Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | В школьную аттестационную комиссию Муниципального бюджетногообщеобразовательного учреждения«Лицей №1 г. Инты» |

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**(на педагогических работников, аттестующихся с целью установления**

**соответствия занимаемой должности)**

На \_\_\_\_\_\_

 *(ФИО, дата рождения)*

 \_\_\_\_\_\_

*для установления соответствия занимаемой должности*

 \_\_\_\_\_\_

*(наименование должности)*

в ОУ

Данные об аттестующемся:

**1. Сведения об образовании** \_\_\_\_\_\_

*(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда,*

 \_\_\_\_\_\_

*специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)*

**2. Сведения о работе:**

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_

В данном образовательном учреждении работает с \_\_\_\_\_\_

*(дата)*

**3. Характеристика деятельности:**

* профессионально-личностные качества:
* деловые качества:
* организаторские способности:

**4. Оценка результатов профессиональной деятельности (достижений)**

**5. Дополнительные сведения.**

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись, ФИО руководителя ОУ)*

С представлением ознакомлен (а)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

Название образовательного учреждения

по Уставу

ФИО, должность (руководитель ОУ)

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(должность, фамилия, имя, отчество)

отказался от удостоверения своей подписью факта ознакомления с представлениемработодателя

для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

 ,

мотивировав свой отказ

(указываются мотивы отказа либо делается запись:

"ничем свой отказ не мотивировав")

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 3

**Методика оценки конспекта урока как формы квалификационного**

**испытания с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

Цель:оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций, на основе которой выносится суждение о соответствии педагога занимаемой должности.

Задача учителя в ходе написания конспекта урока – продемонстрировать владение материалом по преподаваемому предмету и достаточный уровень сформированности педагогических компетенций, позволяющих ему эффективно решать педагогические задачи при реализации учебной программы.

Общие требования к написанию конспекта:

1. Конспект урокадолжен быть связан с освоением новой темы (нового учебного материала).

2. Конспект предполагает отражение основных этапов занятия: организационный момент, опрос учащихся по заданному на дом материалу, изучение нового учебного материала, закрепление учебного материала, подведение итогов. При написании конспекта преподаватель может пропустить отдельные этапы или изменить структуру занятия в соответствии со своим индивидуальным видением его построения.

3. Учителю должны быть заранее известны критерии, по которым будет оцениваться его работа.

4. При написании конспекта урока на каждом из его этапов необходимо отразить цели и задачи деятельности педагога и учащегося, методы и способы достижения поставленных целей, основное содержание профессионального обучения соответствующих этапов, организацию работы на каждом из этапов с учетом реальных особенностей групп, в котором проводилось данное занятие в предшествующий период (таблица 1).

**Конспект урока при реализации классно-урочной системы обучения**

Тема урока:

Цели урока:

Задачи урока:

Место проведения урока:

Продолжительность урока:

Материально-техническое обеспечение урока:

Методическое и дидактическое обеспечение урока:

Тип урока:

