

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ»

Формирование
аттестационного
портфолио педагога

Акмухаметова Н.В.

2015 г.

Г. БИРОБИДЖАН

Формирование аттестационного портфолио педагога- г. Биробиджан, 2015 г. - 52 с.

Составитель:

Н.В. Акмухаметова, методист областного государственного автономного учреждения
«Центр оценки качества образования»

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 276 от 7 апреля 2014г., Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н.

В сборнике собраны образцы документов, необходимые для проведения процедуры аттестации педагогических работников на первую (высшую) квалификационную категорию и рекомендации по их заполнению.

Сборник предназначен руководителям, педагогам образовательных организаций, специалистам органов управления образованием Еврейской автономной области, осуществляющим информационное и методическое сопровождение аттестации педагогических работников, для использования при подготовке к аттестации на первую (высшую) квалификационную категорию.

Все материалы по аттестации педагогических работников расположены на сайте: <http://coko-eao.ru/> в разделе «Аттестация педагогических кадров».

© ОГАУ ЦОКО, 2015г.

Содержание

Понятия, используемые при оформлении портфолио	4
Порядок прохождения аттестации	6
Требования к оформлению заявления	8
Требования к структуре и содержанию портфолио педагогического работника	9
Раздел 1. Общие сведения о педагоге	10
Раздел 2. Документы для проведения процедуры аттестации	10
Раздел 3. Продуктивность образовательной деятельности	11
Раздел 4. Продуктивность деятельности педагога по развитию учащихся	12
Раздел 5. Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования	12
Раздел 6. Награды и поощрения	15
Раздел 7. Результаты диагностики исследований по изучению удовлетворённости деятельностью педагога	15
Общие рекомендации	16
Приложения	17

Понятия, используемые при оформлении портфолио

Актуальность (личного вклада педагога / практических достижений) - соответствие потребностям образовательной системы, социальному заказу, тенденциям общественного развития, региональной и федеральной образовательной политике.

Аналитическая справка составляет основное содержание портфолио. Все материалы, которые вошли в портфолио, должны найти отражение в аналитической справке. При этом важно, чтобы обоснование выстраивалось в контексте требований к заявленной педагогом квалификационной категории (первой или высшей). Помещение в портфолио не обоснованных педагогом материалов снижает ценность свидетельства профессионализма аттестуемого.

Аналитическая справка состоит из **четырёх частей** в соответствии с критериями профессиональной компетентности и результативности деятельности педагогического работника:

Критерий I. Стабильные результаты (положительная динамика) освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ;

Критерий II. Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях.

Критерий III. Эффективность применения современных образовательных технологий и методик;

Критерий IV. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания. Владение современными образовательными технологиями и методиками

Дистанционное обучение – работа педагога с обучающимися в дистанционном режиме с применением различных технологий (интернет - или кейс - технологии) и форм (уроки, консультации, тестирование и т.д.). Дистанционные занятия могут быть размещены на сайте школы, на персональном сайте (блоге) педагога, в дистанционных оболочках (подтверждающие документы – скрин - шоты материалов дистанционных уроков). Допускается проведение занятий в режиме on-line (подтверждающие документы – справка, заверенная администрацией школы).

Инновационная деятельность – комплексная деятельность по созданию, освоению, использованию и распространению педагогических новшеств (инновационная деятельность является одной из функций методической работы).

Компьютерная презентация - (от лат. praesento — представление) — сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую, удобную для восприятия информационную среду документа, предназначенного для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до пользователей полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Личный вклад (педагога) – это педагогические достижения, получаемые в ходе решения актуальных задач развития образования, сопровождаемые стабильно высокими и перспективными образовательными результатами, обеспечиваемые опорой на наиболее передовые научные идеи и подходы, использованием современных образовательных технологий, доступные для других педагогов и востребованные в массовой педагогической практике.

Методическая разработка - это продукт, раскрывающий формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока, воспитательному мероприятию.

Научно-теоретические статьи – посвящены теоретическому поиску и объяснению закономерностей изучаемых явлений. Теоретические статьи являются базой для проведения любого исследования.

Научно-практические статьи - посвященные научным экспериментам и реальному опыту. В них описываются методы проведения экспериментов либо средства наблюдения и фиксации наблюдаемых явлений. Обязательной частью такой статьи является изложение результатов и их объяснение, полученное в процессе непосредственного соприкосновения и воздействия на объект исследования.

Научно-методические статьи – посвящены обзору процессов, методов, инструментов, позволяющих добиваться научных или прикладных задач. Нередко формированию новой методики предшествует полноценная научная работа, результаты которой позволяют создать более точную методику на основании вновь выявленных закономерностей.

Структура научной статьи подчинена основной ее цели – отражение изысканий автора статьи. Несмотря на различия между видами структур, они схожи в основной конструкции и включают три основных блока: введение, основная часть, выводы.

Новизна (личного вклада педагога / практических достижений) - характеристика новых элементов, вносимых педагогом на уровень педагогической науки в целом, методики преподавания, собственной педагогической практики:

- на уровне преобразования образовательной системы: постановка новых целей, разработка новых средств и правил их применения, постановка и решение новых педагогических задач, введение новых подходов к образовательной диагностике.
- на уровне рационализации, усовершенствования отдельных сторон, обновления одного из элементов педагогической системы в порядке текущей модернизации;
- на уровне комбинации элементов известных методик, использования в конкретных условиях новшества, уже применявшегося на других объектах.

Педагогический опыт – целостная характеристика практики решения педагогических задач и проблем, в которой отражаются устойчивые закономерности, способы, условия и личностные предпосылки получения тех или иных результатов.

Педагогическая технология — совокупность психолого-педагогических установок, определяющих специальный набор и компоновку форм, методов, способов, приемов обучения, воспитательных средств; она есть организационно-методический инструментарий педагогического процесса. Педагогическая технология - это построение деятельности учителя, в котором входящие в него действия представлены в определенной последовательности и предполагают достижения прогнозируемого результата.

Портфолио – отобранная систематизированная информация, отражающая профессиональный рост и развитие педагога, а также свидетельство эффективности его труда за последние 5 лет (межаттестационный период).

Портфолио – инструмент оценивания профессиональной компетентности и эффективности профессиональной деятельности, а также самооценки профессиональной деятельности педагога.

Основное содержание портфолио составляют материалы, представленные на бумажном носителе в виде справок, отчетов, анкет, таблиц, распечаток, копий грамот, дипломов, сертификатов, свидетельств и т.д.

Результативность (профессиональной педагогической деятельности) – соответствие образовательных результатов нормативным требованиям (например, у учителя – это наличие личностных, метапредметных и предметных результатов, а также наличие уровней базового (выпускник научится) и повышенного (выпускник получит возможность научиться). Результативность оценивается в параметрах: *стабильность* – устойчивость

высоких образовательных результатов на протяжении определенного времени; *оптимальность* - достижение наилучших образовательных результатов при наименьшей затрате сил и времени педагогов и обучающихся (воспитанников); *перспективность* – возможность улучшения, обогащения, углубления образовательных результатов как в деятельности самого педагога, так и других.

Самоанализ – анализ собственной деятельности, как процесс осмысления профессионального педагогического опыта, выявления профессиональных затруднений и определения путей их устранения.

Трансляция (личного вклада / практических достижений) - осуществляемые с целью пропаганды и распространения систематизация и оформление личного вклада / практических достижений в виде структурного описания, устанавливающего взаимосвязи между элементами, деталями, отдельными действиями и приемами, применяемыми педагогом в профессиональной деятельности, причинно-следственные отношения, существующие внутри педагогической системы. Существуют следующие уровни трансляции: практический уровень: открытый урок (показ приемов и методов работы); семинар-практикум (описание отдельных приемов и методов работы); творческий отчет (показ достижений); конференции, выставки (показ системы работы); методический уровень: педагогические чтения (представление ведущей педагогической идеи); методические разработки (представление деятельностного аспекта личного вклада, условий его формирования); научный уровень (теоретический анализ): публикации, статьи, сборники, монографии и др.

Цель – точка завершения процесса деятельности, описываемая через совокупность результатов, состояний, последствий и продуктов деятельности; конечный результат, на который преднамеренно направлен процесс. Цель конкретизируется в задачах, которые раскрывают, что нужно сделать, чтобы цель была достигнута, избирая те или иные формы, методы и приемы.

Цифровые (электронные) образовательные ресурсы – авторские разработки учителя, содержащие текстографические материалы, презентации, тесты, созданные средствами программ PowerPoint, Excel, материалы для работы с интерактивной доской, электронные учебники, дистанционные курсы, размещенные в дистанционных оболочках, интерактивные электронные образовательные ресурсы, созданные с использованием технологии Flash, тесты, созданные средствами программ PowerPoint, Excel с использованием языка программирования VBA, специализированных конструкторов, видео-уроки.

Порядок прохождения аттестации

Педагогическим работникам квалификационная категория устанавливается в соответствии с их профилем деятельности и образованием, определённым требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761н.

