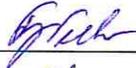
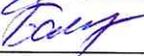
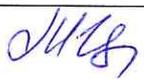


Приложение  
к приказу ГАПОУ «РБМК»  
от 21.10.2021 г. №14-од/лна

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ  
ГАПОУ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»**

### Лист согласования документа

К проекту документа: Положение о портфолио преподавателей  
 Проект подготовлен: методистами Аюшеевой С.В., Югдуровой Е.Д.  
 Дата поступления проекта документа для согласования 20.10.2021

Должность	Ф.И.О.	Заключение	Дата	Подпись
Заместитель директора ОУ	Н.Б. Дырдуева	Согласовано	20.10.21	
Зав. учебной частью	Н.Т. Бубеева	Согласовано	20.10.21	
Зав. по ПР	О.Ю. Усольцева	Согласовано	20.10.21	
Зав. по ВР и СВ	М.А. Асаева	Согласовано	20.10.21	
Старший методист	В.Б. Балдоржиева	Согласовано	20.10.21	
Зав. ЦМК «Лечебное дело»	О.Г. Кузнецова	Согласовано	20.10.21	
Зав. ЦМК «Сестринское дело»	Т.К. Дашидоржиева	Согласовано	20.10.21	
Зав. ЦМК «Акушерское дело»	М.Н. Горина	Согласовано	20.10.21	
Зав. ЦМК «Стоматология», «Фармация, УД»	М.Е. Гулгонова	Согласовано	20.10.21	
Зав. отделением	Ринчиндоржиева Л.П.	Согласовано	20.10.21	
Зав. отделением	Доржиева Т.А	Согласовано	20.10.21	
Юрисконсульт	Белюсова З.Р.	Согласовано	20.10.21	

## Содержание документа

Стр

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные документы	4
3. Термины, определения, обозначения, сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Структура и содержание портфолио	6
6. Оценка портфолио	7
7. Стимулирование развития профессиональной деятельности преподавателей	7
8. Использование портфолио преподавателя	7
9. Критерии оценивания портфолио	7
10. Приложения	8

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным документом, определяющим требования к структуре, содержанию и использованию портфолио как одного из показателей профессионального роста и материального поощрения преподавателя.

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для сотрудников структурных подразделений ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э. Р. Раднаева» (далее – Колледж), ответственных за реализацию основных профессиональных образовательных программ по специальностям СПО.

1.3 Положение входит в состав документов, обеспечивающих организационную и образовательную деятельность в Колледже, действует с момента его утверждения директором, при необходимости в данное Положение вносятся изменения.

## 2. Нормативные документы

Нормативной базой для разработки настоящего положения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям;
- Приказ Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Устав ГАПОУ «РБМК».

## 3. Термины, определения, обозначения и сокращения

*В настоящем положении применяются следующие термины и определения:*

**Учебно-методическое обеспечение** - комплекс документов, содержащих системное описание образовательного процесса, подлежащего реализации на практике.

**Воспитательная деятельность** – это деятельность по организации воспитательного взаимодействия с целью создания благоприятных условий для развития личности обучающегося в условиях коллектива Колледжа.

**Научная деятельность** - это комплекс мероприятий учебного, научного, управленческого и организационно-методического характера, направленный на повышение профессионального развития преподавателей и уровня подготовки специалистов на основе привития студентам навыков научных исследований применительно к избранной специальности (направлению подготовки).

**Общественная деятельность** – это активное участие преподавателей в различных сферах общественной жизни, направленное на решение общественных проблем, сотрудничество с другими гражданами, в первую очередь, в вопросах образования.

**Портфолио преподавателя** - это система накопленных индивидуальных достижений преподавателя в процессе собственной профессиональной деятельности; способ фиксации и оценки динамики профессионального роста за отчетный период.

**Федеральный государственный образовательный стандарт** - нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.

**Электронная информационно-образовательная среда** - это системно организованная совокупность информационных и образовательных ресурсов, средств

вычислительной техники, информационных, телекоммуникационных технологий, аппаратно-программного и организационно-методического обеспечения, ориентированная на удовлетворение потребностей пользователей в информационных услугах и ресурсах образовательного характера.

