претензий к куратору со стороны обучающихся	2,0	
5.	Наличие канала связи с куратором (моб.телефон, эл.почта)	0,5	
6.	Куратор является преподавателем	1,0	
7.	Имя куратора совпадает с официальными списками	1,0	
8.	Попытка контакта	0,5	
	Всего	10	
	Итого	100	

Члены комиссии _____/_____ /

Дата «__» _____ 20__ г.

Титульный лист портфолио работника

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. И.РАЗЗАКОВА**

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ КГТУ им. И.РАЗЗАКОВА

ПОРТФОЛИО

ФИО, должность

Период формирования _____

Бишкек-20____ г.

Примерная форма РЕЗЮМЕ

Ф.И.О.		ФОТО
Дата и год рождения		
E-mail		
Домашний адрес		
Номер телефона		
Семейное положение		
Образование		
Стаж работы		
Опыт работы		
Награды		
Повышение квалификации		
Профессиональная деятельность		
Знание языков		
Компьютерные навыки		