Учреждение образования

«Республиканский институт профессионального образования»

Методические рекомендации

по проведению аттестации педагогических работников учреждений профессионально-технического и среднего специального образования

Минск 2017

0

Р а з р а б о т ч и к и :

*Е.Л. Касьяник*, проректор по учебной работе учреждения образования «Респуб- ликанский институт профессионального образования» (УО РИПО), канд. псих. наук, доц.;

*О.А. Беляева*, декан факультета повышения квалификации и переподготов- ки кадров УО РИПО;

*О.А. Дмитриева*, главный специалист управления кадровой политики Ми- нистерства образования Республики Беларусь;

*М.Е. Никишаева*, начальник учебно-методического отдела УО РИПО.

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании рабочей груп- пы по разработке методического обеспечения аттестации преподавателей учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента и масте- ров производственного обучения учреждений образования 26.06.2017:

*Т.А. Бобрович*, доц. кафедры общей и профессиональной педагогики УО РИПО, канд. техн. наук, доц.;

*Н.В. Герасимович*, методист учреждения образования «Барановичский госу- дарственный профессионально-технический колледж сферы обслуживания»; *О.В. Гришкевич*, заместитель директора по учебно-производственной рабо- те учреждения образования «Минский государственный профессиональ- ный лицей № 9 автомобилестроения»;

*П.А. Ковальчук*, начальник центра профессионального образования Госу- дарственного учреждения образования «Гродненский институт развития образования»;

*Т.А. Кравченко*, заведующий кабинетом учреждения образования «Гомель- ский государственный областной учебно-методический центр профессио- нального образования»;

*Л.Л. Молчан*, доц. кафедры технологий профессионального образования УО РИПО, канд. пед. наук, доц.;

*А.И. Сороко*, методист высшей квалификационной категории Государ- ственного учреждения образования «Минский областной институт разви- тия образования»;

*О.П. Чумакова*, заместитель директора по учебно-производственной рабо- те учреждения образования «Могилевский государственный профессио- нальный лицей № 7».

Рассмотрено и утверждено экспертным советом УО РИПО (протокол № 4 от 29.09.2017).

1

#### СОДЕРЖАНИЕ

2

1. Общие положения 3
2. Нормативные документы, регулирующие аттестацию

педагогических работников 4

1. Создание и организация работы аттестационной комиссии в учреждениях профессионально-технического

и среднего специального образования и ССО 8

1. Перечень документов по организации и проведению аттестаций 9
2. Порядок проведения аттестации 10
3. Алгоритм организации и проведения квалификационных экзаменов 15

Приложения 18

Приложение А. Примерные формы документов,

образующихся в процессе аттестации 18

Приложение Б. Примерные критерии оценки педагогической деятельности преподавателя учебных предметов (дисциплин)

профессионального компонента 57

Приложение В. Примерные показатели уровней педагогической деятельности преподавателя учебных предметов (дисциплин)

профессионального компонента 60

Приложение Г. Примерные критерии оценки педагогической

деятельности мастера производственного обучения 62

Приложение Д. Критерии и показатели оценки опыта

педагогической деятельности на квалификационном экзамене 64

* 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
  2. Аттестация педагогических работников учреждения образования осуществляется с целью оценки и стимулирования непрерывного повышения уровня их квалификации, обеспечения дифференциации оплаты их труда.
  3. Основными принципами аттестации педагогических работников являются коллегиальность, системность, целостность экспертных оценок.

Коллегиальность оценок и принятия решений в ходе аттестации обес- печивает использование знаний и опыта членов педагогического коллекти- ва, снижение риска ошибочных, субъективных решений.

Системность аттестации предусматривает скоординированность дей- ствий аттестационной комиссии, аттестуемых, руководства учреждения образования, разносторонность оценки качеств личности и результатов пе- дагогической деятельности аттестуемых.

Целостность экспертных оценок в ходе аттестации обеспечивает при- нятие решений на основе изучения педагогической деятельности аттестуе- мого во взаимосвязи всех ее компонентов, исключает фрагментарный, уз- коаспектный подход к оценке деятельности аттестуемого.

* 1. Аттестация педагогических работников производится на присвое- ние или подтверждение квалификационной категории. Аттестация на при- своение второй, первой, высшей квалификационных категорий произво- дится по инициативе педагогического работника.