***В настоящем положении применяются следующие сокращения:***

**ГАПОУ** – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

**ГЭ** – главный эксперт

**ДЭ** – демонстрационный экзамен

**ОЧ** – окружной чемпионат

**ОП** – образовательная программа

**НЧ** – национальный чемпионат

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена

**РБМК** – Республиканский базовый медицинский колледж

**РЧ** – Российский чемпионат

**ТАП** – технический администратор площадки

**УМК** – учебно-методический комплекс

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

**ЦМК** – цикловая методическая комиссия

**ЭИОС** – электронная информационно-образовательная среда

#### **4. Общие положения**

4.1. Портфолио позволяет преподавателю разнообразно презентовать свои достижения, направления деятельности, планировать, отслеживать и корректировать траекторию профессионального развития.

4.2. Основная цель портфолио – развитие профессиональной компетентности преподавателя, стимулирование роста профессиональной деятельности и видов педагогической деятельности.

4.3. Задачи портфолио:

- систематизация имеющегося опыта профессиональной деятельности преподавателя;
- анализ и представление значимых профессиональных результатов преподавателя;
- объективная оценка профессионального уровня преподавателя;
- создание банка информации, необходимой для аттестации преподавателя.

4.4. Портфолио преподавателя формируется в электронной информационно-образовательной среде Колледжа и пополняется в течение отчетного периода. Ответственность за оформление портфолио несет преподаватель. Достоверность информации представленных преподавателем подтверждает заместитель директора ОУ.

4.5. Электронное портфолио преподавателя в образовательной организации представляет собой комплект документов и материалов, отражающий его достижения в учебной, научной, воспитательной и общественной деятельности.

4.6. При оформлении электронного портфолио следует соблюдать:

- достоверность представленных сведений;
- целостность и завершенность представленных материалов;
- наглядность (таблицы, диаграммы, копии приказов, протоколы, сертификаты, удостоверения и т.д.).

4.7. Функции электронного портфолио:

- функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений преподавателя в процессе образовательной деятельности;

- портфолио преподавателя (с его согласия) может стать формой обобщения и трансляции профессионального опыта.

4.8. Оценку электронного портфолио производит комиссия по проведению экспертизы комплекта документов и материалов, отражающего достижения преподавателей в учебной, научной, воспитательной и общественной деятельности.

4.9. По результатам работы комиссии проводится ранжирование и определяется мера материального поощрения.

4.10. По результатам оценки портфолио комиссией составляется протокол.

4.11. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

4.12. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации.

4.13. Заместителем председателя назначается заместитель руководителя образовательной организации.

4.14. Члены комиссии формируются из числа сотрудников и педагогических работников образовательной организации.

4.15. Численный состав Комиссии – 5-7 человек.

4.16. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

## **5. Структура и содержание электронного портфолио преподавателя в ЭИОС**

### **5.1. Учебная деятельность:**

5.1.1. Применение технологий электронного и дистанционного обучения в учебном процессе:

- разработка электронных учебных курсов в системе MOODLE (либо в других платформах ДО);
- создание видеолекций;

5.1.2. Работа и участие в учебно-методических мероприятиях:

- выступление с докладами на педагогическом, методическом совете;
- выступление с докладом на ШПМ, ШППСЗ;
- проведение открытых учебных занятий;
- проведение открытых мастер-классов, внеаудиторных мероприятий при наличии утвержденных методических разработок;

5.1.3. Учебно-методическое обеспечение ОП по ФГОС

- разработка рабочей программы;
- методические, учебные пособия, рабочие тетради и т.п. – печатные издания;
- разработка комплекта оценочных средств;
- методические разработки теоретических занятий, семинаров
- методические разработки практических занятий;
- разработка методических указаний или рекомендации для студентов;
- разработка преподавателем учебных видеоматериалов по манипуляциям;
- заведование кабинетом (в соответствии с актом о готовности кабинета к работе)