Педагоги, претендующие на первую (высшую) квалификационную категорию должны иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении.

Педагогические работники должны подавать документы на аттестацию в соответствии с профилем педагогической деятельности.

Рассмотрение заявлений и порядок действий

1. Приём заявлений, портфолио, проведение технической экспертизы (соответствие пакета документов на аттестацию, соответствие документов структуре портфолио (без анализа их содержания) осуществляют специалисты областного государственного автономного учреждения «Центр оценки качества образования» (далее - ОГАУ ЦОКО).

2. Первый этап аттестации - регистрация заявления. Заявления регистрируются в ОГАУ ЦОКО, создаётся банк данных. В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 276 от 7 апреля 2014г.), заявления о проведении аттестации на первую и высшую квалификационные категории подаются в срок **не более 90 дней до окончания срока действия предыдущей аттестации.**

Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются в срок не более 30 календарных дней со дня их получения. Осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения аттестации. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет **не более 60 календарных дней.**

К заявлению необходимо предоставить следующие документы: копию трудовой книжки, копию диплома об образовании, копии удостоверений о прохождении курсовой подготовки в межаттестационный (доаттестационный) период, копию свидетельства о браке (при смене фамилии), копии удостоверений государственных и ведомственных наград, копию аттестационного листа предыдущей аттестации.

3. Второй этап аттестации – подготовка и сдача портфолио. Портфолио профессиональной деятельности предоставляется специалисту ОГАУ ЦОКО не позднее срока начала аттестации (за 60 дней до окончания срока предыдущей аттестации).

4. Анализ документов и материалов, экспертиза материалов портфолио, подсчёт баллов, заполнение баллов в экспертном заключении осуществляют экспертные группы, утверждённые аттестационной комиссией комитета образования ЕАО.

При выявлении проблемных ситуаций в ходе работы экспертных комиссий, эксперты приглашают аттестуемого на заседание экспертной комиссии.

5. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: установить первую (высшую) квалификационную категорию по должности (указывается конкретная должность); отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности (указывается конкретная должность). Приказ об установлении (отказе) первой или высшей квалификационной категории размещается на официальном сайте комитета образования ЕАО.

Требования к оформлению заявления (форма заявления - приложение 4)

Основанием для проведения аттестации работника на заявленную квалификационную категорию является его личное заявление, которое поступает в ОГАУ ЦОКО от претендента на первую (высшую) квалификационную категорию.

1. Технические требования к документу (заявлению):
 - шрифт Times New Roman; размер – 12 пг.
 - стандартная страница формата А 4, имеющая параметры:
 - левое поле – 3см;
 - правое поле – 1,5 см;
 - верхнее поле – 2 см;
 - нижнее поле – 2 см;
 - междустрочный интервал – одинарный;
 - сокращения, выделения в тексте не допускаются.
2. Заявление оформляется по установленной форме в печатном виде.
3. Фамилия, имя и отчество аттестуемого, должность, наименование учреждения прописывается полностью в родительном падеже в верхней части заявления.
4. Наименование должности аттестуемого должно соответствовать наименованию должности согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»).
5. Наименование учреждения (место работы аттестуемого) должно соответствовать полному наименованию, закрепленному в учредительных документах данного учреждения.
6. Срок действия квалификационной категории аттестуемого указывается полностью: дата окончания срока действия квалификационной категории по истечении пяти лет. *(с 10.12.2010 г. по 10.12.2015 г. Приказ комитета образования № 243 от 10.12.2010г.)*
7. В заявлении указывается основание для присвоения категории в соответствии с п.36 *(для претендентов на первую квалификационную категорию)*, п.37 *(для претендентов на высшую квалификационную категорию)* Порядка аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность.
8. Сведения об образовании аттестуемого указываются в соответствии с данными диплома учебного заведения: год окончания, полное наименование учреждения, специальность, квалификация. *(Все данные прописываются полностью, как в дипломе).*
9. Стаж педагогической работы по специальности, а также стаж работы в данной должности и в данном учреждении указывается количеством полных календарных лет.
10. В пункте о наградах указываются только государственные и ведомственные награды Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения и Министерства культуры РФ, Министерства спорта РФ. Наличие наград и званий прописывается в следующем порядке: год награждения, наименование награды или звания. Если наград нет, записать: не имею.

11. Сведения о результатах профессиональной переподготовки, курсов повышения квалификации аттестуемого работника, указываются в следующем порядке: год, наименование учебного заведения (прописывается аббревиатурой: ОГАОУ ДПО ИПКРО, ОГАОУ ДПО ИРО), тема (программа) курсов, количество часов, номер удостоверения (*Например: 2014г., ОГАОУ ДПО «Институт повышения квалификации педагогических работников» по дополнительной образовательной программе «Введение ФГОС в практику учреждений дошкольного образования» в объёме 108 часов. Удостоверение №335 от 15.04.2015г.*).
12. В реквизите «Подпись» ставится личная подпись аттестуемого.
13. Дата подписания аттестуемым работником заявления должна совпадать с датой регистрации самого заявления в ОГАУ ЦОКО, поэтому её лучше всего ставить при регистрации заявления.
14. Текст заявления не должен превышать одного печатного листа.

Требования к структуре и содержанию портфолио педагогического работника (приложение №1)

Формой оценки профессиональных и личностных качеств педагогов Еврейской автономной области, при установлении соответствия уровня их квалификации требованиям первой (высшей) квалификационной категории является портфолио профессиональных достижений.

Цели и задачи портфолио:

1. Оценочно-стимулирующая.
2. Развивающая по отношению к образовательной ситуации. Структура портфолио представляет собой своеобразный ориентир возможных видов активности педагогических работников.
3. Демонстрационная по отношению к процедуре экспертизы профессиональной компетентности педагога.

Портфолио педагогического работника представляет собой папку - накопитель с файлами, в которой зафиксирована информация о профессиональных достижениях аттестуемого, его эффективном педагогическом опыте, личном вкладе в развитие системы образования за межаттестационный (доаттестационный) период. Все материалы портфолио представляются на бумажном носителе.

Перечень документов и материалов портфолио составляется в строгом соответствии со структурой, с критериями, показателями оценки.

Портфолио имеет сквозную постраничную нумерацию, начиная с 3-го раздела («Продуктивность образовательной деятельности»).

Каждый отдельный материал, включенный в портфолио должен датироваться, все сведения, включенные в таблицы, схемы и т.д. должны подтверждаться документально и являться иллюстрацией формализованных свидетельств достижений работника и рефлексивно-аналитических материалов обоснования профессионализма педагогического работника. **Все документы портфолио заверяются подписью руководителя и печатью образовательной организации.**

Справки о достижениях, успехах, участии в мероприятиях, успеваемости, результаты анкетирования оформляются на общем бланке организации с реквизитами организации. **Обязательными реквизитами справки являются:** наименование организации, наименование вида документа, дата и регистрационный номер, место составления, адресат, заголовок к тексту, подпись руководителя, оттиск печати.

Титульный лист (образец-приложение 2, стр.19)

Кроме титульного листа необходимо оформить корешок папки.

На корешке (приложение 3) папки-портфолио обязательно указать фамилию, имя, отчество, должность, место работы аттестующегося работника.

Раздел 1. Общие сведения о педагоге

Данный раздел включает в себя следующую информацию:

- Заявление;
- Копия аттестационного листа предыдущей аттестации (или копия приказа), подтверждающий наличие квалификационной категории и дата ее присвоения, выполнение рекомендаций;
- Копия диплома о педагогическом образовании (копия диплома о профессиональной переподготовке), справка, подтверждающая обучение в ВУЗе;
- Наличие ученой степени, звания (копия документа);
- Копия свидетельства о браке при смене фамилии, копия свидетельства о смене имени;
- Копии удостоверений, сертификатов, справок о повышении квалификации работника за межаттестационный (доаттестационный) период;
- Копия трудовой книжки (выписка из приказа о приёме на работу).

Документы первого раздела не нумеруются!

Раздел 2. Документы для проведения процедуры аттестации

В данном разделе находится один документ - **заполненное экспертное заключение**, которое заполняется только в части «Наличие подтверждающих документов в портфолио» (4-й столбец) и общих сведений о педагоге. При заполнении формы экспертного заключения аттестуемый сохраняет установленную последовательность и перечень параметров, показателей и критериев. При отсутствии результатов по заданным показателям и критериям аттестуемый оставляет пустым поле критерия.

При заполнении раздела экспертного заключения «Общие сведения об аттестуемом педагогическом работнике» необходимо вносить всю запрашиваемую информацию, которая не должна расходиться с информацией в заявлении.

Фамилия, имя, отчество (прописываются в родительном падеже полностью без сокращений, так как написаны в паспорте)

Должность, место работы (указывается должность, по которой проходит процедуру аттестации педагогический работник). Место работы прописывается полностью, как в уставе учреждения, без сокращений и аббревиатуры)

Сведения о профессиональном образовании: (высшее или среднее специальное (профессиональное) образование, год окончания, полное наименование учебного заведения, специальность и квалификация (все данные по диплому)).

Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации: Информация представляется в следующем порядке: год, наименование учебного заведения (прописывается аббревиатурой, например, ОГАОУ ДПО ИПКРО, ОГАОУ ДПО ИРО), тема (программа) курсов, количество часов (в объёме 72 часа).

Стаж педагогической работы, стаж работы в данном учреждении, общий трудовой стаж: указывается количеством полных календарных лет.

Наличие квалификационной категории по должности, заявленной на аттестацию, срок её действия: (если действующей категории нет, пишется: **не имеет**. Если имеется действующая категория по должности, на которую аттестуется работник, указывается категория, дата присвоения категории и дата окончания, а также номер и дата распоряжения. Например: первая, 13.02.2010г. -13.02.2015г., (приказ комитета образования или управления по культуре правительства ЕАО, или спортивного комитета) № 100 от 13.02.2010г. Указанные данные должны совпадать с записью в трудовой книжке. Если у педагога имеется действующая категория по другой должности, это не указывается).

Заявленная квалификационная категория: указывается категория, на которую претендует аттестуемый педагогический работник. Данные должны совпадать с заявлением. Категорию прописывать словом: первая (высшая).

Раздел 3. Продуктивность образовательной деятельности. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений по итогам мониторингов.

Нумерация страниц в портфолио начинается с **третьего раздела** («Продуктивность образовательной деятельности») и является сквозной (до конца портфолио). Нумеровать страницы портфолио нужно простым карандашом в нижней части страницы (середина). **Нумеруются страницы портфолио, а не файлы, в которые вкладывают документы.**

После нумерации страниц в портфолио, необходимо занести название документа с указанием страниц в экспертное заключение.

Результаты достижений указывать за межаттестационный период (5 лет), предшествующих аттестации.

В этот раздел помещаются:

- материалы с результатами освоения обучающимися (воспитанниками) образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету;
- материалы, отражающие показатели сохранности контингента обучающихся (воспитанников);
- другие материалы.

Представленные результаты в виде таблиц необходимо дополнить комментариями и пояснениями, дипломами, грамотами провести анализ.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности аттестуемого за определенный период.

Сведения по данному разделу нужно также помещать в таблицах (для каждой категории педагогических работников предусмотрены свои таблицы). Приложения 7-18.

Для аттестуемых на первую квалификационную категорию **обязательным является** стабильность результатов и положительная динамика на уровне **не ниже** средних в муниципальном образовании. Для аттестуемых на высшую квалификационную категорию **обязательным является** стабильность результатов и положительная динамика на уровне **выше** средних в муниципальном образовании.

(В Порядке аттестации педагогических работников обоснование в п.36-37)

При отсутствии показателей по ЕГЭ и ГИА за межаттестационный период у педагогов, предметов входящих в перечень ЕГЭ и ГИА директором (руководителем) образовательной организации подписывается справка о том, что педагог не работал в 9,11 классах в межаттестационный (доаттестационный) период.

Для предоставления информации по данному разделу для учителей общеобразовательных организаций разработаны формы справок. (Приложения 7)

Раздел 4. Продуктивность деятельности педагога по развитию учащихся. Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности

В данном разделе предоставляются документы (таблицы), подтверждающие участие обучающихся в предметных олимпиадах, научно-практических, научных конференциях, конкурсах, соревнованиях, в том числе дистанционных. Ксерокопии подтверждающих документов: дипломов, приказов, сертификатов, в том числе, подтверждающих участие педагога в подготовке учащихся к участию в перечисленных конкурсах и олимпиадах. **(Приложение 11 - 12)**

В экспертном заключении не нужно перечислять ФИО детей, занятые места, уровень участия, так как это предусмотрено в таблицах-приложениях. В экспертном заключении прописать: *таблица уровня достижений учащихся стр.6-7; дипломы, грамоты, подтверждающие достижения обучающихся стр.8-15, диплом (сертификат, благодарность) педагогу за подготовку обучающихся к конкурсу стр.16.*

Дипломы и грамоты победителей, призёров, участников, лауреатов, дипломантов вкладываются в портфолио не более 3-х экземпляров каждого уровня (школьный, муниципальный, областной (региональный), межрегиональный, всероссийский, международный).

Раздел 5. Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий

Качество работы аттестуемого педагога в редакции экспертного заключения и приложения оценивается по следующим показателям:

Участие в реализации образовательных программ, экспериментальных площадок (*приказ о переводе учреждения в режим экспериментальной площадки, базовой школы, лаборатории, ресурсного центра. Аналитические материалы, отчёты о данной деятельности; результаты работы. Личное участие педагога подтверждается документами учреждения (справка, аналитическая справка, приказ и др.)*) В этот раздел помещаются материалы, свидетельствующие об опыте инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности педагога, имеющиеся в учреждении (у аттестуемого):

- ✓ программа инновационной деятельности;
- ✓ план опытно-экспериментальной работы на год;
- ✓ материалы грантовой деятельности педагога;
- ✓ педагогические проекты;
- ✓ материалы учебно-методических пособий, разработок, научных статей, публикаций;
- ✓ материалы, свидетельствующие о результативности инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности, реализации педагогических проектов;
- ✓ отчет по инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности;
- ✓ материалы, подтверждающие представление результатов инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности, реализованных педагогических проектов, уровень представления, отзывы;
- ✓ перечень работ по проектно-исследовательской деятельности обучающихся;
- ✓ участие в профессиональных конкурсах;
- ✓ другие материалы по личному участию (общественная активность педагога, исполнение функций наставника).
- ✓ авторские (модифицированные) программы, методические разработки с рецензиями, отзывами о применении;

- ✓ материалы творческих отчетов, мастер-классов, сценарии открытых уроков (занятий, мероприятий);
- ✓ рефераты, доклады, статьи;
- ✓ документы, подтверждающие участие в работе методических объединений, творческих групп, сотрудничество с методическими центрами, учреждениями дополнительного профессионального образования, ВУЗами и другими учреждениями;
- ✓ документы, подтверждающие участие в организации и проведении семинаров, конференций, «круглых столов» и т.д.;
- ✓ материалы, подтверждающие участие в профессиональных (творческих) педагогических конкурсах;
- ✓ другие материалы.

Сведения по распространению собственного опыта работы и участию в профессиональных (творческих) конкурсах оформляются в таблицах (Приложения 14 - 18), дополняются комментариями и пояснениями, подтверждаются приложенными документами, материалами, отзывами методических служб.

Следует различать понятия: **наличие собственных методических разработок и научных статей** (см. определения понятий, страницы 4-5 методических рекомендаций).

Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока (занятия) предполагает не менее 2-х отзывов: для первой квалификационной категории на муниципальном уровне; для высшей квалификационной категории на областном уровне. Урок, на который составляется отзыв должен быть открытым и на нём должен присутствовать либо эксперт, либо руководитель МО (города, района, области), организатор курсов повышения квалификации. (Приложение 26 – отзыв).

Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, мастер-классах можно оформлять в таблице, заверенной руководителем образовательной организации. (Приложение 14)

Результаты участия в профессиональных конкурсах. В пункте «Участие в профессиональных конкурсах» часто представляются результаты участия в конкурсах обучающихся / воспитанников, что неверно. В данном пункте должна быть представлена информация о результатах участия самого аттестуемого педагога в профессиональных конкурсах, например в конкурсе «Педагог года», «Фестиваль методических идей», «Методическая копилка», «Лучший учитель ЕАО» и т.д. (Приложение 16)

Опыт работы обобщён и внесён в банк данных педагогического опыта – обязательно представление брошюр с опытом работы либо ссылка на сайты, где работы размещены и на каком уровне обобщены.

Общественная активность педагога, руководство методическим объединением, наставничество должны быть подтверждены документами. В портфолио обязательно должна присутствовать подтверждающая информация в виде названия, номера и даты приказа / распоряжения о назначении / создании, а также наименование учреждения / организации, издавшей данный приказ.

Руководство деятельностью методического объединения, методического совета. Копия приказа ОО или исполнительного органа государственной власти о назначении руководителем методического объединения (совета), справка ОО.

Исполнение функций наставника. Копия приказа о назначении руководителем практики студентов, наставником молодого специалиста.

Использование современных образовательных технологий.

Данный показатель является одним из главных в оценке профессиональной деятельности педагога. Должна быть представлена таблица (Приложение 15) об использовании технологий данным учителем в своей профессиональной деятельности.

Оцениваются 3 конспекта уроков (занятий) и 1 видеоурок на DVD диске.

Титульный лист на представленные конспекты уроков (занятий) обязателен (Приложение 23).

Правила оформления титульного листа конспекта урока (аналитической справки, программы и т.д.) предусматривают наличие следующих реквизитов:

- полное название учебного заведения;
- наименование вида работы (конспект урока, аналитическая справка, программа и др.);
- название учебной дисциплины, класс;
- тема урока (название программы, справки);
- должность и Ф.И.О. учителя (преподавателя);
- город и год выполнения работы.