По инициативе руководителя организации системы образования с со- гласия педагогического совета учреждения образования (совета учрежде- ния образования) может проводиться аттестация на подтверждение второй, первой, высшей квалификационных категорий в отношении педагогиче- ского работника, снизившего уровень своей работы, и деятельность кото- рого не соответствует установленным требованиям, или педагогического работника, имеющего перерыв в работе на педагогических должностях бо- лее двух лет. Такой аттестации не подлежат беременные женщины и жен- щины, имеющие детей в возрасте до пяти лет, члены аттестационных ко- миссий. Аттестация на подтверждение квалификационной категории явля- ется для педагогического работника обязательной.

Аттестация на подтверждение квалификационной категории не долж- на проводиться чаще одного раза в пять лет.

* 1. Настоящие методические рекомендации адресованы аттестацион- ным комиссиям, руководителям и педагогическим работникам учреждений образования системы профессионально-технического, среднего специаль- ного образования (далее – учреждений ПТО и ССО).

#### НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ АТТЕСТАЦИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Аттестация педагогических работников учреждения образования осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовы- ми актами:

* 1. Постановлением Министерства труда и социальной защиты Рес- публики Беларусь от 02.01.2012 № 1 «Об утверждении Общих положений Единого квалификационного справочника должностей служащих» уста- новлены общие требования и нормы проведения аттестации работников в Республике Беларусь.

Согласно п. 9 данного документа наличие у работника диплома о высшем (среднем специальном) образовании по специальности, не соот- ветствующей квалификационным требованиям, предполагает, как правило, необходимость освоения им содержания образовательной программы пе- реподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее (среднее специальное) образование, в соответствии с профилем (направле- нием) образования, специальностью, которые указаны в разделе «Квали- фикационные требования».

Согласно п. 12 данного документа на должности служащих в порядке исключения наниматель может назначить (принять на работу) лиц, образо- вание и (или) стаж работы которых не соответствует требованиям, преду- смотренным квалификационными характеристиками соответствующей должности, если иное не установлено законодательством.

К аттестации же, согласно п. 18, допускаются только специалисты, имеющие предусмотренные квалификационными характеристиками обра- зование и стаж работы по соответствующим должностям. При присвоении квалификационной категории специалистам соответствующего направле- ния деятельности наниматель вправе в установленном порядке предусмат- ривать для них, наряду с требованиями квалификационной характеристи- ки, дополнительные требования к знаниям, профессиональной подготовке, стажу работы и др. В этом случае целесообразно в учреждении образова- ния разработать и утвердить в установленном порядке Положение об атте- стации педагогических работников учреждения образования.

В соответствии с п. 19 того же документа высшая квалификационная категория может быть присвоена только по тем должностям специалистов, для которых указанная категория предусмотрена соответствующей квали- фикационной характеристикой.

Особое внимание следует обратить на п. 20, согласно которому спе- циалисты, работающие в условиях неполного рабочего времени, в том числе на условиях совместительства, допускаются к аттестации для при- своения квалификационных категорий по занимаемой должности на общих основаниях.

* 1. Единый квалификационный справочник должностей служащих

«Должности служащих, занятых в образовании» (вып. 28), утвержденный постановлением Министерства труда и социальной защиты 28.04.2001

№ 53 «Об утверждении квалификационного справочника должностей слу- жащих», определяет квалификационные требования к должностям служа- щих, занятых в образовании, порядок присвоения им квалификационных категорий.

Квалификационные требования, как правило, указывают на уровень и профиль необходимого специалисту образования. В отдельных случаях могут устанавливаться требования к стажу работы, присвоенной квалифи- кации.

В примечаниях к квалификационным характеристикам отражается возможность присвоения квалификационных категорий и перечисляются эти категории. Например, в примечаниях к квалификационной характери- стике преподавателя указано, что квалификационные категории (высшая, первая, вторая) присваиваются преподавателям в соответствии с норма- тивными правовыми актами, утверждаемыми Министерством образования Республики Беларусь.

Если в квалификационной характеристике нет подобного примечания, это означает, что по данной должности не предполагается присвоение ква- лификационных категорий («категорирования»). Следовательно, педагоги- ческие работники, занятые в данных должностях, не проходят аттестацию на присвоение или подтверждение квалификационной категории.