### **5.2. Научная деятельность**

#### **5.2.1. Публикации:**

- публикации (статьи, тезисы) всероссийского, международного уровня;
- публикации (статьи, тезисы) межрегионального уровня;
- публикации (статьи, тезисы) республиканского уровня;
- публикации (статьи, тезисы) преподавателей внутриколледжного уровня;
- участие в научных мероприятиях и их организация;

5.2.2 Участие в научных мероприятиях и их организациях:

- всероссийские, межрегиональные, региональные мероприятия;
- ежегодная конференция РБМК (очное участие);

- участие в мероприятиях (профессиональные конкурсы, конференции, олимпиады, круглые столы, семинары и т.д., ) без доклада;
- участие в конкурсах педмастерства (внутриколледжный уровень), создание методических разработок, рабочих тетрадей и т.д.
- участие в конкурсах педмастерства (межрегиональный или региональный уровни) создание методических разработок, рабочих тетрадей и т.д.,
- участие в конкурсах педмастерства (всероссийский, международный уровни )
- участие в конкурсах изданий (призер);
- участие в конкурсах педагогического мастерства: всероссийский, межрегиональный или региональный, внутриколледжный;
- организация и проведение научных мероприятий регионального уровня; семинаров, круглых столов, школ, конкурсов, студенческих. олимпиад и др.– член оргкомитета, член жюри;
- организация и проведение научных мероприятий внутриколледжного уровня - член оргкомитета, член жюри, фокус-группы, круглого стола с представителем работодателя.

#### 5.2.3. Повышение квалификации:

- повышение квалификации по программам переподготовки вне плана по педагогике и специальности;
- повышение квалификации по программам повышения квалификации (72 часа и выше) вне плана;
- повышение квалификации по программам повышения квалификации (менее 72 часов) вне плана;

#### 5.3. Научно-исследовательская работа со студентами:

5.3.1. руководство студентами-победителями и призерами олимпиад, конкурсов научных работ, конференций международного, всероссийского уровней;

5.3.2. руководство студентами – победителями и призерами олимпиад, конкурсов научных работ, конференций межрегионального уровня;

5.3.3. руководство студентами – победителями и призерами олимпиад, конкурсов научных работ, конференций республиканского уровня;

5.3.4. руководство студентами – победителями и призерами олимпиад, конкурсов научных работ, конференций внутриколледжного уровня;

5.3.6 разработка и реализация проектов;

5.3.7. участвовал, но не выиграл (сертификат, благодарственное письмо т.п.)

#### 5.4. Развитие движения Worldskills Russia (Ворлдскиллс Россия):

5.4.1. Подготовка и проведение Российского чемпионата (РЧ) Ворлдскиллс в качестве главного эксперта (ГЭ);

5.4.2. работа в качестве заместителя главного эксперта (ЗГЭ), технического администратора площадки (ТАП);

5.4.3. работа в качестве наставника участника чемпионата Ворлдскиллс Россия без занятого места;

5.4.4. работа в качестве наставника участника чемпионата Ворлдскиллс Россия за 2 место;

5.4.5. работа в качестве наставника участника чемпионата Ворлдскиллс Россия за 3 место

5.4.6. работа в качестве наставника участника окружного чемпионата Ворлдскиллс Россия;

5.4.7. работа в качестве наставника участника национального чемпионата Ворлдскиллс Россия

5.4.8. участие в волонтерской, профориентационной работе

5.4.9. подготовка и проведение Демонстрационного экзамена (ДЭ) в качестве главного эксперта в рамках промежуточной аттестации по стандартам «Ворлдскиллс»;

5.4.10. работа в качестве технического администратора площадки (ТАП) демонстрационного экзамена (ДЭ);