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Организационный момент | Основные элементы |
|  | **•** постановку цели, которая должна быть достигнута обучающимися на данном этапе урока (что должно быть сделано обучающимися, чтобы их дальнейшая работа на уроке была эффективной);**•** организация планирования деятельности по достижению целей;**•** описание методов организации работы учащихся на начальном этапе урока, настроя их на учебную деятельность, направленную на освоение содержания профессионального модуля, учебной дисциплины и темы урока (с учётом реальных особенностей группы, с которым работает педагог) |
| Деятельность учащихся | Деятельность учителя | Примечание |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2. Опрос обучаю-щихся по заданно-му на дом материалу | Основные элементы |
|  | **•** определение целей и задач, которые должны быть достигнуты на данном этапе урока (какой результат должен быть достигнут учащимися);**•** организация выявления критериев достижения целей и задач данного этапа урока;**•** определение возможных действий учителя в случае, если ему или учащимся не удаётся достичь поставленных целей;**•** описание методов организации совместной деятельности учащихся с учётом особенностей класса, с которым работает учитель;**•** описание методов мотивирования (стимулирования) учебной активности учащихся в ходе опроса;**•** описание методов и критериев оценивания ответов учащихся в ходе опроса;**•** описание методов, форм и средств, способствующих достижению поставленных целей и задач. |
| Деятельность учащихся | Деятельность учителя | Примечание |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3. Изучение нового учебного материала | Основные элементы |
|  | **•** организацию постановки обучающимися конкретной учебной цели на данном этапе урока (какой результат должен быть достигнут учащимися на данном этапе урока);**•** изложение основных положений нового учебного материала, который должен быть освоен учащимися (на основе содержания данного пункта эксперт выносит суждение об уровне владения педагогом предметным материалом);**•** описание форм и методов организации изучения нового учебного материала, используемых средств;**•** описание основных форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности учащихся с учётом особенностей класса, с которым работает педагог;**•** описание критериев определения уровня внимания и интереса учащихся к излагаемому педагогом учебному материалу;**•** описание методов мотивирования (стимулирования) учебной активности учащихся в ходе освоения нового учебного материала |
| Деятельность учащихся | Деятельность учителя | Примечание |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 4. Закрепление учебного материала | Основные элементы |
|  | **•** постановку конкретной учебной цели перед учащимися (какой результат должен быть достигнут учащимися на данном этапе урока);**•** определение целей и задач, которые ставит перед собой учитель на данном этапе урока;**•** описание форм и методов достижения поставленных целей в ходе закрепления нового учебного материала с учётом индивидуальных особенностей учащихся, с которыми работает педагог;**•** описание критериев, позволяющих определить степень усвоения учащимися нового учебного материала;**•** описание возможных путей и методов реагирования на ситуации, когда учитель определяет, что часть учащихся не освоила новый учебный материал. |
| Деятельность учащихся | Деятельность учителя | Примечание |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 5. Подведение итогов занятия | Основные элементы |
|  | **•** организацию определения продвижения к целям занятия;**•** определение целей, содержания и способов выполнения самостоятельной домашней работы обучающимися;**•** описание методов, позволяющих определить достижения учащихся на уроке;**•**  описание критериев, позволяющих определить степень удовлетворенности учащихся. |
| Деятельность учащихся | Деятельность учителя | Примечание |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение 4

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год, число и месяц рождения

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту

должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого

звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохожденияаттестации

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности)

7. Общий трудовой стаж

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника

9. Рекомендации аттестационной комиссии

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

соответствует занимаемой должности (указывается наименованиедолжности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименованиедолжности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2 сторона листа**

12. Примечания

Председатель

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

 \_\_\_\_\_\_

 М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а)

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) / согласна (не согласна)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЛИЦЕЙ №1 Г. ИНТЫ»

ПРОТОКОЛ

заседания школьной аттестационной комиссии МБОУ «Лицей №1 г. Инты»

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_человек.

Отсутствовали: \_\_\_\_\_\_\_ человек.

ПОВЕСТКА

1. О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ВЫСТУПИЛИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. РЕШИЛИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГОЛОСОВАЛИ: | «за»  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_человек |
|  | «против» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек |
|  | «воздержались» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_человек |

Председатель аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП

Приложение 6

**Экспертное заключение об уровне квалификации учителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

(Ф.И.О. аттестуемого,

место работы, должность)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КомпетенцииЭтапы урока | В области постановки целей и задач педагоги-ческой деятельности | В области мотивации обучаю-щихся | В области обеспечения информацион-ной основы педагогической деятельности | В области разработки учебно-методиче-ского обеспечения | В области организации учебной деятель-ности | Коли-чество оценок |
| Организационный момент |  |  |  |  |  |  |
| Опрос учащихся по заданному на дом материалу |  |  |  |  |  |  |
| Изучение нового учебного материала |  |  |  |  |  |  |
| Закрепление учебного материала |  |  |  |  |  |  |
| Подведение итогов |  |  |  |  |  |  |
| ∑+/Колич. оценок |  |  |  |  |  |  |
| Итог | Среднее значение по оценкам базовых педагогических компетенций |

Общий вывод:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Соответствует занимаемой должности |
|  |  |
|  | Не соответствует занимаемой должности |

Рекомендации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись эксперта \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата

**Обработка результатов**

По итогам оценки суммируются все положительные оценки отдельно по каждой из базовых педагогических компетенций и по каждому из этапов урока (занятия). Полученная сумма делится на общее количество оценок по соответствующей компетентности или по этапу урока (занятия).