* 1. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.03.2007 № 26 «О совершенствовании организации труда педагогиче- ских работников» установлено, что руководители (их заместители) учре- ждений образования (их структурных подразделений) могут выполнять в рабочее время оплачиваемую педагогическую деятельность в части реали- зации образовательных программ по месту основной работы в объеме не более половины нормы часов педагогической нагрузки за ставку педагоги- ческих работников.

При этом данный вид деятельности не является работой по совмести- тельству и не дает работнику права быть допущенным к аттестации по должности, например, преподавателя.

* 1. Инструкция о порядке проведения аттестации педагогических ра- ботников системы образования (кроме педагогических работников из чис- ла профессорско-преподавательского состава), утвержденная постановле- нием Министерства образования Республики Беларусь 22.08.2012 № 101 (далее – Инструкция), определяет сущность и порядок аттестации, пере- чень решений, которые могут быть приняты по результатам аттестации.
  2. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 02.06.2009 № 36 «Об утверждении и введении в действие общегосудар-

ственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 011-2009 «Специ- альности и квалификации» определяет профиль основного и дополнитель- ного образования работника в соответствии с квалификационными требо- ваниями.

2.6 Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 21.07.2011 № 981 «Об утверждении Положения о порядке признания до- кументов об образовании, выданных в иностранных государствах, и уста- новления их эквивалентности (соответствия) документам об образовании Республики Беларусь, признания и установления соответствия периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных госу- дарств» позволяет установить соответствие образования, полученного в иностранных государствах, существующим в Республике Беларусь квали- фикационным требованиям.

На основании п. 19 ч. 7 Инструкции педагогические работники, кото- рым квалификационная категория присвоена в иностранных государствах, допускаются к аттестации на присвоение той же квалификационной катего- рии без учета стажа работы на должности, по которой они проходят атте- стацию. В этом случае педагогические работники допускаются к аттестации при соблюдении обязательных условий допуска к аттестации на присвоение квалификационной категории, изложенных в п. 18 Инструкции:

* соответствие полученного образования квалификационным требованиям;
* освоение содержания образовательной программы повышения ква- лификации руководящих работников и специалистов в сроки, предусмот- ренные законодательством.

# При этом, иностранный документ об образовании должен быть признан Министерством образования Республики Беларусь.

* 1. Положением о непрерывном профессиональном образовании ру- ководящих работников и специалистов, утвержденном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.07.2011 № 954 «Об отдель- ных вопросах дополнительного образования взрослых», установлена обя- занность работников проходить повышение квалификации и требования к его периодичности.

Согласно данному документу, руководители учреждений ПТО и ССО обязаны обеспечивать направление педагогических работников для полу- чения образования при освоении содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

* 1. Закон Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-З «Об обращени- ях граждан и юридических лиц» устанавливает сроки рассмотрения пись- менных обращений. Согласно ст. 17 п. 3, письменные обращения должны быть рассмотрены не позднее пятнадцати дней, а обращения, требующие

дополнительного изучения и проверки, – не позднее одного месяца, если иной срок не установлен законодательными актами.

* 1. Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в госу- дарственных органах, иных организациях» определяет порядок ведения документов, требования к их оформлению.

П. 146 данного постановления предусматривает срок исполнения до- кументов. Согласно подпункту 2 п. 146 документ должен быть исполнен в течение 15 дней, если иное не установлено актами законодательства Рес- публики Беларусь.

Таким образом, педагогический работник, изъявивший желание прой- ти аттестацию на присвоение квалификационной категории, подает пись- менное заявление в аттестационную комиссию. Аттестационная комиссия должна принять решение о допуске его к аттестации (об отказе в допуске) в течение 15 дней.

* 1. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24.05.2012 № 52 «Об установлении перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятель- ности Министерства образования Республики Беларусь, структурных под- разделений областных и Минского городского исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образова- ния и по делам молодежи, государственных организаций, подчиненных Министерству образования Республики Беларусь, с указанием сроков хра- нения» устанавливает сроки хранения документов по аттестации педагоги- ческих кадров.
  2. Соглашение между Министерством образования Республики Бе- ларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки определяет участие профсоюзных организаций при принятии ре- шений по организации аттестации педагогических работников.

#### СОЗДАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И СРЕДНЕГО

СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

* 1. Для проведения аттестации на собрании коллектива педагогических работников, на котором должно присутствовать более половины педагогиче- ских работников, путем тайного голосования избирается аттестационная ко- миссия в составе не менее 5 человек. В ее состав могут входить педагогиче- ские работники, имеющие высшую или первую квалификационные категории. Избранными в состав аттестационной комиссии считаются педагогические ра- ботники, за которых проголосовало более 50 процентов участников собрания.
  2. До проведения процедуры тайного голосования из числа членов кол- лектива педагогических работников избирается счетная комиссия в составе не менее трех человек (в составе председателя и членов комиссии), которая осу- ществляет тайное голосование, подсчет голосов и оформление протокола счетной комиссии по итогам избрания аттестационной комиссии.
  3. Председатель собрания в своем выступлении по вопросу определе- ния состава аттестационной комиссии знакомит коллектив педагогических работников с информацией о порядке определения состава аттестационной комиссии, приказом руководителя учреждения образования о включении в состав аттестационной комиссии руководителя учреждения образования или другого уполномоченного им лица, а также представителя, делегированного профсоюзным комитетом (в случае принятия руководителем учреждения об- разования и профсоюзным комитетом соответствующих решений до прове- дения собрания), и праве участвовать в работе аттестационной комиссии по одному представителю уполномоченного представителя отдела (управления) образования районного (городского) исполнительного комитета, местной ад- министрации района в городе и вышестоящего профсоюзного органа.
  4. Аттестационная комиссия на первом заседании избирает предсе- дателя, заместителя председателя, секретаря из числа членов аттестацион- ной комиссии. Для соблюдения принципа коллегиальности аттестации и обеспечения опосредованного стимулирования педагогического коллекти- ва целесообразно, чтобы аттестационную комиссию учреждения образова- ния возглавлял авторитетный, опытный педагогический работник, достиг- ший высоких результатов в работе. Выполнение данных требований будет способствовать сокращению количества конфликтных ситуаций.
  5. Состав аттестационной комиссии определяется приказом руково- дителя учреждения образования.
  6. Состав аттестационной комиссии в срок до 1 октября текущего учебного года доводится до педагогических работников.

Аттестационная комиссия в соответствии с графиком аттестации про- водит изучение педагогической деятельности аттестуемого, руководству- ясь требованиями квалификационных характеристик и настоящими мето- дическими рекомендациями.

#### ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ

* 1. Документы учреждений образования (прил. А):
     1. протокол собрания коллектива педагогических работников, на ко- тором рассматривается вопрос о выборах аттестационной комиссии (форма 1);
     2. протоколы заседаний счетной комиссии собрания коллектива педагогических работников, на которых рассматривается вопрос о выборах аттестационной комиссии (форма 2);
     3. бюллетени тайного голосования по выборам состава аттестаци- онной комиссии учреждения образования (форма 3);
     4. приказ руководителя учреждения образования о делегировании представителя руководителя в состав аттестационной комиссии (форма 4);
     5. постановление профсоюзного комитета о делегировании предста- вителя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии (форма 5);
     6. приказы руководителя учреждения образования об утверждении состава аттестационной комиссии (форма 6);
     7. протоколы заседаний аттестационной комиссии учреждения об- разования о распределении обязанностей между членами аттестационной комиссии (форма 7);
     8. протоколы заседаний аттестационной комиссии учреждения об- разования при рассмотрении вопросов допуска педагогических работников к аттестации и формирования графиков прохождения аттестации (форма 9);
     9. приказы руководителя учреждения образования о допуске педа- гогических работников к аттестации и об утверждении графиков проведе- ния аттестации педагогических работников (форма 10);
     10. графики проведения аттестации педагогических работников (форма 11);
     11. заявления педагогических работников в аттестационную комис- сию (форма 12);
     12. протоколы заседаний аттестационной комиссии учреждения образования при рассмотрении вопросов присвоения и (или) отказа в при- своении квалификационных категорий, подтверждения, снижения, отмены квалификационных категорий педагогическим работникам (форма 13);
     13. приказы руководителя учреждения образования о присвоении, отказе в присвоении, подтверждении, снижении, отмене квалификацион- ных категорий педагогическим работникам (форма 15);
     14. направления на сдачу квалификационного экзамена.
  2. Аттестационные и аналитические материалы (см. прил. А):
     1. заявления аттестуемых;
     2. характеристики аттестуемых;
     3. аналитическая информация об итогах деятельности педагогиче- ских работников в период после прохождения ими предыдущей аттеста- ции, выполнении рекомендаций, полученных в ходе аттестации;
     4. выписки из протоколов о сдаче квалификационного экзамена.

#### ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

* 1. Порядок проведения аттестации педагогических работников включает следующие этапы:
* принятие решения аттестационной комиссией о проведении атте- стации в отношении педагогического работника;
* организационная работа по подготовке к аттестации;
* аттестация и принятие решения по результатам аттестации.
  1. Аттестация на присвоение квалификационной категории прово- дится на основании письменного заявления педагогического работника на имя председателя аттестационной комиссии. Решение о допуске педагоги- ческого работника к аттестации на присвоение квалификационной катего- рии принимается при соблюдении обязательных условий, перечисленных в п. 18 Инструкции.

В случае, если аттестационной комиссией выявлено несоблюдение хотя бы одного из обязательных условий допуска педагогического работ- ника к аттестации, перечисленных в п. 18 Инструкции, аттестационная ко- миссия принимает решение об отказе в допуске к аттестации.

* 1. Аттестация на подтверждение квалификационной категории, про- водится по инициативе руководителя организации системы образования в случаях, предусмотренных п. 5 Инструкции.

Руководитель организации выносит на рассмотрение педагогического совета вопрос о подтверждении квалификационной категории работника. В случае согласия педагогического совета с предложением о проведении аттестации на подтверждение квалификационной категории в отношении педагогического работника, информация о данном решении (выписка из протокола) передается в аттестационную комиссию.

На ближайшем заседании аттестационной комиссии принимается ре- шение о проведении аттестации педагогического работника на подтвер- ждение квалификационной категории.

* 1. Аттестационная комиссия разрабатывает и согласовывает с проф- союзным комитетом график аттестации, который предусматривает дату ат- тестации (этапов аттестации) каждого аттестуемого с учетом сроков, уста- новленных Инструкцией:
* не позднее трех месяцев с даты ознакомления аттестуемого с прика- зом о проведении аттестации (в случае аттестации на присвоение или под- тверждение второй и первой квалификационной категории);
* не позднее четырех месяцев с даты выдачи педагогическому работ- нику выписки из протокола заседания квалификационной комиссии о сда- че квалификационного экзамена (в случае аттестации на присвоение или подтверждение высшей квалификационной категории).

Согласно п. 10 Типового положения об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденном постановлением Совета Мини- стров Республики Беларусь от 25.05.2010 № 784, приказ о проведении ат-

тестации доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

* 1. Решение аттестационной комиссии о допуске работника к атте- стации на присвоение квалификационной категории либо о проведении ат- тестации на подтверждение квалификационной категории является осно- ванием:
* для издания приказа о проведении аттестации, который доводится до сведения аттестуемых в течение трех рабочих дней со дня его издания;
* направления педагогического работника на квалификационный эк- замен, если аттестация проводится на присвоение либо подтверждение высшей квалификационной категории кроме случаев, предусмотренных п. 19, 20, 30 Инструкции. Аттестационная комиссия оформляет направле- ния на квалификационный экзамен (форма 17) и высылает их в адрес учреждения образования, осуществляющего прием квалификационных эк- заменов в соответствии с приложением к Инструкции.
  1. Организационная работа по подготовке к аттестации осуществля- ется в соответствии с п. 23 Инструкции. Основные этапы этой работы с указанием сроков и ответственных могут отражаться в графике аттестации.
  2. Изучение педагогической деятельности преподавателей учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента рекомендуется осуществлять по следующим направлениям:
* уровень владения профессиональными умениями по осуществлению образовательного процесса и диагностированию его результатов (как пра- вило, оценивается в ходе посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий аттестуемого);
* деятельность по созданию учебно-методических комплексов (УМК):
* разработка и совершенствование учебно-программной документа- ции, принимая во внимание участие педагогического работника в создании типовых, экспериментальных, индивидуальных учебных планов, типовых и экспериментальных учебных программ, учебных планов и программ учреждения образования;
* разработка и совершенствование учебно-методической документа- ции, включающей методики преподавания учебных предметов (дисци- плин), образовательных областей и тем, методических рекомендаций по организации и проведению практических и лабораторных занятий, по ор- ганизации и проведению учебных, производственных, технологических и преддипломных практик, по курсовому и дипломному проектированию;
* разработка учебных изданий, рекомендованных Министерством об- разования Республики Беларусь, РИПО, УМО в сфере образования, учре- ждением образования и др.;
* разработка и совершенствование учебно-методических и учебных пособий, в том числе и на электронных носителях, информационно-