- 5.4.11. работа в качестве эксперта демонстрационного экзамена (ДЭ);
- 5.4.12. подготовка документации на предварительный квалификационный отбор (ПКО) по стандартам «Ворлдскиллс»;
- 5.4.13. обучение с выездом, более 72 часов со сдачей демонстрационного экзамена (ДЭ);
- 5.4.14. подготовка участника для отборочных или национальных соревнований согласно плану;
- 5.4.15. преподаватели, принявшие участие в оценочной группе на соревнованиях в другом регионе;
- 5.4.16. преподаватели, подготовившие участников для ДЭ;
- 5.4.17. участие в подготовке пакета документов ПКО (предквалификационный отбор) на обучение по дополнительным образовательным программам (ДОП), аккредитации площадки при наличии положительного результата;
- 5.4.18. участие в подготовке пакета документов ПКО (предквалификационный отбор) на обучение по дополнительным образовательным программам (ДОП), аккредитации площадки в случае не прохождения отбора;
- 5.4.19. организация проекта «Билет в будущее»
- 5.4.20. участие в мастер-классе проекта «Билет в будущее».
- 5.5. Профориентационная работа:
  - 5.5.1. участие в профориентационной работе (посещение школы города, районов Республики Бурятия;
  - 5.5.2. участие в мероприятии «День открытых дверей», мастер-классов.
- 5.6. Воспитательная деятельность:
  - 5.6.1. куратор лучшей группы (1-3 место);
  - 5.6.2. проведение открытого классного часа (утвержденная методическая разработка);
  - 5.6.3. организация и проведение мероприятия воспитательного характера (конференции, акции, конкурсы, флэш-мобы, фестивали и т.п.).
  - 5.6.4. работа в качестве жюри конкурсов;
  - 5.6.5. иная внеурочная деятельность (участие в волонтерском движении, помощь здравоохранению в период пандемии, проведенные мероприятия согласно медиа-плану и т.п.)
- 5.7. Общественная деятельность:
  - участие в значимых для социума мероприятиях;
  - деятельность в составе профсоюзной организации;
  - наставничество преподавателей в течение одного учебного года

## **6. Оценка портфолио**

- 6.1. Преподаватель предоставляет портфолио в ЭИОС в запланированные образовательной организацией сроки.
- 6.2. Для оценки электронного портфолио ежегодно утверждается приказом директора комиссия по проведению экспертизы комплекта документов и материалов, отражающего достижения преподавателей в учебной, научной, воспитательной и общественной деятельности.

## **7. Стимулирование развития профессиональной деятельности преподавателей**

- 7.1. Основными формами поощрения и стимулирования преподавателей по результатам профессиональной деятельности являются:
  - учет результатов учебной, научной, воспитательной и общественной деятельности;

7.2. Основным механизмом стимулирования преподавателей по результатам оценки портфолио является мера материального поощрения.

## **8. Использование портфолио преподавателя**

8.1. Портфолио в дальнейшем может служить основой аттестации преподавателя на соответствие занимаемой должности и квалификационные категории.

8.2. Преподаватель может использовать материалы портфолио для представления своих достижений в различных конкурсах и отборах на представление к государственным наградам.

8.3. Представление к различным видам поощрения по итогам учебной работы за полугодие и учебный год.

## **9. Критерии оценивания портфолио**

9.1. Портфолио оценивается в баллах (приложение 1).

## Оценка портфолио преподавателя

## Учебная деятельность

Применение технологий электронного и дистанционного обучения в учебном процессе			
	Мероприятия	Оценка в баллах	Примечание
1	Разработка электронных учебных курсов в системе Moodle согласно предъявляемым требованиям	10	Прикрепить гиперссылку
2	Создание видеолекций	0-10	Прикрепить (утвержденный титульный лист)
Работа и участие в учебно-методических мероприятиях			
1	Выступление с докладом на педагогическом совете, методическом совете	5	Тема выступления, дата
2	Выступление с докладом на ШПМ, ШППЗ	5	Тема выступления, дата
4	Проведение открытых учебных занятий	10	Тема, дата
5	Проведение открытых мастер-классов, внеаудиторных мероприятий при наличии утвержденных методических разработок	10	Прикрепить утвержденный титульный лист Тема, дата
Учебно-методическое обеспечение ОП по ФГОС			
1	Разработка рабочей программы дисциплины и профессиональных	1-5	Прикрепить

