|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Шитова Ирина Геннадьевна** | |
| **Дата рождения:** 09 ноября 1980 г.  **Гражданство:** Россия  **Адрес:**  г. Москва, м. Щелковская,  ул.15 Парковая, д. 50  **Телефон:** +7(926) 826-50-49  **Эл. почта: frau\_shitova@bk.ru** |  |

## Образование: Высшее

|  |  |
| --- | --- |
| 1998-2003  10.2008  28.03.-17.05. 2019 | **Чувашский Государственный Университет**  **им. И.Н. Ульянова.**  **Специализация:** Физическая география и геоморфология.  **Квалификация:** «Географ. Преподаватель по специальности «География».  **Повышение квалификации**  Межрегиональный центр развития персонала по курсу  « Организация деятельности туристических фирм»  **Повышение квалификации**  Московский центр развития кадрового потенциала образования по курсу “ Общепедагогическая ИКТ-компетентность для организации учебной деятельности в МЭШ. Конструирование сценариев уроков в МЭШ (углубленный уровень).” |

## Опыт работы

|  |  |
| --- | --- |
| 08.2003 — 10.2004 | **МОУ «Кадетская школа»**  **Должность: учитель Географии и Экономики**  Проведение занятий во 8-х, 9-х, 10-х классах.11-х классах  Контроль академической успеваемости учащихся, составление и корректировка индивидуальных программ. |
| 10.2004 — 11.2006 г. | **ООО «НижегородМеталлОптторг»**  **Должность: менеджер**  Прием входящих звонков, выставление счетов, сопровождение сделок. |
| 11.2006 – 09.2007 г. | **ЗАО ПК ТД «Металлоцентр»**  **Должность: менеджер**  Консультирование клиентов по телефону и в офисе.  Прием входящих звонков, выставление счетов, сопровождение сделок |
| 03.2008--01.2012 | **ООО «ЭЛСИ-Турс»**  **Должность: менеджер по туризму**  Поиск и бронирование отелей, выдача авиа и ж/д билетов. Прием входящих звонков, выставление счетов, сопровождение сделок. Консультирование клиентов по телефону и в офисе. |
| 09.2012 – 10.2018  17.12.2018- | **ГБОУ СПО Колледж автоматизации и информационных технологий № 20**  **Должность: преподаватель географии, технологии и организации турагентской деятельности, экологии**  Проведение лекций по программе, ведение электронного журнала. Обучение детей старшей школы в соответствии с требованиями ФГОС. Ведение производственной практики и контроль качества знаний и умений.  **ГБОУ Школа 2051**,  **Должность: Учитель географии**.  Проведение занятий в 5-10- х классах в соответствии с ФГОС. Подготовка к ОГЭ по предмету. Организатор в аудитории на ГИА-11. Классное руководство. Ведение электронного журнала. Проведение классных часов. |

## Профессиональные навыки и достижения

* Уверенный пользователь ПК: MS Office: Word, Excel, Outlook; «1С»
* Уверенный пользователь в МЭШ
* Организаторские способности
* Грамотная устная и письменная речь
* Знание делового этикета и следование правилам
* Благодарность учебного структурного подразделения «ЮНИОР» за активную гражданскую и профессиональную позицию.
* Грамота территориальной профсоюзной организации работников учреждений образования городского подчинения Департамента образования города Москвы за добросовестный многолетний труд , за верность профессии и в связи с юбилеем Библиотечного техникума г. Москвы.
* Благодарность руководителю участника III научно-практической конференции для студентов и школьников «Глобальные экологические проблемы современности».
* Проведение открытых уроков.
* Участие в выездном тренинге по программе на командообразование «Кругосветка», организованного УЦПК «Траектория» ГБОУ СПО КАИТ № 20
* Организация ежегодного посещения студентами Международных туристических выставок в ЭКСПОцентре.
* Удостоверение о повышении квалификации 02593-18/19-B-26/20, прослушано 36 часов.

**Знание иностранных языков**

* немецкий язык - со словарем

**Семейное положение:** замужем, двое детей

Личные качества:

* Стрессоустойчивость, ответственность
* Уверенность в собственных действиях
* Любовь к детям
* Умение трудиться в команде.
* Умение быстро адаптироваться в новых условиях.
* Стремление к развитию и профессиональному росту
* Чувство ответственности

.