аналитических материалов, средств обучения и диагностики результатов учебной деятельности;

* совершенствование содержания учебных предметов и дисциплин путем исследований будущей профессиональной деятельности учащихся, исследований в предметных областях с целью реализации в них професси- ональной направленности;
* уровень овладения учащимися профессиональными компетенциями в рамках преподаваемого учебного предмета (дисциплины);
* совершенствование собственной деятельности посредством изуче- ния передового педагогического опыта, внедрения эффективных педагоги- ческих технологий, создания и внедрения авторских методик обучения;
* эффективность распространения собственного положительного опыта путем выступлений на конференциях, публикаций в средствах мас- совой информации;
* качество воспитательной работы по формированию социально- личностных компетенций учащихся;
* участие в профориентационной работе;
* участие в научных исследованиях и экспериментальной работе. Примерные критерии оценки деятельности преподавателя и соответ-

ствующие средства диагностики представлены в приложении Б.

Членами аттестационных комиссий может учитываться уровень педа- гогической деятельности с учетом характера ее содержания, разнообразия и самостоятельности, а также уровень развития индивидуальных способ- ностей и личностных качеств учащихся (прил. В).

* 1. Изучение педагогической деятельности мастеров производствен- ного обучения учреждения образования рекомендуется осуществлять по следующим направлениям:
* деятельность по разработке УМК по производственному обучению. При оценке его компонентов рекомендуется учитывать не только ком- плектность, но и уровень профессиональной самостоятельности его соста- вителя. Чем выше искомая педагогическая категория, тем выше самостоя- тельность и творческий подход. Но основным остается соответствие УМК требованиям нормативных актов;
* результативность учебно-производственной деятельности. При ее оценке желательно учитывать начальный уровень обученности и воспи- танности обучающихся, высоко оценивать положительную динамику в оценке учебно-производственной деятельности;
* уровень педагогического мастерства. При его оценке необходимо учитывать, что авторские методики и эффективные технологии разрабаты- вают претенденты на первую и высшую педагогические категории. Для вто- рой педагогической категории целесообразно выйти за пределы ученичества и проектировать свою работу самостоятельно, используя типовые примеры, образцы, алгоритмы. Претенденты на первую педагогическую категорию

более самостоятельны, системно проектируют свою работу и деятельность обучающихся, а на высшую категорию – разрабатывают авторскую педаго- гическую систему, стиль педагогической деятельности, передают опыт начинающим педагогам. В оценке этого показателя членам аттестационной комиссии самим необходимо проявить творчество и корректность, еще и потому, что развитие педагогического мастерства не завершается аттестаци- ей, которая и сама по себе должна стимулировать развитие педагогической деятельности, а не опасение по поводу несправедливой оценки.

Для повышения объективности оценки педагогического мастерства организуется открытое учебное занятие. С методикой разработки, подго- товки и оценки такого занятия можно ознакомиться в педагогической ли- тературе и обсудить критерии оценки такого учебного занятия на заседа- нии методической (цикловой) комиссии.

Примерные критерии оценки педагогической деятельности мастера производственного обучения представлены в приложении Г.

* 1. Примерные критерии оценки педагогической деятельности педа- гогов социальных, педагогов дополнительного образования, педагогов- организаторов, педагогов-психологов, воспитателей, методистов представ- лены в методических рекомендациях по аттестации педагогических работ- ников, разработанных ГУО «Академия последипломного образования», Белорусским государственным педагогическим университетом.
  2. Аналитическая информация о результатах изучения педагогиче- ской деятельности преподавателя учебных предметов (дисциплин) профес- сионального компонента может иметь следующую структуру:
* профессионально-педагогическая компетентность;
* методическое обеспечение образовательного процесса;
* результативность образовательного процесса;
* совершенствование профессиональной педагогической деятельности.
  1. Аналитическая информация о результатах изучения педагогиче- ской деятельности мастеров производственного обучения учреждения об- разования может иметь следующую структуру:
* характеристика разработанных учебно-методических комплексов по производственному обучению;
* результативность учебно-производственной деятельности;
* уровень педагогического мастерства аттестуемого;
* оценка деятельности мастера производственного обучения по под- готовке средств обучения (оборудования, приспособлений, инструментов, материалов и т. д.);
* качество воспитательной работы мастера производственного обучения.
  1. Характеристика педагогического работника должна содержать информацию о его деловых и личностных качествах, таких как коммуни- кабельность‚ ответственность‚ стрессоустойчивость, активность, собран- ность, системность, гибкость мышления и пр.