	модулей		
2	Учебные пособия, рабочие тетради и т.п.- печатные издания	5	Прикрепить
3	Разработка комплекта оценочных средств	5	Прикрепить
4	Методические разработки теоретических занятий, семинаров	10	Прикрепить (утвержденный титульный лист)
5	Методические разработки практических занятий	15	Прикрепить (утвержденный титульный лист)
6	Разработка методических указаний и рекомендации для студентов	5	Прикрепить
7	Разработка преподавателем учебных видеоматериалов по манипуляциям	5 за одну манипуляцию	Прикрепить (утвержденный титульный лист с указанием количества манипуляций)
8	Заведование кабинетом (в соответствии с актом о готовности кабинета к работе)	1-3	Прикрепить акт готовности кабинета

#### Научная деятельность

Публикации			
1	Публикации (статьи, тезисы) всероссийского, международного уровня	25	Прикрепить скан
2	Публикации (статьи, тезисы) межрегионального уровня	15	Прикрепить скан
3	Республиканского уровня	10	Прикрепить скан
4	Публикации преподавателей (статьи, тезисы) внутриколледжного уровня	5	Прикрепить скан
Участие в мероприятиях и их организации			
1	ВСЕРОССИЙСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ – доклад	10	Прикрепить

			программу
2	Региональные мероприятия - доклад	5	Прикрепить программу
3	Ежегодная конференция РБМК (очное участие) - Доклад	3	Прикрепить программу
4	Участие в мероприятиях (профессиональные конкурсы, конференции, олимпиады, круглые столы, семинары и т.д., ) без доклада	2	Прикрепить сертификат
5	Участие в конкурсах педмастерства (внутриколледжный уровень), создание методических разработок, рабочих тетрадей и т.д.	5	Прикрепить документ (сертификат, диплом, утвержденный титульный лист)
6	Участие в конкурсах педмастерства (Межрегиональный или Региональный уровни)	10	Прикрепить документ
7	Участие в конкурсах педмастерства (Всероссийский, международный уровни )	15	Прикрепить документ (сертификат, диплом, утвержденный титульный лист)
8.	Организация и проведение научных мероприятий регионального уровня; семинаров, круглых столов, школ, конкурсов, студ. олимпиад и др. международного и всероссийского уровней – Член оргкомитета	10	Прикрепить программу
9.	Организация и проведение научных мероприятий внутриколледжного уровня - Член оргкомитета, член жюри, фокус-группы, круглого стола с представителем работодателя	5	Прикрепить выписку из протокола, сертификат
Повышение квалификации			
1	Повышение квалификации по программам переподготовки вне плана по педагогике и специальности	10	Прикрепить диплом
2	Повышение квалификации по программам повышения квалификации (72 часа и выше) вне плана	5	Прикрепить удостоверение
3	Повышение квалификации по программам повышения квалификации (менее 72 часов) вне плана	3	Прикрепить документ удостоверение
Научно-исследовательская работа со студентами			
1.	Руководство студентами – победителями и призерами олимпиад, конкурсов научных работ, конференций международного, всероссийского уровней	15	Прикрепить документ
2	Руководство студентами – победителями и призерами олимпиад, конкурсов научных работ,	10	Прикрепить документ

	конференций межрегионального уровня		
3	Руководство студентами – победителями и призерами олимпиад, конкурсов научных работ, конференций республиканского уровня	7	Прикрепить документ
4	Руководство студентами – победителями и призерами олимпиад, конкурсов научных работ, конференций, внутриколледжного уровня	5	Прикрепить документ
5	Руководство студентами – победителями и призерами памятки, фотоколлажи, рефераты, буклеты всех уровней	3	Прикрепить документ
6	Разработка и реализация проектов	10	Тема, ФИО участников
7	Участвовал, но не выиграл (сертификат, благодарственное письмо т.п.)	2	Прикрепить Сертификат благодарственное письмо т.п.)