В предоставляемых конспектах уроков (занятий) (**Приложение 24**) необходимо придерживаться методической структуры уроков (занятий) с обязательным указанием:

- класса (группы, объединения);
- УМК;
- продолжительности урока (занятия);
- темы и номера урока (занятия) в данной теме;
- тип урока (занятия). Это может быть урок преподавания нового материала, урок повторения пройденного материала, урок применения знаний и умений, урок обобщения и систематизации знаний, урок проверки и коррекции знаний и умений или комбинированный урок. В зависимости от типа **урока**, вы определите его цель;
- цели и задачи урока (занятия). Урок обычно преследует несколько целей (познавательные, практические и общепредметные). При формулировке целей избегайте глаголов совершенного вида, потому что за один урок невозможно полностью научить человека чему-то, можно лишь включить его в процесс обучения;
- формы, методы, приёмы работы на уроке, используемые технологии (элементы технологий). Опишите методические приемы, формы, технологии, которые вы будете использовать на занятии. Это могут быть различные наглядные материалы, беседа с учениками, работа в тетради, творческие задания;
- оборудование. Запишите в конспект **урока** названия учебных пособий, материалов, оборудования по которым работает класс. Если вы привлекаете дополнительные материалы, укажите их выходные данные в списке литературы;
- ожидаемый результат.
- ход урока (занятия) расписан по этапам. Составьте структуру **урока**. В структуру **урока** входит организационный момент (приветствие, сбор или раздача тетрадей), проверка домашнего задания, подготовка к усвоению нового материала, усвоение и закрепление новых знаний. Затем следует этап повторения пройденного материала, обобщение и систематизация новых знаний. В конце **урока** дается домашнее задание. Конспект можно оформлять в виде технологической карты. Не забывайте о необходимости вместить все занятие в 40-45 минут учебного времени. Чтобы уложиться в срок, отмечайте в

конспекте примерное количество минут, которое вы отводите на выполнение определенного этапа урока.

Владение навыками пользователя персонального компьютера и использование ЭОРов в профессиональной деятельности.

В данном критерии рассматривается: сопровождение ведения электронных форм рабочей документации, в том числе электронного журнала и дневников учащихся (только для учителей общеобразовательных организаций); использование ЭОР в образовательном процессе.

Не следует увлекаться презентациями, так как они отражают только одну используемую технологию. Всего рекомендуется 1 презентация.

Указанные ссылки, перечень ЭОРов (ЦОРов) должны соответствовать профилю преподаваемого предмета и разделам учебной программы. Вы оформляете список лицензионных ресурсов, которые используете в своей работе (электронная библиотека «Кирилла и Мефодия», электронные УМК, электронные пособия, официальные сайты и т.д.).

На школьном сайте в разделе «Методическая работа» могут быть представлены научные, научно-методические и учебно-методические материалы аттестуемого педагогического работника. **Представленные материалы не могут дублировать материалы, указанные в пункте «Научные, научно-методические и учебно-методические публикации».**

Примерами цифровых и электронных образовательных ресурсов могут служить образовательные порталы и сайты:

- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://www.school-collection.edu.ru>;
- российский образовательный портал - <http://www.school.edu.ru>;
- открытый класс - <http://www.openclass.ru> и др.

При наличии собственных (разработанных, самостоятельно созданных) образовательных ресурсов (электронные учебники, методические, дидактические материалы для уроков, дистанционные курсы, контрольно-измерительные материалы) указать название разработки, реквизиты утверждающих документов.

Под собственной страницей подразумевается страница, которая может входить в состав чужого образовательного сайта (портала), в том числе школьного сайта **с постоянно обновляющейся информацией.**

Опыт представлен на собственном профессиональном сайте. Для оценивания данного показателя необходимо, чтобы соблюдались условия:

оценивается наличие информационных зон для обучающихся, коллег, родителей в виде отдельных страниц. Например, страницы «В помощь ученику», «Учительская», «Родителям». На данных страницах размещаются учебные и методические материалы, в том числе используемые в учебном процессе. Подтверждающими документами могут являться календарно-тематическое планирование, конспекты уроков и другие материалы, в которых есть ссылки на данный профессиональный сайт. Использование различных форм представления информации (текст, фотографии, видео и др.), наличие ссылок на образовательные сайты и ресурсы, наличие раздела новостей и отражение информации о последних обновлениях также свидетельствуют о высоком качестве информационного наполнения сайта.

Информационные материалы должны соответствовать общепризнанным научным фактам, этическим нормам и законодательству РФ.

Страницы, созданные в социальных сетях «Одноклассники.ru», «В Контакте», «Facebook» «Twitter», не учитываются.

Если в межаттестационный период педагог прошёл курсы повышения квалификации или получил дополнительное образование по направлению «Информационные технологии», прикладывается копия удостоверения (диплома) о повышении квалификации (профессиональной переподготовке).

Организует внеурочную деятельность по предмету (направлению деятельности).

Необходимо представить справки, планы работы, копии дипломов за подготовку обучающихся к конкурсам, олимпиадам, фестивалям.

Данный раздел не должен дублировать пп.2.1-2.5.

Раздел 6. Награды и поощрения

Данный раздел является бонусным (дополнительным). Баллы за него начисляются, согласно представленным документам, указанным в экспертном заключении.

Ведомственные и государственные награды, премии губернатора, учитываются за весь период профессиональной деятельности (п.4.2 - 4.4).

Грамоты, благодарности, благодарственные письма за большой вклад в развитие качества образования от органов законодательной и исполнительной власти, профсоюзов, органов образования, культуры, здравоохранения, физической культуры и спорта учитываются за межаттестационный (5 лет) период.

Оценивание профессиональных наград и премий проводится **не по их количеству**, а по уровням (уровень ОУ, муниципальный/региональный и т.д.).

Премии и награды, полученные аттестуемым педагогом в других областях деятельности, например: за успехи в деятельности какой-либо политической партии не учитываются. **Награды и премии учитываются только за профессиональную деятельность.**

Дипломы, грамоты, благодарности за подготовку учащихся (воспитанников) в какой либо области, конкурсе, фестивале, олимпиаде учитываются в разделе «Продуктивная деятельность педагога по развитию учащихся», как доказательство деятельности педагога по подготовке к данным конкурсам либо в пункте по организации внеурочной деятельности.

Раздел 7. Результаты диагностических исследований по изучению удовлетворённости деятельностью педагога

В этот раздел помещаются: результаты анкетирования всех участников образовательного процесса. Результаты анкет оформляются в виде справки (см. требования к справкам стр. 9 методических рекомендаций). Информация, размещённая на образце справки, по проведению расчётов **не указывается**. Анкеты прилагаются к справке.

Типичной ошибкой при заполнении экспертного заключения является заполнение столбца 4 экспертного заключения «Подтверждающие документы». В данном столбце дается информация лишь о том, какие документы представлены эксперту для изучения и анализа и номер страницы, на которых данная информация размещена. Никаких записей с указанием % качества, успеваемости и т.д. в нём не должно быть.

Баллы в экспертном заключении проставляются экспертами.

Общие рекомендации

Все документы в портфолио размещаются в соответствии со структурой и разделами экспертного заключения. Разделы друг от друга отделяются листами (формат А-4) с указанием номера и названия раздела.

После заполнения заявления все лишние линии, строки, комментарии (в скобках) удаляются. Шапка заявления должна быть выровнена по левому краю (как на образце).

Аналитическая справка (отчёт) может охватывать все разделы портфолио, в ней используются рекомендованные в приложениях таблицы, графики, диаграммы. При наличии аналитической справки (отчёта), в которой используются все предложенные в приложениях таблицы, дополнительно повторять данные таблицы не требуется (необходимо сделать сноску: см. аналитический отчёт раздел (наименование раздела указывать, стр. с 1 по 9).

Экспертное заключение заполняется аттестуемым учителем в электронном виде (затем распечатывается) с указанием страниц, документов, расположенных в портфолио. В ЦОКО представляется бумажный и электронный варианты.

При заполнении формы экспертного заключения аттестуемый сохраняет установленную последовательность и перечень параметров, показателей и критериев.

При отсутствии результатов по заданным показателям и критериям аттестуемый удаляет все рекомендации только в 4-м столбце напротив критерия. Таблицу не изменять!

Для каждого направления деятельности педагогов разработаны свои экспертные заключения. (См. сайт: soko_eao.ru; раздел «Аттестация педагогических кадров»).

При подготовке портфолио и использовании рекомендуемых документов (справок, таблиц) слово **Приложение** не указывать.

В портфолио могут быть представлены **дополнительные материалы** (справки, копии приказов, писем, дипломов, сертификатов и других первичных документов), отражающие не указанные показатели и их проявления. Учитывая дополнительные материалы, эксперты вправе внести соответствующие формулировки в экспертное заключение и поставить дополнительные оценочные баллы.

