**Методические рекомендации**

по заполнению в «Личном кабинете» аттестуемого

электронной формы для представления информации о результатах педагогической деятельности в межаттестационный период

**(должность «воспитатель ГПД»)**

Данные рекомендации составлены с учетом имеющейся нормативной правовой базы федерального и регионального уровня, регламентирующей порядок и организацию процедуры аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Воронежской области:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);

- приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 17.06.2016 №690 «Об утверждении Регламентаработы аттестационной комиссии департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области»

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения (консультационного этапа) до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать 60 календарных дней.

В ходе I этапа (консультационного) специалисты, осуществляющие сопровождение процедуры аттестации, и муниципальные координаторы оказывают консультативные и методические услуги в целях организации и координации работы аттестуемого в «Личном кабинете» в системе.

Представление информации о результатах педагогической деятельности соискателя в межаттестационный период является **второй** **частью аттестации** на соответствие требованиям квалификационной категории (первой или высшей).

**Внимание!** Представление информации предполагает отправку соискателем материала, размещённого в его личном кабинете, на анализ путём нажатия кнопки «Отправить на проверку». **Заполнение электронных таблиц возможно с момента регистрации заявления на аттестацию** (**изменения статуса заявления на «Рассмотрено»).**

Большинство таблиц предполагает предоставление сведений о результатах педагогического труда за 5 лет, однако необходимо учитывать, что при аттестации до окончания срока действия установленной квалификационной категории (например, при аттестации на высшую категорию через 2 года после установления первой квалификационной категории) или при первичном установлении первой категории (например, через 4 года с момента начала работы в должности) основанием для аттестации будут являться результаты педагогической деятельности, полученные **только** **в межаттестационный** **период или с начала трудовой деятельности** (то есть за 2 или 4 года соответственно). Данная информация и должна быть размещена в соответствующих графах таблицы.

Форма электронных таблиц, перечень критериев для соискателей первой и высшей квалификационных категорий одинаковы. В процедуре анализа информации специалистами аттестационной комиссии департамента образования, науки и молодёжной политики Воронежской области различаются требования к результативности педагогической деятельности и уровню достижений соискателей различных квалификационных категорий.

Информация о мероприятиях **окружного** уровня в сельских муниципальных районах соответствует информации о мероприятиях **районного** уровня в городских округах, **муниципальный** уровень, соответственно, рассматривается как уровень **сельского муниципального района** и как уровень **городского округа**, результатам **регионального** уровня соответствуют **областные** достижения, результатам **федерального** – **всероссийские**.

**Общие требования к работе с электронными таблицами**

**в «Личном кабинете» и предоставлению пакета аттестационных материалов**

При отсутствии информации по определённому критерию (показателю) или информации за определённый учебный год **соответствующие поля остаются незаполненными!**

Заполнение электронных таблиц проходит через команду **«Добавить»,** добавленную информацию по каждому критерию рекомендуется **сохранять**. При появлении диалогового окна с информацией «Данные успешно сохранены» продолжайте работу, окна с текстом «Ошибка при сохранении данных» – обратитесь к подсказке, отображённой как восклицательный знак на красном фоне, или за консультацией к методисту отдела аттестации.

При работе с таблицами **не** **допускается** частичное заполнение ячеек таблицы, расположенных в одной строке (например, при указании результатов срезовой работы недопустимо отсутствие информации в столбце «Общее количество обучающихся»). Все ячейки одной строки должны содержать информацию. При наличии **нулевого числового значения** (например, количество обучающихся, имеющих итоговую оценку «2») вносите «0» (недопустимо внесение знака «-», текстового обозначения «нет» или сохранение пустой ячейки), **при отсутствии текстового значения** необходимо поставить прочерк («-»).

**При указании прямых электронных ссылок на размещённые в сети ИКТ-продукты рекомендуется при помощи программы https://clck.ru или подобных сокращать длину указанной ссылки, если она содержит более 60 символов. Внимание! При указании ссылки, содержащей более 60 символов, возможны проблемы при формировании и печати электронных таблиц.**

При внесении числовой информации в ячейки таблицы для отделения целого значения от десятых используйте **точку**. Если числовое значение представляет собой десятичную дробь, программа автоматически округлит её до сотых.

Аттестуемый заполняет в «Личном кабинете» электронную форму для представления информации о результатах профессиональной деятельности в межаттестационный период, в срок не позднее 5 календарных дней с даты проведения консультационного этапа предоставляет к ней доступ в системе специалисту, осуществляющему сопровождение процедуры аттестации, распечатывает заполненную в «Личном кабинете» форму при помощи электронных печатающих устройств.

После предоставления доступа к форме с информацией о результатах профессиональной деятельности в межаттестационный период доступ аттестуемого к ней для изменения данных прекращается.

**Электронные таблицы для представления информации о результатах педагогической деятельности соискателя в межаттестационный период являются частью материалов, формируемых аттестуемым, и могут быть представлены на анализ только в совокупности с ними.**

Аттестуемый пронумеровывает, прошнуровывает распечатанные материалы с информацией о результатах педагогической деятельности в межаттестационный период, заверяет их подписью работодателя и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность.

При наличии расхождений в материалах, представленных аттестуемым в «Личном кабинете» и на бумажном носителе (при исправлениях работодателя, дополнительных материалах, предоставленных им), сканкопия материалов аттестуемого заносится им в раздел «Материалы по запросу аттестационной комиссии» в «Личном кабинете» аттестуемого до момента предоставления пакета аттестационных материалов на бумажном носителе.

В сроки, установленные в уведомлении о месте и времени аттестации, аттестуемый передаёт пакет аттестационных материалов муниципальному координатору (в городском округе город Воронеж - специалисту, осуществляющему сопровождение процедуры аттестации) для направления в аттестационную комиссию. Передачу документов аттестуемый подтверждает своей подписью в ведомости приема-передачи документов.

Пакет аттестационных материалов включает в себя:

- титульный лист (сформированный в системе, скачанный, распечатанный аттестуемым);

- заявление (сформированное в системе, скачанное, распечатанное и подписанное аттестуемым – для аттестуемых, подававших заявление через систему);

- документ, содержащий данные о трудовой деятельности и аттестации (ксерокопия трудовой книжки или выписка из неё, заверенная подписью работодателя аттестуемого и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность; для совместителей –кроме указанного, справка с места работы по совместительству об осуществлении образовательной деятельности и результатах предыдущей аттестации в заявленной на аттестацию должности);

- материалы с информацией о результатах педагогической деятельности в межаттестационный период (таблицы, лист согласования).

Все материалы помещаются в папку-скоросшиватель, материал, соответствующий каждому пункту, помещается в отдельный файл. Документальные свидетельства (благодарственные письма, грамоты муниципальных или региональных органов власти и др.), дидактические и иллюстративные материалы (фотографии, рисунки и т. д.) в папку-скоросшиватель не помещаются.

Заполненный бланк листа для скрепления прошнурованного материала наклеивается на место скрепления листов на последней странице материала, печать проставляется с выходом за пределы листа для скрепления (приложение №1)

Напоминаем, что документальные свидетельства указанных в электронных таблицах достижений находятся в индивидуальном портфолио воспитателя ГПД, сохраняются в течение межатттестационного периода в образовательной организации, и должны быть предоставлены в ходе возможных документарных проверок уполномоченными лицами департамента образования, науки и молодёжной политики Воронежской области и организаций, сопровождающих процедуру аттестации.

**Заполнение электронных таблиц в соответствии с критериями**

Заполнение таблицы «Комментарий воспитателя ГПД с информацией об условиях педагогического труда и специфике образовательной организации, класса(-ов) , в котором(-ых) работает воспитатель ГПД». Рекомендуется указать информацию, которая пояснит специалисту аттестационной комиссии сведения, представленные в таблицах. Такой информацией могут быть сведения:

- о малокомплектности ОО;

- инновационном статусе ОО;

- наличии/отсутствии определённых ТСО;

- особенностях коррекционной работы (для ОО коррекционно-развивающего обучения);

- особенностях учебной нагрузки (например, учитель начальных классов преподаёт физкультуру) и т. д.;

- особенностях безотметочного обучения в 1-м классе;

- наличии перерыва в профессиональной деятельности (например, нахождение в отпуске по уходу за ребёнком);

- представлении информации за период менее 5 лет (работа в должности менее 5 лет, аттестация на высшую категорию через 2 года после установления первой квалификационной категории) и др.

**1. Достижения обучающимися положительной динамики**

**результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией.**

**Достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном** [**постановлением**](consultantplus://offline/ref=0790B6595B3F57F4349135994B43DFE91BE75B056EA32052EC4BC7FDDEJ753E) **Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662**

**1.1 Качество знаний (в традиционном оценивании).**

При оценке по каждому из показателей учитывается дополнительная информация из комментария воспитателя ГПД (например, доля воспитанников, для которых русский язык не является родным). Допустимо снижение значения показателя для оценки не более чем на 10 единиц (%). При наличии в группе продленного дня обучающихся 1 класса (в условиях безотметочного обучения) информация по показателю 1.1 представляется о качестве знаний обучающихся 2-4 классов. Информация о наличии в составе группы обучающихся 1 класса содержится в комментарии воспитателя ГПД. Указанные в основаниях для вывода специалистов АК проценты являются процентами верхней планки динамики (то есть достигнутыми, а не начальными).

Значение ячейки «Качество знаний» формируется программой автоматически после сохранения добавленных данных в сроке.

* 1. **Качество знаний (по результатам независимой оценки)/Соответствие качеству знаний в традиционном оценивании.**

Информация предоставляется воспитателем в том случае, если обучающиеся участвовали в процедурах независимой оценки мониторинга индивидуальных учебных достижений обучающихся, организуемого департаментом образования, науки и молодёжной политики Воронежской области в апреле-мае отчётного учебного года).

Значение ячейки «Качество знаний» формируется программой автоматически после сохранения добавленных данных в сроке.

* 1. **Результаты развития воспитанников.**

Совокупное количество воспитанников, имеющих высокий и средний уровень развития качеств в указанном учебном году

Результаты оценки за каждый учебный год суммируются и делятся на количество лет, входящих в межаттестационный период. Найденное среднее значение фиксируется как оценка по показателю 1.3.

**2. Выявление и развитие способностей обучающихся к научной**

**(интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях по предмету (-ам) обучения**

**2.1 Направления деятельности.**

Количество баллов определяется путём суммирования за каждое мероприятие с учётом уровня его проведения:

**Внимание!** Общее количество баллов при оценивании результатов по показателю 2.1 должно составлять не более 15.

При отсутствии реквизитов итогового документа в ячейке «Реквизиты итоговых документов (вид документа, лицо/орган, организация, которым(-ой) документ выдан, №, дата)» специалист аттестационной комиссии не учитывает соответствующую информацию в таблице.

**2.3 Индивидуальные учебные достижения воспитанников в группе продлённого дня (результаты участия в конкурсах, соревнованиях и т.д.)**

Воспитатель ГПД представляет информацию о достижениях в мероприятиях только тех обучающихся, которых подготовил сам в рамках воспитательной работы.

**Позитивным** **результатом**  воспитателя ГПД, является показатель уровня вовлечения в процесс внеурочной деятельности всех участников учебно-воспитательного процесса. Результативность работы в данном направлении подтверждают данные об участии в фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня.

Следует указывать в соответствии с уровнем проведения наименования конкретных мероприятий, например: способ их проведения, при наличии – номинации, например: областной творческий конкурс «Декоративно-прикладное искусство», победитель в номинации «Осень-пора золотая» (региональный уровень), Всероссийский творческий конкурс, посвященный Дню матери «Мама, милая, родная» (номинация «Подарок для мамы») (федеральный уровень). Информация о мероприятиях федерального и международного уровня должна содержать сведения об их организаторах (например, Всероссийский творческий конкурс, посвященный Дню Учителя «Достучаться до каждого сердца», Диплом победителя, 1 место «Арт-Талант», серия ИН-22208-50306 или Всероссийский конкурс рисунков «Зимний пейзаж», Диплом, 25 февраля 2015 г, МИНОБР.ОРГ., «Мое интернет образование»», А.А. Белова, г. Санкт-Петербург).

При оценивании результатов заочных, дистанционных мероприятий необходимо изучить положение о проведении заочного конкурса и т.д., расположенное на электронном ресурсе организатора мероприятия. Для этого необходимо пройти по прямой электронной ссылке, указанной соискателем в графе «Наименование мероприятий». При отсутствии данной информации специалист АК имеет право не учитывать результаты участия обучающихся в заочном и дистанционном мероприятиях.

Не суммируются баллы каждого участника при условии победы команды обучающихся.

Баллы по показателю 2.2 за достижения воспитанников на уровне образовательной организации при анализе суммируются, но при наличии более 3 достижений выставляется единая оценка в 3 балла.

**Внимание!** Общее количество баллов при оценивании результатов по показателю 2.2 должно составлять не более 30 баллов, при оценивании результатов заочных и дистанционных конкурсов любого уровня - не более 10 баллов.

При отсутствии реквизитов итогового документа в ячейке «Реквизиты итоговых документов (вид документа, лицо/орган, организация, которым(-ой) документ выдан, №, дата)» специалист аттестационной комиссии не учитывает соответствующую информацию в таблице.

**3. Личный вклад педагога в повышение качества образования,**

**совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий.**

**Транслирование педагогическим работником в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной.**

**Активное участие педагога в работе методических объединений педагогических работников организаций.**

**Разработка педагогом программно-методического сопровождения образовательного процесса.**

**Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах.**

**3.1 Отраслевые и государственные награды, учёные степени и звания педагога**

Воспитатель ГПД предоставляет информацию о достижениях, полученных в период профессиональной деятельности (не только в межаттестационный период). **Количество баллов определяется путём суммирования при наличии нескольких достижений:**

Государственные награды:

1 достижение = 50 баллов

Ведомственные награды:

1 достижение = 25 баллов

Учёная степень кандидата наук (в соответствии с профилем педагогической деятельности) = 20 баллов

Учёная степень доктора наук (в соответствии с профилем педагогической деятельности) = 30 баллов

**Государственные награды по должности «воспитатель»:**

1. почётное звание «Народный учитель Российской Федерации»;

2. почётное звание «Заслуженный учитель РФ»;

3. орден «За заслуги перед Отечеством» (I-IV степени);

4. памятная медаль «Патриот России»;

5. медаль «За трудовое отличие»;

6. почетная грамота Президента Российской Федерации и объявление благодарности Президента Российской Федерации.

**Ведомственные награды по должности «воспитатель»:**

1. нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ»;

2. нагрудный знак «Отличник народного просвещения»;

3. почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;

4. благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации.

5. медаль К.Д. Ушинского.

***Иные награды Российской Федерации:***

1. нагрудный знак «За милосердие и благотворительность».

**3.2 Использование инновационных технологий, методик и/или их элементов (здоровьесберегающие, развивающие, проблемные, обучающие игры (ролевые, деловые), авторские методики и др.)**

Количество баллов определяется путём суммирования при условии участия в нескольких мероприятиях, в т. ч. различного уровня.

При указании тем занятий, проведённых с использованием инновационной технологии, методики и/или её элементов, необходимо представить информацию ТОЛЬКО об **открытых** занятиях с указанием уровня их проведения.

Информация, представленная в показателе 3.2 не должна дублировать материал показателя 3.7. При наличии повторов материал показателя 3.2 специалистом АК не оценивается.

При отсутствии реквизитов итогового документа в ячейке «Реквизиты итоговых документов (вид документа, лицо/орган, организация, которым(-ой) документ выдан, №, дата)» специалист аттестационной комиссии не учитывает соответствующую информацию в таблице.

**3.3 Разработка и использование новых цифровых образовательных ресурсов, методов фиксации и оценки образовательных достижений воспитанников с использованием информационно-коммуникационных технологий (презентаций, наличие собственной страницы на сайте образовательной организации, наличие собственного блога).**

Количество баллов определяется путём суммирования при условии использования нескольких форм применения ИКТ

При представлении информации о форме применения ИКТ необходимо уточнять, какие цифровые ресурсы были применены, какими программами и редакторами воспитатель пользовался при их подготовке, непосредственно на занятии или дистанционно применялись разработанные материалы.

Информация, представленная в показателе 3.3, не должна дублировать материал показателя 3.7. При наличии повторов материал показателя 3.3 специалистом АК не оценивается.

Рекомендуется для реализации возможности ознакомления специалиста АК с разработанными ИКТ-материалами (презентациями.) размещать их на именных методических страницах педагогов на сайтах ОО.

При отсутствии размещённого материала специалист аттестационной комиссии имеет право не учитывать соответствующую информацию в электронной таблице.

**Общее количество баллов при оценивании результатов по показателям 3.2,3.3 должно составлять не более 15.**

**3.4 Участие воспитателя группы продлённого дня в научной, научно-методической сферах педагогической деятельности (научно-практические конференции, проблемные и обучающие семинары, педагогические чтения и др.).**

При представлении информации по данному показателю необходимо указать организатора, место проведения мероприятия, тему конференции, (семинара, педагогических чтений) и тему выступления воспитателя на мероприятии или проблему, в обсуждении которой он принимал участие в рамках круглого стола.

Количество баллов определяется путём суммирования при условии участия в нескольких конференциях (семинарах и пр.)

В качестве **докладчика** очной конференции (семинара)/ **докладчика** web-конференции (web-семинара):

Информация, представленная в показателе 3.4, не должна дублировать материал показателя 3.5. При наличии повторов материал показателя 3.4 специалистом АК не оценивается.

При отсутствии реквизитов итогового документа в ячейке «Реквизиты итоговых документов (вид документа, лицо/орган, организация, которым(-ой) документ выдан, №, дата)» специалист аттестационной комиссии не учитывает соответствующую информацию в таблице.

**3.5 Публикации в официальных изданиях по профилю педагогической деятельности (в т. ч. в электронных).**

Количество баллов определяется путём суммирования баллов типа издания (I) и вида публикации (II), а также при условии наличия нескольких публикаций

Кроме информации о теме публикации необходимо представить информацию о её жанре (например, методическая разработка «Здоровье-это здорово!», Дистанционный Образовательный Портал «Продлёнка», 4 декабря 2013 г.)

В случае представления информации о публикации в электронном издании необходимо указать прямую электронную ссылку на ресурс.

Печатные или электронные материалы, представляющие собой конспекты уроков и разработки мероприятий внеурочной деятельности и не содержащие научно-методического комментария, к рассмотрению специалистами аттестационной комиссии не принимаются.

**Общее количество баллов при оценивании результатов по показателю 3.5 должно составлять не более 10.**

**При отсутствии редакционной коллегии (совета) публикация специалистом АК не оценивается.**

**3.6 Аналитическая деятельность педагогического работника**

Информация, представляемая по данному показателю, предполагает сведения о мероприятии, в соответствии с уровнем его проведения и количеством экспертных (аналитических, оценочных) процедур в рамках каждого мероприятия.

При заполнении таблицы о работе в жюри (конкурсной комиссии) в графе «ФИО » при отсутствии информации необходимо поставить прочерк («-»).

Общее количество баллов при оценивании результатов по показателю 3.6 специалиста АК (эксперта) должно составлять не более 50 баллов.

При предоставлении информации о работе в жюри (конкурсной комиссии) под процедурой следует понимать вид работы, а не количество проверенных и оцененных материалов.

**3.7 Распространение индивидуального педагогического опыта**

**(выступления аттестуемого на педсоветах, заседаниях методобъединений, проведение открытых занятий, мастер-классов)**

Количество баллов определяется путём суммирования при условии участия в нескольких мероприятиях, в т. ч. различного уровня

**Внимание!** Общее количество баллов при оценивании результатов по показателю 3.7 на р***егиональном и межрегиональном уровнях*** должно составлять не более **50 баллов.** Общее количество баллов при оценивании результатов по показателю 3.7 на муниципальном, межмуниципальном и уровне образовательного округа (в том числе района городского округа город Воронеж) должно составлять не более **30 баллов.** Баллы по показателю 3.7 за достижения воспитанников на уровне образовательной организации при анализе суммируются, но при наличии более 3 достижений выставляется единая оценка в **3 балла.**

Информация, представленная в показателе 3.7, не должна дублировать материал критериев 3.2. и 3.3. При наличии повторов материал показателя 3.7 специалистом АК не оценивается.

При отсутствии реквизитов итогового документа в ячейке «Реквизиты итоговых документов (вид документа, лицо/орган, организация, которым(-ой) документ выдан, №, дата)» специалист аттестационной комиссии не учитывает соответствующую информацию в таблице.

**3.8 Создание воспитателем группы продлённого дня условий для адресной работы с различными категориями обучающихся (одаренные дети, дети из социально неблагополучных семей, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети из семей мигрантов, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиантным (общественно опасным) поведением.**

Количество баллов определяется путём суммирования при условии разработки программ по различным направлениям деятельности.

Индивидуальные (адаптированные) рабочие программы по воспитательной работе.

При отсутствии реквизитов итогового документа в ячейке «Реквизиты итоговых документов (вид документа, лицо/орган, организация, которым(-ой) документ выдан, №, дата)» специалист аттестационной комиссии не учитывает соответствующую информацию в таблице.

**3.9 Участие воспитателя группы продлённого дня в профессиональных конкурсах.**

При участии в очных мероприятиях, проводимых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и органами управления образованием количество баллов определяется наивысшим достижением при условии участия в нескольких этапах одного и того же конкурса.

Следует указывать наименования конкурсов, способ их проведения, при наличии – номинацию (например, дистанционный конкурс разработок внеклассных мероприятий «Александр Невский», номинация «Защитники Земли Русской»).

При представлении результатов заочных (дистанционных) мероприятий соискатель обязан указать прямую электронную ссылку на сайт организатора в графе «Наименование мероприятий». При отсутствии данной информации специалист аттестационной комиссии имеет право не учитывать результаты участия соискателя в заочном (дистанционном) мероприятии.

При представлении информации по данному показателю в столбце «Результат участия, реквизиты итоговых документов» необходимо указать вид итогового документа (например, диплом) и реквизиты приказа (протокола), на основе которого он был выдан (учреждение, организация, орган власти - организатор конкурса, дата, № приказа (протокола). При объективном отсутствии данных реквизитов на наградном документе возможно указание должности и ФИО лица, подписавшего документ. При отсутствии реквизитов итогового документа в ячейке «Реквизиты итоговых документов (вид документа, лицо/орган, организация, которым(-ой) документ выдан, №, дата)» специалист аттестационной комиссии не учитывает соответствующую информацию в таблице.

Баллы по показателю 3.9 за достижения соискателя на уровне образовательной организации при анализе суммируются, но при наличии более 2 достижений выставляется единая оценка в 6 баллов.

Общее количество баллов при оценивании результатов заочных профессиональных конкурсов,проводимых организациями осуществляющими образовательную деятельность, и органами управления образованием любого уровня должно составлять не более 20 баллов.

**3.10 Работа над самоанализом профессиональной деятельности воспитателя группы продлённого дня**

Работа над самоанализом предполагает демонстрацию как умений систематизации, обобщения (вопрос 1 раздела I, вопрос 1 раздела V, вопрос 1 раздела VI), так и конкретизации, иллюстрирования материала примерами (вопросы 2, 3, 4 раздела I , вопрос 2 раздела II и т. д.).

В итоге самоанализ должен представлять связный текст научно-популярного стиля, который отражает знание педагогом методической, традиционной и инновационной педагогической, психологической терминологии и является визитной карточкой целостной педагогической концепции.

Оценивается полнота, педагогически и методически верное описание деятельности, предполагающей формирование компетенции, вынесенной в **название раздела.**

Общее количество баллов при оценивании должно составлять не более 6 баллов.

Приложение 1

|  |
| --- |
| Прошнуровано, пронумеровано  Количество листов\_\_\_\_\_\_  МП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  Подпись руководителя ОО Расшифровка |