

# Светлана Петровна Проскурякова

Портфолио  
молодого педагога



# Проскурякова Светлана Петровна

МАОУ Упоровская СОШ  
с. Упорово  
Тюменская область



«В детстве у меня было 2  
любимых игры:  
«больница» и «школа».  
Я так увлеченно  
примеряла на себя эти  
роли, что, когда пришло  
время выбрать  
профессию, я поняла –  
мое призвание лежит в  
одной из этих сфер.»

# Место работы

Муниципальное  
автономное  
общеобразовательное  
учреждение

Упоровская средняя  
общеобразовательная  
школа Упоровского  
муниципального округа



*1 сентября*

# Занимаемая должность

- Учитель музыки и географии

# Работа

В настоящее время являюсь  
классным руководителем  
7 «В» класса.  
Общий педагогический стаж  
- 1 год.  
Квалификационной  
категории нет.




# Образование

- Тобольский педагогический университет (филиал ТГУ)
- Кафедра истории, менеджмента в образовании
- Год окончания обучения - 2026



- Возрастные группы, с которыми работаю в настоящее время:
- 10-14 лет

# Мои достижения

СВИДЕТЕЛЬСТВО		
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ		
Регистрационный № <u>15564</u>		
Настоящее свидетельство выдано _____		
<u>Проскуряковой</u>		
<u>Светлане Петровне</u>		
В том, что он(а) с « <u>25</u> » <u>сентября</u> 20 <u>17</u> г. по « <u>07</u> » <u>ноября</u> 20 <u>17</u> г.		
обучился(ась) в _____		
(название образовательного учреждения (подразделения)		
<u>организации дополнительного профессионального</u>		
<u>дополнительного профессионального образования)</u>		
<u>образования «Учебный комбинат «Тобольский»</u>		
и освоил(а) образовательную программу _____		
<u>Кадровое делопроизводство</u>		
(наименование программы дополнительного профессионального образования)		
<u>со знанием «1С: Предприятие 8.3</u>		
<u>Зарплата и управление персоналом»</u>		
<u>(в части управления персоналом)</u>		
в объеме _____		
<u>72 академических часа</u>		
		
Протокол <u>302</u> от « <u>07</u> » <u>ноября</u> <u>2017</u> года		
Директор _____ / Т.Г. Мотошина /		
(подпись)		
За время обучения изучил(а) и сдал(а) экзамены по следующим дисциплинам:		
Наименование дисциплины	Количество часов	Итоговая оценка
Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу	18	зачтено
Ведение документации по учету и движению кадров	18	зачтено
Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, предоставление документов по персоналу в государственные органы	20	зачтено
«1С: Предприятие 8.3 Зарплата и управление персоналом» (в части управления персоналом)	16	зачтено
Всего	72	
Дата выдачи « <u>07</u> » <u>ноября</u> <u>2017</u> года		
г.Тобольск		

**Дополнительное профессиональное образование**  
**«Кадровое делопроизводство»**

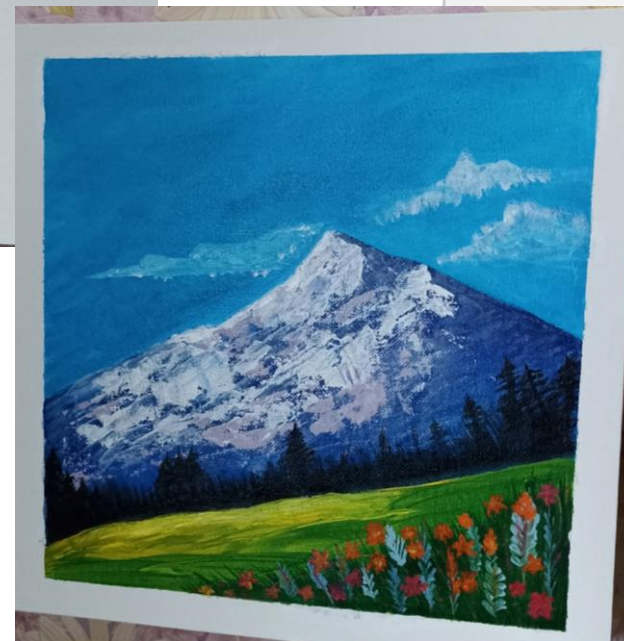


## Курсы повышения квалификации

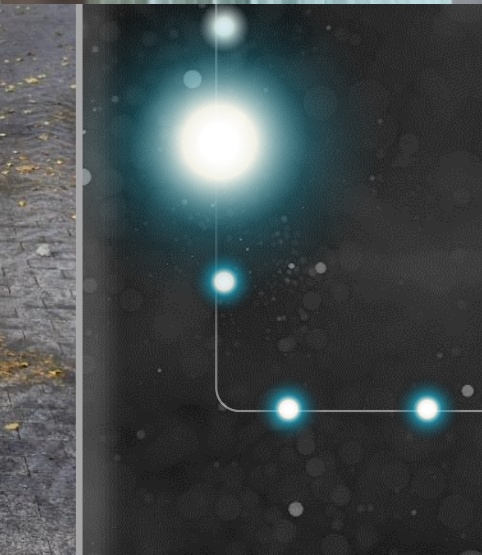
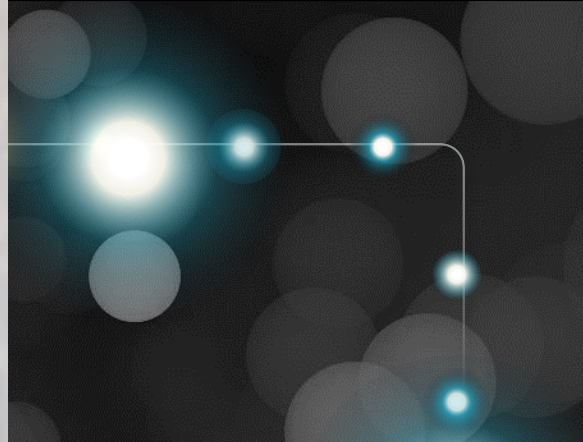
«Проектирование современного урока в условиях реализации требований ФГОС» (учебный предмет «Музыка»)

# Мои увлечения

- Рисование



- Вязание
- Фотография



Спасибо за  
внимание!