После окончания аттестации, портфолио не хранится в ОГАУ ЦОКО, а возвращается аттестуемому педагогу.

Приложение 1

Структура портфолио педагогического работника

Титульный лист

Раздел 1. Общие сведения о педагоге

- базовое образование (копия диплома);
- профессиональная переподготовка (копия диплома);
- копия аттестационного листа предыдущей аттестации (или копия приказа);
- повышение квалификации за последние 3 года (копии документов);
- копия трудовой книжки;
- копия документа, подтверждающего смену имени или фамилии (свидетельство о браке, справка);
- копия документа, подтверждающего наличие учёного звания, степени, государственной или ведомственной награды.

Раздел 2. Документы для проведения процедуры аттестации

- заполненное экспертное заключение в части *«Наличие подтверждающих документов в портфолио»* (для работы экспертов).

Раздел 3. Продуктивность образовательной деятельности. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений по итогам мониторингов.

Раздел 4. Продуктивность деятельности педагога по развитию учащихся. Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности.

Раздел 5 Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования, распространение собственного опыта, использование новых образовательных технологий

Раздел 6. Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности (копии грамот, наградных документов).

Раздел 7. Результаты диагностических исследований по изучению удовлетворенности деятельностью педагога (анкеты обучающихся и их родителей).

Документы разделов портфолио должны соответствовать требованиям, указанным в экспертном заключении.

Требования к оформлению портфолио:

- заверенные **ксерокопии** документов представляются в **пластиковой папке** в файлах; на корешке папки указать ФИО, должность, место работы.
- на обложку папки наклеивается лист формата А4, на котором указывается информация об аттестуемом педагоге в печатном виде в следующем порядке: ФИО, должность, место работы; муниципальный район; количество **листов**, вложенных в портфолио .
- порядок вложенных в портфолио документов должен **строго соответствовать** разделам экспертного заключения ;
- в экспертном заключении в столбце 4 каждого из разделов указать перечень прилагаемых материалов со ссылкой на номер страницы.

Все копии должны быть заверены руководителем образовательного учреждения.

Приложение 2 (образец заполнения)
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 27»

**Портфолио
профессиональной деятельности**

Ивановой Татьяны Петровны,
учителя начальных классов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 27»
Облученского муниципального района

Количество страниц в портфолио: 150

г. Облучье, 2015г.

Приложение 3 (образец заполнения)

Оформление корешка папки

**ИВАНОВА ТАТЬЯНА ПЕТРОВНА, УЧИТЕЛЬ НАЧАЛЬНЫХ
КЛАССОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1», г. БИРОБИДЖАН**

Приложение 4

Аттестационной комиссии
комитета образования ЕАО_____
(фамилия, имя, отчество)_____
(должность)_____
(место работы)**заявление.**

Прошу аттестовать меня в 20____ году на _____
_____ квалификационную категорию по должности _____

В настоящее время _____
(указать: имею ____ квалификационную категорию, срок ее действия до ____) либо
(квалификационной категории не имею)

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию
считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к
_____ квалификационной категории:

(Портфолио профессиональных достижений прилагается).

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального
образования окончил, полученная специальность и квалификация): _____

стаж педагогической работы (по специальности): _____ лет, в данной
должности: _____ лет; в данном учреждении: _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание: _____

Сведения о повышении квалификации: _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем
присутствии (без моего присутствия) (оставить только один вариант и подчеркнуть его)

С порядком аттестации педагогических работников государственных и
муниципальных образовательных учреждений ознакомлен (а).

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон дом./моб.: _____

сл.: _____

адрес электронной почты: _____

Приложение 5 (образец заполнения)

Аттестационной комиссии
комитета образования ЕАО
Ивановой Ирины Александровны,
воспитателя областного государственного
образовательного бюджетного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей
«Детский дом №1» г. Биробиджана

заявление.

Прошу аттестовать меня в 2015 году на высшую квалификационную категорию по должности «воспитатель».

В настоящее время имею высшую квалификационную категорию, срок её действия по 25.10.2015г. (Приказ комитета образования ЕАО № 460 от 25.10.2010 г.)

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории: владею современными технологиями в области воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; воспитанники моей группы достигают положительных результатов при освоении программ воспитания и обучения; развиваю творческие способности воспитанников, способности к научной деятельности; вношу личный вклад в повышение качества образования ЕАО. (Портфолио профессиональных достижений прилагается).

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование: высшее, 1988 г., Комсомольский на Амуре педагогический институт по специальности «педагогика и психология (дошкольная)», квалификация: «преподаватель дошкольной педагогики и психологии; методист по дошкольному воспитанию».

стаж педагогической работы (по специальности): 31 год,

в данной должности: 26 лет;

в данном учреждении: 12 лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание: 2008г., Почётная грамота министерства образования, 2010 г., Премия губернатора ЕАО.

Сведения о повышении квалификации: 2014г., областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Институт повышения квалификации педагогических работников" по образовательной программе «Воспитание и социализация школьников в условиях реализации стандартов второго поколения» в объёме 108 часов.(Удостоверение № 234 от 15.06.2014г.)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести без моего присутствия.

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлена.

" 06 " июля 2015 г.

Подпись _____

Телефон: 89247409622; сл. 72-2-11; 72-2-48
e-mail: ertyu_uil@mail.ru

Приложение 6 (образец заполнения)

Аттестационной комиссии
комитета образования ЕАО
Ивановой Ирины Александровны,
воспитателя областного государственного
образовательного бюджетного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей
↓ «Детский дом №1» г. Биробиджана

заявление.

Прошу отозвать моё заявление на установление соответствия требованиям высшей (первой) квалификационной категории по должности _____ от 06.07.2015г., регистрационный №145, в связи с _____

*(личными (семейными) обстоятельствами, болезнью, сменой места жительства, сменой работы и т.д.)

" 01 " сентября 2015 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Телефоны: дом. _____

Мобильный _____

Рабочий _____

**При заполнении заявления выбрать только один вариант из предложенных.*

Приложение 7

Справки о результативности (для учителей СОШ, ООШ, НОШ, преподавателей СПО, педагогов дополнительного образования)

Штамп учреждения

1.1. Справка о результативности освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга, проводимого образовательной организацией

В межаттестационный период с 2010 – 2015гг у учителя _____ по результатам итоговых контрольных работ уровень успеваемости составляет (находится в интервале от ...% до...%) _____%.

Год	Класс	Предмет	Количество участников	Количество участников, имеющих отметку «2»	Уровень успеваемости
2010-2011					
2011-2012					
2012-2013					
2013-2014					
2014-2015					
За межаттестационный период					

Руководитель (краткое наименование учреждения) _____ ФИО
(подпись)

М.П.

(При составлении справок не указывать в начале справки номера пунктов, к которым они относятся(п.1.1, п. 1.2 и т.д))

Штамп учреждения

1.2 Справка о результативности освоения обучающимися образовательных программ за период с 2010 – 2011 учебного года по 2014-2015 учебный год

В межаттестационный период с 2010 – 2015гг у учителя _____ по результатам освоения образовательных программ по _____(предмету) обучающиеся _____ (например, 5-7 и 9-11 классов) имеют следующие результаты:

(Выводы о динамике результатов делает эксперт. Учитель указывает только классы, которые обучались у него в течение 2-5 лет. Если аттестуемый в данной организации работает менее 2-3 лет, то можно указать итоговые результаты предыдущего года и включить результаты промежуточной аттестации (четверти))

Год	Предмет	Класс	Кол-во учеников	Распределение отметок				Доля обучающихся, получивших «4» и «5», %	Успеваемость, %
				«2»	«3»	«4»	«5»		
2010-2011									
2011-2012		5а, 5б							
2012-2013		6а,6б							
2013-2014		7а,7б							
2014-2015									
2010-2011									
2011-2012									
2012-2013		9б							
2013-2014		10б							
2014-2015		11б							
За межаттестационный период									

Руководитель (краткое наименование учреждения) _____ (ФИО)

(подпись)

М.П.

Штамп учреждения

1.3 Справка о результативности по итогам внешнего мониторинга

В межаттестационный период с 2010 – 2015 гг. у учителя _____ внешний мониторинг проведен по предмету _____ в _____ классах у _____ обучающихся. По итогам мониторинга получили отметки «4» и «5» _____ обучающихся. Доля обучающихся, получивших по результатам внешнего мониторинга, отметки «4» и «5» составляет _____%.

Год	Предмет	Кол-во участников	Распределение отметок				Доля обучающихся, получивших «4» и «5», %	Успеваемость, %
			«2»	«3»	«4»	«5»		
2010-2011								
2011-2012								
2012-2013								
2013-2014								
2014-2015								
За межаттестационный период								

Руководитель (наименование учреждения) _____ (ФИО)

(подпись)

М.П.

Штамп учреждения

1.4 Справка о результативности ГИА в форме ЕГЭ

В межаттестационный период с 2010 – 2015гг у учителя _____ ГИА в форме ЕГЭ сдавали _____ обучающихся по предмету _____. Тестовый балл выше муниципального показателя у _____ выпускников. Доля обучающихся, показавших по итогам ЕГЭ результаты на уровне или выше муниципальных показателей, составляет _____%.

Год	Муниципальный показатель (средний балл по результатам ЕГЭ)	Количество участников	Количество участников с баллом \geq муниципального показателя	Доля участников с баллом \geq муниципального показателя, %	Предмет
2010-2011					
2011-2012					
2012-2013					
2013-2014					
2014-2015					
За межаттестационный период					

Руководитель (краткое наименование учреждения) _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Штамп учреждения

1.5 Справка о результативности ГИА в форме ОГЭ

В межаттестационный период с 2010 – 2015 гг. у учителя _____ ГИА в 9 классах сдавали _____ обучающихся по предмету _____. По итогам экзамена получили отметки «4» и «5» _____ выпускников. Доля обучающихся, получивших по результатам ГИА в форме ОГЭ, отметки «4» и «5» составляет _____%.

Год	Предмет	Кол-во участников ГИА	Распределение отметок				Доля обучающихся, получивших «4» и «5», %
			«2»	«3»	«4»	«5»	
2010-2011							
2011-2012							
2012-2013							
2013-2014							
2014-2015							
За межаттестационный период							

Руководитель (наименование учреждения) _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Штамп учреждения**1.6 Справка о количестве учащихся, подтвердивших годовые отметки по результатам ГИА в форме ОГЭ**

В межаттестационный период с 2010 – 2015 гг. у учителя _____ ГИА в 9 классах сдавали _____ обучающихся по предмету _____. Доля обучающихся, подтвердивших итоговые годовые отметки по результатам ГИА в форме ОГЭ, составляет _____%. Доля обучающихся, не подтвердивших итоговые годовые отметки по результатам ГИА в форме ОГЭ, составляет _____%, при этом результаты экзамена ниже результатов года у _____%, результаты экзамена выше результатов года у _____%.

Год	Предмет	Кол-во участников ГИА	Подтвердили отметку				Доля обучающихся, подтвердивших годовую отметку, %
			«2»	«3»	«4»	«5»	
2010-2011							
2011-2012							
2012-2013							
2013-2014							
2014-2015							
За межаттестационный период							

(Обязательно приложить копию страницы журнала, можно без фамилий детей, только отметки и фамилию учителя, предмет. Достаточно заверенной копии страницы журнала без справки, тогда процент подтверждения эксперт подсчитает самостоятельно)

Руководитель (наименование учреждения) _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Штамп учреждения

1.7 Справка о среднем балле по итогам успеваемости в 2014-2015 учебном году

В 2014-2015уч.году у учителя _____ по предмету _____
обучались _____ обучающихся. По итогам учебного года средний балл равен _____.

Год	Предмет	Классы	Кол-во обучающихся (во всех классах)	Распределение отметок				Средний балл
				«2»	«3»	«4»	«5»	
2013-2014								

Руководитель (наименование учреждения) _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Приложение 8

Штамп учреждения

Результативность освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования по годам обучения в межаттестационный (доаттестационный) период (для воспитателей ДОУ)

Параметры оценки (на выбор в зависимости от содержания программы)	Возрастная группа	Учебный год	Высокий уровень развития (кол-во, %)	Средний уровень развития (кол-во, %)	Низкий уровень развития (кол-во, %)
Развитие игровой деятельности					
Речевое развитие					
Развитие элементарных математических представлений					
Развитие элементарных естественнонаучных представлений					
Физическое развитие и здоровье					
Развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы					

Заведующий ДОУ _____ (ФИО)

(подпись)

М.П.

Штамп учреждения**Приложение 9**

Сохранение и укрепление здоровья воспитанников
(для воспитателей ДОУ, школ-интернатов, детских домов, инструкторов по ФК)

Год	Среднесписочный состав группы	Всего заболеваний	Количество дней, пропущенных по болезни	% снижения/увеличения в сравнении с предыдущим годом	Распределение детей по группам здоровья			
					1 гр.	2 гр.	3 гр.	4 гр.

Руководитель ОУ _____ (ФИО)

(подпись)

М.П.

Штамп учреждения**Приложение 10**

Показатели сохранности контингента обучающихся (воспитанников) по годам обучения в межаттестационный (доаттестационный) период (для педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, тренеров-преподавателей, мастеров производственного обучения, музыкальных руководителей ДОУ, инструкторов по физической культуре)

Название программы	Год обучения	Учебный год	Кол-во обучающихся на начало года	Кол-во обучающихся на конец года	% сохранности контингента

Руководитель ОУ _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Штамп учреждения**Приложение 11**

**Уровень достижений обучающихся (воспитанников) во
внеурочной деятельности
по учебному предмету в межаттестационный
(доаттестационный) период
(для учителей общеобразовательных учреждений,
преподавателей, мастеров производственного обучения СПО,
воспитателей детских домов, воспитателей ДОУ, СПО
педагогов-организаторов, педагогов дополнительного
образования)(п.2.1-2.5)**

Формы внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету (с указанием названия мероприятия)	Учебный год	Уровень мероприятия (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	Классы	Кол-во участников	Результат (участие, наличие победителей, призеров, лауреатов с указанием Ф.И. обучающего (воспитанника))
Предметные олимпиады					
Конкурсы					
Соревнования					
Выставки					
Конференции					
Творческие проекты					

Руководитель ОУ _____ (ФИО)

(подпись)

М.П.**Штамп учреждения****Приложение 12**

**Уровень творческих достижений обучающихся
(воспитанников)
в межаттестационный (доаттестационный) период (для
педагогических работников ДОУ, УДОД, социальных педагогов,
воспитателей школ-интернатов, детских домов)
(п.2.1-2.4)**

Мероприятия, смотры знаний и умений	Уровень организации (мун., обл., всер.)	Год проведения	Кол-во участников	Результат (участие, наличие победителей, призеров, лауреатов с указанием Ф.И. обучающего (воспитанника))

Руководитель ОУ _____ (ФИО)

(подпись)

М.П.

Штамп учреждения

Приложение 13

**Поступление выпускников в учреждения
профессионального образования (начального, среднего,
высшего) (для учителей старших классов,
воспитателей детских домов (старших воспитателей), мастеров
производственного обучения, преподавателей ДМШ, ДХШ, СПО)**

Учебные годы	Всего выпускников	Поступили в учебные заведения		
		СПО, НПО	ВУЗЫ	ПГУ им. Ш-А

Руководитель ОУ _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Штамп учреждения

Приложение 14

**Уровень творческих достижений педагога (ФИО, должность) в межаттестационный
(доаттестационный) период**

Форма представления опыта работы (доклад, публикация, творческий отчет, мастер-класс и т.д.)	Уровень представления (муниципальный, региональный, и т.д.) с указанием названия мероприятия	Тема представленного опыта работы	Дата представления опыта работы

Руководитель ОУ _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Штамп учреждения**Приложение 15**

Современные образовательные технологии и методики, используемые в практической (профессиональной) деятельности педагогического работника (ФИО, должность) (для всех педагогических работников)

№ п/п	Современные образовательные технологии и методики	Цель использования технологий и методик	Результат использования технологий и методик

Руководитель ОУ _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Приложение 16**Штамп учреждения**

Результативность участия педагога в профессиональных (творческих) конкурсах (для всех педагогических работников)

Название профессионального (творческого) конкурса	Учебный год	Уровень	Результат

Руководитель ОУ _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

(подтверждающие документы: дипломы, грамоты, благодарственные письма, приказы и т.д.)

Штамп учреждения**Приложение 17**

Результативность инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности в межаттестационный (доаттестационный) период (для всех педагогических работников)

Тема инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности	Цель	Степень участия (участник творческой группы, автор)	Срок реализации	Результат	Форма представления результата, уровень представления (с указанием названия мероприятия)

Руководитель ОУ _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Штамп учреждения**Приложение 18**

Разработка и реализация педагогических проектов (грантов) в межаттестационный (доаттестационный) период (для всех педагогических работников)

Тема проекта	Цель создания проекта	Степень участия (участник творческой группы, автор проекта)	Срок реализации	Результат	Форма представления результата, уровень представления (с указанием названия мероприятия)

Руководитель ОУ _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Штамп учреждения

Приложение 19

**Результаты анкетирования родителей обучающихся (сводная)
(ФИО педагога, должность)**

Вопрос	Среднее значение ответов всех опрошенных
1. Педагог достаточно хорошо видит и учитывает индивидуальные особенности Вашего ребёнка.	
2. Ваш ребёнок безбоязненно обращается к педагогу за помощью, столкнувшись с трудностями в решении того или иного вопроса.	
3. Родители получают достаточную информацию об успехах своего ребёнка от педагога.	
4. Педагог привлекает Вашего ребёнка к участию в олимпиадах, конкурсах, проектах и т.д.	
5. Педагог даёт возможность ребёнку проявлять свои творческие способности.	
6. Ребёнок не перегружен домашними заданиями по предмету.	
7. Педагог даёт Вашему ребёнку прочные и глубокие знания.	
8. При возникновении конфликта между Вашим ребёнком и педагогом, педагог находит самый подходящий способ разрешения ситуации.	
Сумма средних значений ответов:	

Руководитель ОУ _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Рекомендации по расчётам:

Для аттестации педагогических работников необходимо провести анкетирование среди родителей обучающихся по вопросам удовлетворённости деятельностью аттестующихся педагогов. Анкетированием должно быть охвачено не менее 20 человек. Результаты анкетирования необходимо внести в таблицу, приведённую выше.