Если итоговый балл >0,5, можно судить об удовлетворительном уровне развития соответствующего показателя. Если этот балл <0,5, уровень развития соответствующего показателя является неудовлетворительным.

Основными являются оценки, отражающие уровень развития базовых педагогических компетенций. На их основе подсчитывается итоговый балл, представляющий собой среднее значение по оценкам базовых педагогических компетенций.

Он рассчитывается по следующей формуле:

где ПС - показатель соответствия занимаемой должности;

БПК - оценки по базовым педагогическим компетенциям.

Итоговый показатель может варьироваться в пределах от 0 до 1 балла. Он интерпретируется следующим образом:

От 0,5 до 1 балла - соответствие занимаемой должности: учитель (педагогический работник) продемонстрировал владение основным содержанием учебного предмета (кружка, и т.д.) и владение базовыми педагогическими компетенциями.

От 0 до 0,49 балла - несоответствие занимаемой должности: учитель не продемонстрировал знания учебного предмета, учитель (педагогический работник) недостаточно владеет базовыми педагогическими компетенциями.

Итоговые оценки в отношении каждого из этапов урока являются вспомогательными и служат для подготовки качественного экспертного заключения по аттестуемому сильных и слабых сторон его деятельности с целью последующей разработки индивидуальных программ повышения квалификации.

**Пример оценки письменной работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КомпетенцииЭтапы урока | В области постановки целей и задач педагоги-ческой деятельности | В области мотивации обучаю-щихся | В области обеспечения информацион-ной основы педагогической деятельности | В области разработки учебно-мето-дического обеспечения | В области организа-ции учебной деятель-ности | Коли-чество оценок |
| Организационный момент | 1 | 0 |  |  | 1 | 0,66 |
| Опрос обучаю-щихся по заданному на дом материалу | 0 | 0 |  | 1 | 1 | 0,5 |
| Изучение нового учебного материала | 0 | 1 | 1 |  | 1 | 0,75 |
| Закрепление учебного материала | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0,4 |
| Подведение итогов | 1 | 1 |  | 0 |  | 0,66 |
| ∑+/Колич. оценок | 0,4 | 0,4 | 1 | 0,66 | 0,75 |  |
| Итог | (04 + 04 + 1+ 0,66 + 0,75)/5 = **0,642** |

Общий вывод:

|  |  |
| --- | --- |
| Х | Соответствует занимаемой должности (так как 0,5 < 0,642<1) |
|  |  |
|  | Не соответствует занимаемой должности |

Рекомендации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись эксперта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата

**Критерии оценки письменной работы (1- да, 0 – нет)**

| №п/п | Уровни проявления компетентности | Количественные показатели по этапам занятия |
| --- | --- | --- |
| Оргмо-мент | Опрос | Изуче-ние нового | Закреп-ление | Подве-дение итогов | Сумма баллов |
| **Профессиональная компетентность** |
| **I. Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности** |
| 1. | Педагогический работник разделяет тему занятия и цель занятия. |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Цели формулируются в понятной для учащегося форме. |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Сформулированные цели способствуют формированию позитивной мотивации и росту интереса к учебно-профессиональной деятельности.  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Поставленные перед обучающимися цели способствуют организации индивидуальной и групповой деятельности.  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Цели, ставящиеся перед обучающимися, содержат критерии, позволяющие им самостоятельно оценить качество полученных результатов.  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Задачи, выделенные учителем, конкретизируют цель, представляя собой промежуточный результат, способствующий достижению основной цели занятия.  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | На начальном этапе занятия Педагогический работник ставит цель и задачи, направленные на создание условий для дальнейшей эффективной работы на занятии (организацию рабочего пространства, привлечение внимания учащихся к предстоящей учебной деятельности, учебному содержанию и теме занятия и т. д.).  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Цели и задачи опроса носят обучающий характер, они соответствуют содержанию, излагае-момупедагогическим работником. |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Цели и задачи, поставленные педагогическим работником, способ-ствуют развитию профессиональных компетенций учащихся, воспита-нию социально и профессионально значимых качеств личности. |  |  |  |  |  |  |
| **II. Компетентность в области мотивирования учащихся** |
| 1. | Педагогический работникдемонстри-руетучащимся возможности использования достижений науки и техники по профилю обучения.  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Педагогический работникдемонстри-рует знание приёмов и методов, направленных на формирование интереса к осваиваемой специальности и теме занятия.  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Педагогический работник использует знания об интересах, потребностях учащихся в организации учебно-профессиональной деятельности, при постановке учебно-профессиональных задач, выборе методов и форм работы. |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Педагогический работник использует педагогическое оценивание как метод повышения учебной активности и мотивации учащихся. |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Педагогический работник использует различные задания для создания у учащихся ситуации успеха. |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Педагогический работник даёт возмож-ностьучащимся самостоятельно ставить и решать учебно-профессиональные задачи в рамках изучаемой темы |  |  |  |  |  |  |
| **III. Компетентность в области информационной основы педагогической деятельности** |
| **Уровень развития компетентности по владению учебным материалом**  |
| 1. | Педагогический работник в ходе написания конспекта демонстрирует: |  |  |  |  |  |  |
|  | - знание последних достижений науки по преподаваемой дисциплине (междисциплинарному курсу); |  |  |  |  |  |  |
|  | - владение современной техникой и технологией производства по профилю обучения, правилами технической эксплуатации производственного обучения; |  |  |  |  |  |  |
|  | - знания правила по охране труда и пожарной безопасности; умение оказать, при необходимости, первую медицинскую помощь; |  |  |  |  |  |  |
|  | - способность выстраивать связь содержания обучения как внутри своей дисциплины (модуля), так и с содержанием других модулей и учебных дисциплин по профилю обучения. |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Педагогический работник хорошо ориентируется в учебных пособиях по профилю обучения. |  |  |  |  |  |  |
| **Уровень развития методической компетентности** |
| 1. | Учитель в ходе написания конспекта демонстрирует: |  |  |  |  |  |  |
|  | - владение основами педагогической и психологической наук, современными образовательными и информационными технологиями, цифровыми ресурсами: |  |  |  |  |  |  |
|  | - владение методикой профессионального обучения и воспитания учащихся с позицией компетентностного подхода. |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Представленные в конспекте методы соответствуют поставленным целям и задачам, содержанию изучаемого модуля, теме занятия, условиям и времени, отведенному на изучение темы. |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Педагогический работникдемонстри-рует умение работать с различными информациионными ресурсами и программно-методическими комп-лексами, современными информацион-но-коммуникативными технологиями, цифровыми образовательными ресурсами. |  |  |  |  |  |  |
| **Уровень развития психолого-педагогической компетентности** |
| 1. | При постановке целей, выборе форм и методов мотивирования и организации учебно-профессиональной деятельности учитель ориентируется на индиви-дуальные особенности и специфику взаимоотношений с обучающимися. |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Представленные в конспекте методы выбраны в соответствии с возрастными особенностями учащихся, с которыми он работает. |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Педагогический работник планирует работу таким образом, чтобы получать информацию об уровне освоения как учебного содержания, так и профессиональных умений раз личными обучающимися. |  |  |  |  |  |  |
| **IV. Компетентность в области разработки учебно-методического обеспечения** |
| 1. | При подготовке к занятию педагогический работник учитывает требования основных нормативных документов, определяющих содержание и результаты учебно-профессиональной деятельности по учебному предмету: федеральный государственный образовательный стандарт; конвенцию о правах ребёнка; содержание учебных, учебно-методических пособий по учебному предмету т. д. |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Конспект составлен с учётом поэтапного освоения (преемственности) учебного материала в рамках рабочей учебной программы по учебной предмету. |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Педагогический работник использует самостоятельно разработанные программные, методические или дидактические материалы по учебному предмету. |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Педагогический работникдемонстри-рует в письменной работе умение аргументировать предлагаемые им решения; обосновывать их целесообразность. |  |  |  |  |  |  |
| **V. Компетентность в области организации учебной деятельности** |
| 1. | Педагогический работник организует постановку целей и задач, структурирующих и организующих деятельность учащихся на каждом этапе занятия.**•** Педагогический работник демонстрирует способность устанав-ливать отношения сотрудничества с учащимися, умение вести с ними диалог.**•** Педагогический работникдемон-стрирует умение включать новый материал в систему уже освоенных знаний учащихся.**•** Педагогический работник демонстрирует умение организовать учащихся для поиска дополнительной информации, необходимой при решении учебной задачи (книги, компьютерные и медиа- пособия, цифровые образовательные ресурсы и др.).**•** Педагогический работник показывает учащимся, на основе каких критериев производится оценка их ответов. |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Учитель владеет методами организации индивидуальной, групповой и коллективной деятельности учащихся, направленной на решение поставленных целей и задач. |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Педагогический работник обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности труда. |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Педагогический работник обеспечивает овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологиями по профилю обучения. |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Педагогический работник демонстрирует владение методами и приёмами создания рабочей атмосферы на уроке (занятии), поддержания дисциплины. |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Педагогический работник использует методы, побуждающие учащихся самостоятельно рассуждать. |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Педагогический работник может точно сформулировать критерии оценки результатов деятельности учащихся. |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Педагогический работник умеет сочетать методы педагогического оценивания, взаимо-оценки и самооценки учащихся. |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Педагогический работник использует методы, обеспечивающие формирова-нию у учащихся умения осуществлять самооценку учебной и профессиональной деятельности. |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |

*Примечание:* уровень владения учебным материалом оценивается в соответствии с критериями, представленными в рамках компетентности в области информационной основы педагогической деятельности.

 В ходе качественной оценки эксперт анализирует представленный педагогическим работниом конспект, рассматривая по очереди каждый из этапов занятия.

В рамках анализа каждого из этапов урока эксперт выносит суждение об удовлетворительном либо неудовлетворительном уровне развития тех или иных базовых педагогических компетентностей. Соответствующие суждения он заносит в таблицу 3, «1» в случае положительной оценки или «0» в случае отрицательной. Эксперт выносит суждения только о тех компетенциях, которые возможно оценить в той или иной части урока. Не каждый из этапов занятия позволяет оценить все компетентности, поэтому некоторые из ячеек таблицы могут оставаться незаполненными. Свои оценки эксперт выносит на основе критериев оценки письменной работы, представленных в таблице.

Приложение 7

**Методика оценки методической разработки как формы квалификационного**

 **испытания с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

**Экспертное заключение об уровне квалификации педагогического работника**

**с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

 **от\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

**Диагностическая карта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оценка в баллах 1 эксперта | Оценка в баллах 2 эксперта | Оценка в баллах 3 эксперта | Средний балл |
| 1. Соответствие названия материалов и их вида содержанию |  |  |  |  |
| 2. Авторская «чистота» (соблюдение комплекса норм авторского и смежных прав, ссылка на источники) |  |  |  |  |
| 3. Актуальность |  |  |  |  |
| 4. Диагностичность (возможность наблюдать, описывать, количественно определять полученные результаты) |  |  |  |  |
| 5. Достоверность |  |  |  |  |
| 6. Ясность и логичность изложения |  |  |  |  |
| 7. Практическая направленность, значимость |  |  |  |  |
| 8. Результативность (повышение качества образования, повышение мотивации обучения, познавательной активности, творческого потенциала учащихся, формирование компетенций) |  |  |  |  |
| 9. Стилевое единство и практическая грамотность работы |  |  |  |  |

Общий вывод:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Соответствует занимаемой должности |
|  |  |
|  | Не соответствует занимаемой должности |

Рекомендации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Обработка результатов**

За соблюдение требований к методической разработке на современном уровне педагогический работник может получить максимальный средний балл – 9 (по 1 баллу по каждому показателю).

Для получения положительного заключения о соответствии занимаемой должности педагогическому работнику достаточно набрать от 4 до 9 баллов.

Заключение о несоответствии занимаемой должности выносится педагогическому работнику в том случае, если он набрал 3 балла и менее.

Приложение 8

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЛИЦЕЙ №1 Г. ИНТЫ»

ПРОТОКОЛ

заседания экспертной группы МБОУ «Лицей №1 г. Инты»

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_человек.

Отсутствовали: \_\_\_\_\_\_\_ человек.

ПОВЕСТКА

1. О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ВЫСТУПИЛИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. РЕШИЛИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГОЛОСОВАЛИ: | «за»  |  человек |
|  | «против» | \_\_\_\_\_\_\_ человек |
|  | «воздержались» | \_\_\_\_\_\_\_ человек |

Председатель экспертной группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП