[Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля»](http://www.aleksh6.edusite.ru) г. Перми

**Номинация:
Система работы по сопровождению аттестации педагогов**

**Методическая разработка**

**«План сопровождения подготовки педагогических работников к предстоящей аттестации »**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Авторы-разработчики:**Пролазова Марина Николаевна, заместитель директора по УВР, pmn0701@mail.ru;Шигина Ирина Александровна, учитель русского языка и литературы с функционалом заместителя директора по управлению персоналом  |

**Пермь, 2018**

**Пояснительная записка**

 Организационно-педагогическая культура школы определяет пути развития и способы решения проблем образовательного учреждения и представляет собой систему норм, традиций, стилей поведения, и способов деятельности участников образовательного процесса.

 Педагоги не могут работать, постоянно не обучаясь новому и не совершенствуясь, потому что требования к ним как к участникам образовательного процесса подразумевают наличие высокого профессионализма, широты эрудиции и ориентацию на гуманистические принципы построения образовательного процесса. В то же время педагогу необходимо владеть технологиями образовательного процесса, реализующими личностно ориентированный подход к обучению. Учитель должен знать цель своей деятельности, содержание опыта, который он будет передавать своим воспитанникам, а также иметь представление о методах, с помощью которых это можно сделать.

 Все это необходимо для составления портфолио учителя, которое является современным средством самооценки и осмысления способов организации и осуществления учебного процесса и его результатов и отражает выполнение требований к работе учителя.

 Технология портфолио понимается как система определения, накопления, систематизации и презентации результатов деятельности педагогического работника.

 Портфолио позволяет наряду с анализом и самоанализом педагогической деятельности презентовать творческий опыт и расширить границы личностного и профессионального взаимодействия и сотрудничества педагогических работников.

 В условиях нового порядка аттестации становятся актуальными готовность и способность методической службы увидеть и оценить личностный и профессиональный потенциал аттестуемого педагога, создать условия для его максимально полной реализации, оказать реальную помощь в организации планомерной и непрерывной работы педагога над собой в межаттестационный период.

**Основная часть**

 Многие педагоги, которые вступают в период аттестации, считают, что кроме состояния стресса и перегрузки они ничего не получат. Но всего этого можно избежать, если готовится к аттестации планомерно, в течение всего межаттестационного периода. В связи с этим возникли вопросы: Как отследить деятельность каждого педагога? Какую помощь необходимо оказать?

 Большинство педагогов испытывают трудности при подготовке и во время самой процедуры аттестации. Основные причины:

* Незнание правовых основ процесса аттестации;
* Психологические трудности;
* Недостаток знаний и опыта;
* Нехватка времени для анализа своей педагогической деятельности;
* Несистемный подход к анализу своей педагогической деятельности.

 Исходя из этого основной задачей администрации школы является оказание грамотной методической помощи, моральной поддержки и положительной психологической атмосферы для педагогов во время всего межаттестационного периода.

 Как показывает практический опыт, успешность прохождения аттестации во многом зависит от подготовки учителя к участию в этой процедуре. Процесс этот творческий, трудоемкий, во многом зависит от индивидуальных особенностей педагога. Педагоги затрудняются ответить на такие вопросы: какие технологические находки заняли устойчивое место в его собственной практике и подлежат описанию и как можно отразить опыт практической деятельности и обобщить результаты в форме методического исследования. Поэтому деятельность административной команды и методической службы в нашем образовательном учреждении направлена на сопровождение педагога, которая заключается в комплексе взаимосвязанных действий по оказанию всесторонней помощи педагогу в подготовке к предстоящей аттестации как текущем году, так и во время всего межаттестационного периода.

 Чтобы процедура аттестации не воспринималась педагогами как стресс, необходимо заранее начать подготовку к аттестации, включающую в себя несколько компонентов:

1. Информационный - изучение нормативно-правовой базы по аттестации;
2. Интеллектуальный - понимание обязанностей, задач, знание средств, необходимых для достижения целей;
3. Эмоциональный - уверенность в успехе, чувство ответственности;
4. Мотивационный - интерес, повышение профессионального мастерства;
5. Инновационный - поиск и внедрение в практику новых педагогических идей и новых способов решения педагогических задач;
6. Волевой - мобилизация сил, сосредоточенности на мероприятии;

 Для отслеживания и фиксирования достижений педагога нами была разработана «Диагностическая карта» педагога, охватывающая все области, участие в которых позволит педагогу претендовать на соответствующую категорию, а также проанализировать «слабые» стороны. Заполнение карты осуществляется во время всего межаттестационного периода.

План сопровождения подготовки педагогических работников к предстоящей аттестации на 2018 - 2019 учебный год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление | Сопровождение | Цель работы | Ответственные |
| Аналитико-диагностическое сопровождение | Составление списка педагогов, подлежащих аттестации в 2018 - 2019 учебном году. | Определение количества педагогов, аттестующихся в текущем учебном году. | Заместитель директора по персоналу |
| Организационно-методическое сопровождение | Составление графика прохождения процедуры аттестации педагогами. | Определение индивидуального аттестационного маршрута. | Заместитель директора по персоналу |
| Прием заявлений на аттестацию. | Консультация по заполнению заявления. | Заместитель директора по персоналу |
| Информационное сопровождение | Оформление аттестационного уголка с необходимой информацией. | Обеспечение доступности информации | Заместитель директора по персоналу |
| Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации. Изучение приказов. | Формирование правовой компетентности педагога в вопросах аттестации | Заместитель директора по персоналу |
| Психологическое сопровождение | Система психологической поддержки для развития мотивационной, волевой, эмоциональной готовности педагога к процедуре аттестации. | Формирование внутренней готовности педагога к прохождению аттестации. | Руководитель психологической службы |
| Учебно-методическое сопровождение | Консультации по подготовке документов для процедуры аттестации | Оказание методической помощи в составлении портфолио | Заместитель директора по персоналу, руководитель информационного центра |
| Методическое сопровождение педагогов в межаттестационный период. Подготовка к обобщению педагогического опыта (семинар, мастер-класс по оформлению портфолио). | Активное вовлечение педагогов в методическую работу, создание благоприятных условий с целью раскрытия педагогами своих сил, самореализации и творческой активности. | Заместитель директора по УВР, методист, руководители МО, учителя, имеющие I и высшую категорию. |
| IИнформационно – технологическое сопровождение | Работа с электронной формой документов: сканирование, прикрепление. | Оказание помощи при работе с документами: сканировани, перевод в формат PDF, сжатие документа, прикрепление. | Руководитель информационного центра |

Приложение 1

Основные тезисы из Приказа Министерства образования

и науки Пермского края

от 21.05.2015 N СЭД-26-01-04-399

из ПОЛОЖЕНИЯ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ,

ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПЕРМСКОГО КРАЯ

1. Материалы в электронном виде, подтверждающие результативность профессиональной деятельности педагогических работников сферы образования Пермского края, - это электронный вариант документов, подтверждающих личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования (далее - Материалы).

2. Педагогический работник Пермского края, аттестующийся в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), размещает на сайте http://portfolio-edu.ru Материалы по заявленной должности для осуществления всестороннего анализа.

В случае прохождения аттестации по нескольким должностям Материалы по каждой должности размещаются отдельно. В данном случае педагогическому работнику необходимо зарегистрироваться на сайте http://portfolio-edu.ru по всем должностям.

Раздел 1. Портрет, который включает в себя следующую информацию о педагоге:

1.1. Общие сведения о педагоге, на основании которых формируется индивидуальный профиль педагога на сайте http://portfolio-edu.ru:

- Ф.И.О. педагога;

- заявленная квалификационная категория;

- должность, по которой педагог аттестуется;

- специальность (для учителя и преподавателя общеобразовательных дисциплин);

- место работы (полное название образовательной организации в соответствии с уставом);

- наименование муниципального района (городского округа) Пермского края.

1.2. [Анкета](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%92%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%B9%5CTracing%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9C%D0%9E%D0%9F%D0%9A%2021-05-2015%20%E2%84%96%20399%20%D0%B8%D0%B7%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%2B.docx#P246) педагогического работника заполняется согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Достоверность сведений, представленных в анкете педагогического работника, и материалов, подтверждающих эффективность профессиональной деятельности педагога, подтверждается руководителем образовательной организации. Анкета заверяется подписью руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации.

В анкету также вносятся данные о смене фамилии, о внешнем совместительстве в других образовательных организациях (в том случае, если аттестация производится по одной и той же должности).

1.3. Наименование методической темы, над которой педагогический работник работает последние 5 лет.

1.4. Краткий самоанализ педагогических технологий и способов профессиональной деятельности, способствующей достижению результатов (не более двух страниц текста). Требования к тексту: формат редактора Word for Windows 6.0, 7.0; шрифт "Times New Roman", кегль 14 пт; интервал - полуторный; поля: верхнее - 2 см; нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 2 см; отступ 1,25; выравнивание: по ширине.

Материалы, предоставленные в [пунктах 1.1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%92%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%B9%5CTracing%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9C%D0%9E%D0%9F%D0%9A%2021-05-2015%20%E2%84%96%20399%20%D0%B8%D0%B7%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%2B.docx#P163), [1.2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%92%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%B9%5CTracing%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9C%D0%9E%D0%9F%D0%9A%2021-05-2015%20%E2%84%96%20399%20%D0%B8%D0%B7%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%2B.docx#P170), [1.3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%92%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%B9%5CTracing%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9C%D0%9E%D0%9F%D0%9A%2021-05-2015%20%E2%84%96%20399%20%D0%B8%D0%B7%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%2B.docx#P173), [1.4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%92%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%B9%5CTracing%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9C%D0%9E%D0%9F%D0%9A%2021-05-2015%20%E2%84%96%20399%20%D0%B8%D0%B7%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%2B.docx#P174) данного раздела, экспертом не оцениваются.

2. Педагогический работник направляет заявку на проведение экспертизы своих Материалов руководителю экспертной группы. Направление заявки осуществляется в срок с 1 по 15 число месяца, предшествующего заседанию аттестационной комиссии. После 15 числа месяца, предшествующего заседанию аттестационной комиссии, на сайте http://portfolio-edu.ru/ автоматически блокируется функция "Отправка заявки" и педагогический работник не имеет возможности направить заявку руководителю экспертной группы;

**Критерии оценивания портфолио**

Оценка Материалов педагогического работника проводится экспертом на основании следующих критериев:

- результативность деятельности педагогического работника, подтвержденная соответствующими Материалами, размещенными на сайте;

- соответствие профилю деятельности;

- систематичность работы педагога и отражение ее в Материалах, представленных за весь аттестационный период;

- содержательная ценность Материалов;

- количество и доля обучающихся, охваченных разными формами воспитательной (в том числе внеурочной) деятельности;

- направленность педагога на создание условий для успешной социализации каждого обучающегося (воспитанника);

- качество представленных Материалов;

- соответствие тенденциям развития системы образования.

Эксперт делает общие выводы и комментарии, которые включают в себя аналитические выводы в отношении результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника, с учетом требований, предъявляемых заявленной квалификационной категории, включая положительные аспекты в его деятельности и рекомендации по профессиональному развитию.

 При итоговой оценке 75% и более от максимально возможного количества баллов(110 на I категорию и 130 на высшую) по должности эксперт делает вывод о соответствии результатов профессиональной деятельности требованиям заявленной квалификационной категории.

Приложение 2

**Как написать самоанализ для аттестации учителя**

Самоанализ – это основной источник информации о личности педагога и направлениях его деятельности для осуществления экспертной оценки.

**Структура самоанализа:**

**1. Титульный лист** – оформляется на отдельной странице с указанием статуса ОУ и ФИО аттестуемого.

 Стоит обратить внимание на частые ошибки: отсутствие титульного листа, неправильное или неполное наименование образовательного учреждения, излишняя информация.

**2. Ведение.** Необходимо указать своё педагогическое кредо. Рассказать о целях Вашей деятельности и о том, какие задачи Вы решаете для достижения этих целей.

 Стоит обратить внимание: надо писать коротко, конкретно, выделяя опорные слова. Не стоит говорить много, общо, размыто.

 **Иными словами, введение – это информационная справка** или **визитная карточка педагога**, которая может включать:

- сведения об образовании,

- стаж работы аттестуемого,

- специфика образовательного учреждения,

- характеристика контингента учащихся, воспитанников,

- объем учебной нагрузки,

- а также девизы, педагогическое кредо,

- поощрения и награды.

**3. Основная часть**, при составлении которой следует руководствоваться требованиями, предъявляемыми к первой или высшей квалификационной категории (п.30-31 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2011года № 209).

 1) Оценка **качества условий своей деятельности.**Сюда относится:

\* качество ***материально-технической базы***(кабинет, мебель, оборудование, технические средства – компьютер, проектор);

\* качество ***информационного обеспечения*** (учебники, пособия, методические руководства для учителя, электронные учебники);

\* качество ***методического обеспечения***(нужно обосновывать выбор линий УМК, охарактеризовать рабочие и авторские образовательные программы, описать КИМы, тесты, раздаточный материал, собранные за годы работы);

 2) **Оценка качества своей работы, т.е. учебно-воспитательного процесса.**Здесь необходимо:

\* определить ***основную педагогическую идею*** своей работы,

\* обосновать *актуальность* обозначенной Вами проблемы;

\* написать, на ***какие научные теории и практики*** Вы опираетесь, технологии каких известных педагогов используете в своей работе (здесь совсем не обязательно придумывать что-то новое: новизна в деятельности учителя проявляется в широком диапазоне, от новых положений до эффективного применения уже известных достижений науки или рационализации отдельных сторон учебно-воспитательного процесса);

\* описать ***формы, методы, приемы и средства обучения и воспитания***, используемые Вами; привести примеры из своей практики, доказывающие эффективность их применения;

\* продемонстрировать применение Вами инновационных технологий (проектных, личностно-ориентированных и др.), аргументировать необходимость этих инноваций.

 Ваш самоанализ никак не обойдется без слов «инновационные технологии», «системно-деятельностный и компетентностный подходы», «рефлексия», «обучающиеся с ограниченными возможностями», хорошо бы ввернуть про «личностно-ориентированное обучение», «инклюзивное образование», «принцип минимакса».

 3) **Результативность деятельности – достижения обучающихся:**

\* позитивную динамику учебных достижений учащихся по результатам результатам ***внутришкольного контроля;***

\* позитивную динамику достижений обучающихся по результатам ***внешней экспертизы***(ЕГЭ, ГИА, олимпиады, конкурсы, НПК, поступление в вузы);

\* позитивную динамику формирования ***социальных компетенций*** учеников.

 4)  Описание **своих достижений:**

\* стремление к самообразованию и ***повышению квалификации***;

\* участие в профессиональных ***конкурсах;***

\* обобщение и ***распространение своего опыта***.

**4. Заключение.** Описание того, с какими трудностями приходится сталкиваться при реализации профессионального проекта и о возможных перспективах преодоления этих трудностей.

 При подготовке самоанализа следует помнить: **самоанализ – это не статистический отчет!** Предмет самоанализа – не данные статистики, а аналитические индикаторы и показатели, содержательно характеризующие деятельность педагога. Содержание самоанализа – это не представление имеющихся данных за определенный период, а **анализ и интерпретация собственной деятельности.**

**Типичные ошибки, которые может допустить педагог при подготовке и написании самоанализа деятельности**

**1. Педагог пишет только о том, что им сделано за отчетный период.** Для самоанализа первостепенно важно не то, что сделано педагогом за определенный период времени, а то, какая задача им решается, почему именно эта задача является для него актуальной, что делается педагогом для решения этой задачи, и каков результат его деятельности. То есть *сначала формулируется проблема, а только потом говорится о шагах, способствующих ее решению.*

**2.** **Избыток фактов и цифр.** Зачастую в самоанализе педагог указывает огромное количество фактов и цифр, которые не несут никакой содержательной информации и никак не участвуют ни в оценке ситуации, ни в планируемых педагогом видах деятельности. Для самоанализа важно, прежде всего, то, *для чего педагогом применялись те или иные методы, приемы и технологии, почему именно их использовал педагог в своей деятельности, как их использование повлияло на конечный результат.*

**3. Педагог не указывает, с какими трудностями он сталкивается в процессе своей профессиональной деятельности.** Среди педагогов (особенно среди аттестующихся на высшую квалификационную категорию) бытует мнение, что у них не должно быть никаких трудностей, иначе о каком соответствии той или иной категории может идти речь.

 При подготовке самоанализа следует помнить, что практика становится источником профессионального роста педагога лишь в той мере, в какой она является объектом структурированного анализа: неотрефлексированная практика бесполезна и со временем ведет не к развитию, а к профессиональной стагнации педагога. Педагогическая рефлексия в деятельность – это процесс последовательных действий от затруднения (сомнения) к его обсуждению с самим собой и к поиску выхода из него. Умение видеть существующие в профессиональной деятельности проблемы, планировать выход из сложившейся ситуации характерны только для сложившегося педагога-профессионала. С помощью рефлексивных способностей, которые включают в себя ряд основных интеллектуальных умений, можно управлять собственной профессиональной деятельностью.

Написание самоанализа – это аналитическая деятельность, требующая глубокого осмысления собственного опыта и перспектив развития.

**Оцениваемые факторы**

1) Владение современными образовательными технологиями и методиками и эффективное применение их в практической профессиональной деятельности.

*1. Особенности программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса:*

\* необходимо обосновать свой выбор учебно-методического комплекса

\* раскрыть целесообразность использования в работе модифицированной или авторской программы (для педагогов дополнительного образования, педагогов-коррекционников, социальных педагогов, педагогов-психологов)

\* использование авторских методик

б) *Современные образовательные технологии как основа эффективной практической деятельности педагога:*

\* раскрыть приемы отдельных образовательных технологий на конкретных примерах;

\* проанализировать результаты применения.

 *Частые ошибки: простое перечисление технологий, отсутствие примеров и анализа полученных результатов.*

2) Личный вклад в повышение качества образования на основе. совершенствования методов обучения и воспитания.

*а) Методическая деятельность:*

\* наличие собственных методических разработок, работа по созданию дидактических материалов, учебных пособий, репертуарных сборников, сценариев

\* собственное сочинение стихов, музыки, танцевальных номеров, используемых в учебном процессе

*б) Инновационная деятельность:*

\* апробация и внедрение новых программ, технологий, участие в проектной деятельности, ведение исследовательской деятельности, работа с одаренными детьми

*в) Непрерывное саморазвитие как важнейшее условие совершенствования мастерства педагога:*

\* самостоятельное изучение современной научно-методической литературы (указать источники);

\* обращение к ресурсам Интернет;

\* работа над темой по самообразованию (формулировка темы и ее актуальность, этапы освоения, полученные результаты);

\* повышение квалификации;

*г) Распространение собственного педагогического опыта:*

\* участие в научно-практических конференциях, семинарах, мастер-классах;

\* участие в конкурсах профессионального мастерства;

\* представление опыта перед слушателями курсов повышения квалификации;

\* наставническая деятельность (руководство педагогической практикой, творческой группой, руководство методическим объединением).

*д) Взаимодействие с другими образовательными учреждениями, учреждениями культуры, общественными организациями, социальными службами:*

\* ДОУ, СОШ, ДМШ, педколледжем, педакадемией, библиотеками, музеями, творческими союзами, концертными организациями, художественными коллективами (осветить целесообразность и результаты взаимодействия).

3. Наличие стабильных результатов освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте РФ, с учетом результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.

\* Представленные результаты в виде таблиц, диаграмм необходимо дополнить комментариями и пояснениями, провести анализ.

\* Педагогические работники, у которых результаты работы не могут быть представлены в конкретных цифрах, процентах, могут предоставить планы мероприятий и отчеты (социальный педагог), а также использовать метод описания (музыкальный руководитель в детском доме), либо приложить результаты диагностических исследований с пояснениями.

Приложение 3

Диагностическая карта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровни участияРазделы портфолио | Институциональный | Муниципальный | Региональный | Федеральный | Ответственный |
| 2. Методическая работа и трансляция педагогического опыта | В данном разделе размещаются материалы, подтверждающие личный вклад педагогического работника в повышение качества образования, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций (в том числе руководство профессиональными объединениями), в разработку программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах; транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной (выделенное курсивом для аттестующихся на высшую квалификационную категорию). | Заместитель директора по УВР, руководители МО |
| 2.1.активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, проблемных групп, временных творческих коллективов и др. |  |  |  |  |  |
| 2.2. выступления на конференциях, семинарах, мероприятиях; проведение семинаров, мастер-классов, открытых уроков (занятий, мероприятий), публикации; |  |  |  |  |  |
| 2.3. экспертная деятельность педагога (работа в качестве эксперта, члена жюри конкурсов, олимпиад, соревнований; рецензирование и др.); |  |  |  |  |  |
| 2.4. результаты участия в конкурсах профессионального мастерства (для высшей категории); |  |  |  |  |  |
| 2.5. экспериментальная и инновационная деятельность педагога, в том числе разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса (для высшей категории); |  |  |  |  |  |
| 3. Результаты участия в проектной деятельности, социально-образовательных инициативах. | В данном разделе размещаются материалы, отражающие результативное участие в проектах, социально-образовательных инициативах, руководство проектной деятельностью, разработку и реализацию собственных проектов. Материалы, подлежащие размещению в данном разделе, могут относиться как к учебной, так и внеурочной деятельности. | Заместитель директора по УВР, по кадрам, руководители МО |
| 3.1. Руководство проектной деятельностью, разработка и реализация собственных проектов; участие в проектах, социально-образовательных инициативах. |  |  |  |  |  |
| 4. Результаты внеурочной деятельности. | В данном разделе размещаются материалы, подтверждающие развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), проектной, творческой, трудовой (производственной), физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой и др. деятельности; результаты реализации программ внеурочной деятельности; краткие аналитические отчеты, подтверждающие динамику продвижения обучающихся в собственном развитии; анализ использования новых образовательных технологий во внеурочной деятельности. | Заместитель директора по ВР |
| 4.1. Результаты внеурочной деятельности, направленной на развитие способностей обучающихся. |  |  |  |  |  |
| 5. Результаты обучения и воспитания обучающихся. | В данном разделе размещаются результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых образовательной организацией, мониторингов регионального и федерального уровней. Результаты профессиональной деятельности, краткие аналитические отчеты, подтверждающие динамику продвижения ребенка в освоении образовательной программы; анализ продуктивности использования новых образовательных технологий; результаты участия обучающихся (воспитанников) в научно-практических конференциях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, олимпиадах. | Заместитель директора по УВР, руководители МО |
| 5.1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ и показатели динамики их достижений за последние 5 лет по итогам мониторингов: |  |  |  |  |  |
| 5.1.1. результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией; |  |  |  |  |  |
| 5.1.2. результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования регионального и федерального уровней; |  |  |  |  |  |
| 5.2. развитие у обучающихся способностей к научной деятельности (участие учащихся в научно-практических конференциях); |  |  |  |  |  |
| 5.3. развитие у обучающихся способностей к творческой, физкультурно-спортивной деятельности (результаты участия учащихся (воспитанников) в конкурсах, фестивалях, соревнованиях); |  |  |  |  |  |
| 5.4. развитие у обучающихся способностей к интеллектуальной деятельности (результаты участия обучающихся в олимпиадах). |  |  |  |  |  |
| 7. Работа с родителями и социальными партнерами. | В данном разделе размещаются материалы, отражающие систему работы педагога с родителями и социальными партнерами. |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Список использованной литературы.**

1. Научно-методическая деятельность учителя. Методические исследования, технологические находки /сост. Назарова Т.Н./ Волгоград: Учитель, 2011
2. Методическая работа в школе. Модель. Формы. Мониторинг. Презентации, локальные акты, планирование, анализ в мультимедийном приложении/авт.-сост. Тюмина М.В., Фиалкина Т.В., Марчук Н.В. – Волгоград:Учитель, 2018
3. Портфолио педагога/сост. Г. П. Попова, Е.А. Кудрявцева. – Волгоград: - Учитель, 2016.
4. Министерство образования и науки Пермского края ПРИКАЗ от 21 мая 2015 г. N СЭД-26-01-04-399 об аттестации педагогических работников Пермского края