Критерии обработки данных анкетирования:

За каждый ответ «Всегда» - 5 баллов

«Часто» - 4 балла

«Иногда» - 3 балла

«Редко» - 2 балла

«Никогда» - 1 балл

Среднее значение высчитывается по каждому вопросу отдельно по следующей формуле:

Среднее значение ответов = Сумма баллов по одному вопросу / Количество опрошенных

АНКЕТА
для родителей

Уважаемые родители! Просим вас принять участие в опросе, который проводит администрация учреждения. Ваши ответы будут учитываться при проведении аттестации педагога _____

(Ф.И.О.)

Подчеркните наиболее подходящий ответ.

1. Педагог достаточно хорошо видит и учитывает индивидуальные особенности Вашего ребёнка.

Всегда Часто Иногда Редко Никогда

2. Ваш ребёнок безбоязненно обращается к педагогу за помощью, столкнувшись с трудностями в решении того или иного вопроса.

Всегда Часто Иногда Редко Никогда

3. Вы получаете достаточную информацию об успехах Вашего ребёнка от педагога.

Всегда Часто Иногда Редко Никогда

4. Педагог привлекает Вашего ребёнка к участию в олимпиадах, конкурсах, проектах и т.д.

Всегда Часто Иногда Редко Никогда

5. Педагог даёт возможность моему ребёнку проявлять свои творческие способности на уроке (занятии).

Всегда Часто Иногда Редко Никогда

6. Ребёнок не перегружен домашними заданиями (дополнительными заданиями).

Всегда Часто Иногда Редко Никогда

7. Педагог даёт Вашему ребёнку прочные и глубокие знания.

Всегда Часто Иногда Редко Никогда

8. При возникновении конфликта между Вашим ребёнком и педагогом, педагог находит самый подходящий способ разрешения ситуации.

Всегда Часто Иногда Редко Никогда

Штамп учреждения

**Результаты анкетирования педагогического коллектива
(сводная) (ФИО педагога, должность)**

	Среднее значение ответов всех опрошенных
ХАРАКТЕРОЛОГИЧЕСКИЕ КАЧЕСТВА:	
1. Умение быть принципиальным	
2. Отзывчивость	
3. Способность подчинить личные интересы общественным	
4. Способность поддерживать чужую инициативу	
5. Наличие чувства ответственности за порученное дело	
6. Способность прислушаться к критике и быть самокритичным	
7. Способность оставаться уравновешенным в любой ситуации	
8. Коммуникабельность	
ДЕЛОВЫЕ КАЧЕСТВА:	
9. Готовность к постоянному самообразованию	
10. Способность перенимать идею передового опыта коллег и реализовывать ее	
11. Умение анализировать свою деятельность: учитель стремится и умеет видеть свою деятельность со стороны, объективно оценивает и анализирует ее, выделяя сильные и слабые стороны. Сознательно намечает программу самосовершенствования, ее цель, задачи пути реализации.	
12. Способность проявлять инициативу в работе, не дожидаясь указаний руководства	
13. Умение обеспечивать контроль за выполнением принятых решений	
14. Умение взаимодействовать с коллегами в решении общих проблем. Неукоснительно соблюдает профессиональную этику общения, в любой ситуации координирует свои действия с коллегами	
Сумма средних значений ответов:	

Руководитель ОУ _____ (ФИО)

(подпись)

М.П.

Рекомендации по расчётам:

Для аттестации педагогических работников необходимо провести анкетирование среди коллег по вопросам удовлетворённости деятельностью аттестующихся педагогов. Анкетированием должно быть охвачено не менее 50% педагогического коллектива. Результаты анкетирования необходимо внести в таблицу, приведённую выше.

Критерии обработки данных анкетирования:

За каждый ответ «Всегда» - 5 баллов

«Часто» - 4 балла

«Иногда» - 3 балла

«Редко» - 2 балла

«Никогда» - 1 балл

Среднее значение высчитывается по каждому вопросу отдельно по следующей формуле:

Среднее значение ответов = Сумма баллов по одному вопросу / Количество опрошенных

АНКЕТА
Оценка учителя педагогическим коллективом

	Качество проявляе тся всегда	Качество проявляе тся очень часто	Качество проявляе тся иногда	Качество проявляе тся редко	Качество отсутств ует
ХАРАКТЕРОЛОГИЧЕСКИЕ КАЧЕСТВА:					
1. Умение быть принципиальным					
2. Отзывчивость					
3. Способность подчинить личные интересы общественным					
4. Способность поддерживать чужую инициативу					
5. Наличие чувства ответственности за порученное дело					
6. Способность прислушаться к критике и быть самокритичным					
7. Способность оставаться уравновешенным в любой ситуации					
8. Коммуникабельность					
ДЕЛОВЫЕ КАЧЕСТВА:					
9. Готовность к постоянному самообразованию					
10. Способность перенимать идею передового опыта коллег и реализовывать ее					
11. Умение анализировать свою деятельность: учитель стремится и умеет видеть свою деятельность со стороны, объективно оценивает и анализирует ее, выделяя сильные и слабые стороны. Сознательно намечает программу самосовершенствования, ее цель, задачи пути реализации.					
12. Способность проявлять инициативу в работе, не дожидаясь указаний руководства					
13. Умение обеспечивать контроль за выполнением принятых решений					
14. Умение взаимодействовать с коллегами в решении общих проблем Неукоснительно соблюдает профессиональную этику общения, в любой ситуации координирует свои действия с коллегами					

Спасибо!

Штамп учреждения

**Результаты анкетирования обучающихся
(сводная) (ФИО педагога, должность)**

	Среднее значение ответов всех опрошенных
1. Доступно разъясняет сложные вопросы	
2. Умеет вызвать интерес к своему предмету (своей деятельности)	
3. Умеет снять напряжение, усталость у учащихся	
4. Умеет создать условия для психологического комфорта	
5. Проявляет терпимость к тем, кому нужно оказать помощь	
6. Уважительно относится к учащимся	
7. Требователен	
8. Справедлив	
9. Располагает к себе высокой эрудицией, манерой поведения, внешним видом	
Сумма средних значений ответов:	

Руководитель ОУ _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Рекомендации по расчётам:

Для аттестации педагогических работников необходимо провести анкетирование среди обучающихся по вопросам удовлетворённости деятельностью аттестующихся педагогов.

Результаты анкетирования необходимо внести в таблицу, приведённую выше.

Критерии обработки данных анкетирования:

За каждый ответ «Всегда» - 5 баллов

«Часто» - 4 балла

«Иногда» - 3 балла

«Редко» - 2 балла

«Никогда» - 1 балл

Среднее значение высчитывается по каждому вопросу отдельно по следующей формуле:

Среднее значение ответов = Сумма баллов по одному вопросу / Количество опрошенных

«Педагог глазами детей»

Мы предлагаем оценить следующие качества:

	качества проявля- ются все- гда	качества проявля- ются часто	качества проявля- ются ино- гда	качества проявля- ются редко	качества отсутст- вуют
1. Доступно разъясняет сложные вопросы					
2. Умеет вызвать интерес к своему предмету (своей деятельности)					
3. Умеет снять напряжение, усталость у учащихся					
4. Умеет создать условия для психологического комфорта					
5. Проявляет терпимость к тем, кому нужно оказать помощь					
6. Уважительно относится к учащимся					
7. Требователен					
8. Справедлив					
9. Располагает к себе высокой эрудицией, манерой поведения, внешним видом					

СПАСИБО!

Приложение 20

Анкета «Учитель-логопед (учитель-дефектолог) глазами детей»

Подчеркните наиболее подходящий ответ.

1. Я иду на занятия с хорошим настроением.

Всегда Иногда Никогда

2. Мне нравится на логопедических занятиях играть в различные игры со звуками, словами.

Всегда Иногда Никогда

3. Логопедические занятия помогают мне правильно произносить звуки.

Всегда Иногда Никогда

4. Логопедические занятия помогают мне правильно и грамотно писать.

Всегда Иногда Никогда

5. Логопедические занятия помогают мне читать без ошибок.

Всегда Иногда Никогда

6. Мне интересно на логопедических занятиях.

Всегда Иногда Никогда

7. Я рассказываю своим родным и близким о логопедических занятиях.