#### Развитие движения Worldskills Russia (Ворлдскиллс Россия)

1.	Подготовка и проведение Российского чемпионата (РЧ) Ворлдскиллс в качестве главного эксперта (ГЭ)	10	Прикрепить документ
2	Работа в качестве заместителя главного эксперта (ЗГЭ),	6	Прикрепить документ
3	Работа в качестве технического администратора площадки (ТАП)	2	Прикрепить документ
4.	Работа в качестве наставника участника чемпионата Ворлдскиллс Россия без занятого места	5	Прикрепить документ
5.	Работа в качестве наставника участника чемпионата Ворлдскиллс Россия за 2 место	8	Прикрепить документ
6	Работа в качестве наставника участника чемпионата Ворлдскиллс Россия за 3 место	7	Прикрепить документ
7	Работа в качестве наставника участника окружного чемпионата Ворлдскиллс Россия	9	Прикрепить документ
8	Работа в качестве наставника участника национального чемпионата Ворлдскиллс Россия	10	Прикрепить документ
9	Участие в волонтерской, профориентационной работе	2	Прикрепить документ
10	Подготовка и проведение Демонстрационного экзамена (ДЭ) в качестве главного эксперта в рамках промежуточной аттестации по стандартам «Ворлдскиллс»;	10	Прикрепить документ

11	Работа в качестве технического администратора площадки (ТАП) демонстрационного экзамена (ДЭ);	2	Прикрепить документ
12	Работа в качестве эксперта демонстрационного экзамена (ДЭ);	9	Прикрепить документ
13	Подготовка документации на предварительный квалификационный отбор (ПКО) по стандартам «Ворлдскиллс»	5	Прикрепить документ
14	Обучение с выездом, более 72 часов со сдачей демонстрационного экзамена (ДЭ)	10	Прикрепить документ
15	Подготовка участника для отборочных или национальных соревнований согласно плану	3 0- 7	Прикрепить сертификат от колледжа
16	Преподаватели, принявшие участие в оценочной группе на соревнованиях в другом регионе	7	Прикрепить сертификат или скриншот из системы eslim (электронная система интернет-мониторинга)
17	Преподаватели, подготовившие участников для ДЭ	5	Прикрепить сертификат или приказ
18	Участие в подготовке пакета документов ПКО (предквалификационный отбор) на обучение по ДОП, аккредитации площадки при наличии положительного результата	10	Прикрепить сертификат или приказ
19	Участие в подготовке пакета документов ПКО (предквалификационный отбор) на обучение по ДОП, аккредитации площадки в случае не прохождения отбора	5	Прикрепить сертификат или приказ
20	Организация проекта «Билет в будущее»	7	Прикрепить документ
21	Участие в мастер-классе проекта «Билет в будущее»	5	Прикрепить документ

### Профорientационная работа

1.	Участие в профорientационной работе (посещение школы города, районов Республики Бурятия)	5	Прикрепить подтверждающие материалы
2.	Участие в мероприятии «День открытых дверей», мастер-классов	4	Прикрепить документ

### Воспитательная деятельность

1.	Куратор лучшей группы по рейтингу (1-3 место)	5 4 3	Прикрепить грамоту
2	Проведение открытого классного часа (утвержденная методическая разработка)	5	Тема, дата, прикрепить утвержденный титульный лист
3	Организация и проведение мероприятия воспитательного характера (конференции, акции, конкурсы, флэш-мобы, фестивали и т.п.).	5	Название мероприятия, подтверждающие материалы
4.	Работа в качестве жюри конкурсов	2	Название мероприятия
5.	Иная внеурочная деятельность (участие в волонтерском движении, помощь здравоохранению в период пандемии, проведенные мероприятия согласно медиа-плана и т.п.)	3- 5	Название мероприятия, подтверждающие материалы

### Общественная деятельность

1.	Участие в значимых для социума мероприятиях	3	Название мероприятия, Ссылка на пост на сайте
2	Деятельность в составе профсоюзной организации	3	Название мероприятия
3.	Наставничество преподавателей в течение одного учебного года	10	Прикрепить отчет наставника