Всегда Иногда Никогда

Штамп учреждения

**Результаты анкетирования обучающихся
(сводная) (ФИО педагога, должность)**

	Среднее значение ответов всех опрошенных
1. Я иду на занятия с хорошим настроением.	
2. Мне нравится на логопедических занятиях играть в различные игры со звуками, словами.	
3. Логопедические занятия помогают мне правильно произносить звуки.	
4. Логопедические занятия помогают мне правильно и грамотно писать.	
5. Логопедические занятия помогают мне читать без ошибок.	
6. Мне интересно на логопедических занятиях.	
7. Я рассказываю своим родным и близким о логопедических занятиях.	
Сумма средних значений ответов:	

Для аттестации педагогических работников необходимо провести анкетирование среди обучающихся по вопросам удовлетворённости деятельностью аттестующихся педагогов. Анкетирование должно быть охвачено не менее 15 обучающихся.

Результаты анкетирования необходимо внести в таблицу, приведённую выше.

Критерии обработки данных анкетирования:

За каждый ответ «Всегда» - 5 баллов

«Иногда» - 3 балла

«Никогда» - 1 балл

Среднее значение высчитывается по каждому вопросу отдельно по следующей формуле:

Среднее значение ответов = Сумма баллов по одному вопросу / Количество опрошенных

Анкетирование обучающихся:

от 21 до 27 баллов – 5 баллов

от 27 до 35 баллов – 10 баллов

Приложение 21

Аналитическая справка (отчёт)

Цель аналитической справки (отчета) – самоанализ и самооценка профессиональной деятельности педагога за межаттестационный период.

Структура аналитической справки (отчёта):

1. **Введение.** Во введении даётся краткий анализ образовательной ситуации, указываются противоречия, проблемы, которые педагог определил как приоритетные и решением которых он занимался в прошедший межаттестационный период.

2. **Стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ.** Таблицы, диаграммы, текстовый материал.

-какие результаты деятельности достигнуты (количественные и качественные изменения) .

Результативные показатели являются приоритетными показателями эффективности деятельности педагога. Поэтому автор аналитического отчёта должен соотнести объект и предмет анализа (достигнутого результата) с объектом и предметом проектирования (прогнозирования планирования ожидаемого результата) .
Результаты: что реально получили (мотивация, количество учащихся, выбравших предмет на экзамен, поступление, текущие отметки, отметки по ЕГЭ, % успеваемости за 3 года, сколько справляется с продуктивными заданиями и т. д.) Критерии и показатели оценивания, диагностический инструментарий, какие конкретно процедуры проводились.

3. **Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях.**

4. **Эффективность применения современных образовательных технологий и методик:**

-какие современные методики, технологии (элементы технологий использует);

-осуществление педагогической деятельности;

-реализация своего профессионального потенциала в процессе деятельности;

-какие виды деятельности и общения учащихся организует;

-средства воздействия, которые способствуют (или препятствуют) достижению цели.

Указываются проблемы (трудности, с которыми столкнулся педагог, реализуя свою деятельность в межаттестационный период. Указывает основные направления, этапы совершенствования своей деятельности противоречие, проблему, тему, объект, предмет на следующий межаттестационный период.

5. **Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания.**

Раздел о представлении опыта педагогической общественности (публичные выступления, конспекты уроков, видеоурок, печатные работы и прочее)

6. **Заключение.** Выводы. Оценка собственной аналитической деятельности:

-обозначаются основные направления саморазвития и самосовершенствования своей профессиональной деятельности.

- достижение поставленной цели, что сделано конкретно, что доказано, достигнут ли планируемый результат, в чем значимость работы.

Аналитический отчёт должен быть заверен руководителем образовательного учреждения:

Данные представленные в аналитическом отчёте подтверждаю.

Руководитель ОУ _____ (подпись, ФИО), дата (число, месяц, год), печать.

Приложение 22

Титульный лист аналитической справки (отчёта) – (образец)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Биробиджан

**Аналитический отчёт о результатах педагогической деятельности
Ивановой Татьяны Петровны, учителя русского языка и литературы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 1» г. Биробиджана
за межаттестационный период**

г. Биробиджан, 2015 г.

Приложение 23

Титульный лист конспекта урока (занятия) – (образец)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №1» г. Биробиджан**

**Конспект урока по русскому языку в 5 классе
по теме:
«Образование имён существительных»**

**Учитель:
Иванова Татьяна Петровна**

г. Биробиджан, 2015 г.

Приложение 24

Структура конспекта урока (образец заполнения)

- класс (группа, объединение): *5 класс*
- УМК: *«Гармония»*
- продолжительности урока (занятия): *45 мин.*
- тема урока: *«Образование имён существительных».*
- номер урока (занятия) в данной теме: *первый урок.*
- тип урока (занятия): *освоение нового материала.* Это может быть урок преподавания нового материала, урок повторения пройденного материала, урок применения знаний и умений, урок обобщения и систематизации знаний, урок проверки и коррекции знаний и умений или комбинированный урок. В зависимости от типа **урока**, вы определите его цель;
- цели и задачи урока (занятия). Урок обычно преследует несколько целей (познавательные, практические и общепредметные). При формулировке целей избегайте глаголов совершенного вида, потому что за один урок невозможно полностью научить человека чему-то, можно лишь включить его в процесс обучения;
- формы, методы, приёмы работы на уроке, используемые технологии (элементы технологий). Опишите методические приемы, формы, технологии, которые вы будете использовать на занятии. Это могут быть различные наглядные материалы, беседа с учениками, работа в тетради, творческие задания;
- оборудование. Запишите в конспект **урока** названия учебных пособий, материалов, оборудования по которым работает класс;
- ожидаемый результат:

Ход урока (занятия) расписан по этапам.

Составьте структуру **урока**. В структуру **урока** входит организационный момент (приветствие, сбор или раздача тетрадей), проверка домашнего задания, подготовка к усвоению нового материала, усвоение и закрепление новых знаний. Затем следует этап повторения пройденного материала, обобщение и систематизация новых знаний. В конце **урока** дается домашнее задание. Конспект можно оформлять в виде технологической карты. Не забывайте о необходимости вместить все занятие в 40-45 минут учебного времени. Чтобы уложиться в срок, отмечайте в конспекте примерное количество минут, которое вы отводите на выполнение определенного этапа урока.

Приложение 26

ОТЗЫВ об уроке/занятии

(Ф.И.О. педагогического работника, должность, место работы)

(тема и дата проведения мероприятия)

№	Критерии	Баллы
1	Цели занятия, его план были открыты обучающимся, конкретны и побудительны для них	
2	Замысел занятия реализован	
3	Содержание урока оптимально (научно, доступно)	
4	Проблемный характер изложения учебного материала	
5	Обучающиеся имели возможность выбора форм и средств работы, вариантов представления результатов	
6	Были созданы условия для актуализации опыта обучающихся, их личностного общения	
7	Занятие способствовало формированию ключевых компетенций:	
	<i>в предметной области</i>	
	<i>в области информационных технологий</i>	
	<i>в проектно-аналитической деятельности</i>	
	<i>в исследовательской деятельности</i>	
	<i>в плане продолжения образования и эффективного самообразования</i>	
8	Занятие способствовало развитию качеств личности:	
	<i>коммуникативность, способность к эффективному общению, регулированию конфликтов</i>	
	<i>критическое мышление</i>	
	<i>креативность, установка на творчество</i>	
	<i>самостоятельность и ответственность</i>	
	<i>рефлексивность, способность к самооценке и самоанализу</i>	
	<i>толерантность, уважение к межкультурным и прочим различиям</i>	
9	Занятие способствовало расширению общекультурного кругозора	
10	Занятие помогло обучающимся в ценностно-смысловом самоопределении	
11	Обучающиеся получили помощь в решении значимых для них проблем	
12	Педагог сумел заинтересовать обучающихся, владел аудиторией	
13	Комфортность образовательной среды: материально-техническое обеспечение, удобство расстановки рабочих мест	
14	Качество методического обеспечения (пособия, раздаточные материалы, материалы на электронных носителях и пр.) методы обучения и контроля адекватны возможностям обучающихся	
15	Психологическая комфортность: благоприятный климат (доброжелательность, лично-гуманное отношение к обучающимся)	
16	Партнерский стиль отношений педагога и обучающихся	
	Всего баллов:	

Вывод: _____

Эксперт _____
(Ф.И.О., должность, место работы) (подпись)

Предлагается оценить каждую из позиций по следующей шкале:

- | | |
|--|---------|
| 1. Достигнуто в высокой степени | 4 балла |
| 2. Достигнуто почти в полной мере | 3 балла |
| 3. Достигнуто частично | 2 балл |
| 4. Достигнуто в малой степени | 1 балл |
| 5. Не достигнуто (или не входило в цели) | 0 балл |

Вывод:

- **от 60 до 80 баллов - отзыв положительный**
- **свыше 80 баллов - отзыв положительный, рекомендую тиражирование опыта**