Характеристика не должна дублировать содержание аналитической информации.

14

* 1. Аттестационная беседа является завершающим этапом аттеста- ции педагогического работника. В ходе аттестационной беседы аттестуе- мому задаются вопросы, направленные на выявление его профессиональ- ного уровня, даются рекомендации по дальнейшему совершенствованию его педагогической деятельности.
  2. На основании результатов аттестационной беседы аттестацион- ная комиссия решает, согласно п. 46 Инструкции:
* присвоить квалификационную категорию;
* отказать в присвоении квалификационной категории;
* подтвердить квалификационную категорию;
* снизить квалификационную категорию;
* отменить квалификационную категорию.

#### АЛГОРТМ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

* 1. В соответствии с приложением к Инструкции в УО РИПО сдают квалификационные экзамены педагогические работники учреждений обра- зования системы ПТО, ССО, за исключением педагогических работников, реализующих содержание образовательных программ по учебным предме- там (дисциплинам) общеобразовательного компонента, педагогические ра- ботники организаций системы образования, реализующих содержание об- разовательных программ дополнительного образования взрослых.
  2. Организации системы образования на основании анализа личных дел педагогических работников до 20 мая текущего года высылают в УО РИПО сведения о прогнозируемой потребности в проведении квали- фикационных экзаменов на следующий календарный год (форма 16).
  3. Основанием для включения педагогического работника в группу для сдачи квалификационного экзамена является направление организации системы образования (форма 17). В направлении указываются:
* должность педагогического работника, по которой он проходит ат- тестацию (преподаватель учебных предметов профессионального компо- нента или мастер производственного обучения);
* вид аттестации (присвоение или подтверждение);
* сведения об образовании педагогического работника (специальность и присвоенная квалификация);
* сведения о предыдущей аттестации (дата и присвоенная категория);
* телефон/факс организации системы образования.

Направления на сдачу квалификационного экзамена высылаются в ад- рес УО РИПО по мере их выдачи.

* 1. До 1 декабря текущего года УО РИПО утверждает и размещает на сайте **ripo.unibel.by** график проведения квалификационных экзаменов на следующий календарный год.
  2. Состав групп для проведения квалификационного экзамена утвер- ждается приказом ректора УО РИПО не позднее чем за 2 недели до экзаме- на и доводится до сведения заинтересованных путем рассылки информации по факсу, указанному в направлении на квалификационный экзамен.
  3. По прибытии на экзамен в квалификационную комиссию экзаме- нуемый предоставляет описание опыта собственной педагогической дея- тельности по решению актуальной педагогической проблемы и портфолио достижений в профессиональной деятельности. Описание опыта педагоги- ческой деятельности включает в себя следующее:
* сведения об экзаменуемом (фамилия, имя, отчество, должность и место работы, телефон, адрес электронной почты);
* тема опыта;
* актуальность опыта (противоречия, затруднения, проблемы, встре- чающиеся в массовой образовательной практике, на решение которых направлена деятельность педагога);
* цель опыта (развитие способностей, качеств, формирование знаний, умений, навыков обучающихся определенными педагогическими сред- ствами в конкретной образовательной ситуации);
* задачи опыта (отражение последовательности действий аттестуемо- го по достижению цели опыта);
* ведущая идея опыта (выделение наиболее главного, существенного в деятельности автора, акцент на выделенный конкретный аспект деятельности);
* описание сути опыта (отражение в общем виде методических и пе- дагогических аспектов опыта – что защищается и как применяется, кон- кретизация материала через примеры каждого компонента системы опыта, фрагменты занятий, пособий и др.);
* результативность и эффективность опыта (критерии диагностирова- ния успешности данного опыта, методика описания и подсчета результа- тов, доказательства результативности посредством конкретных примеров);
* конкретные выводы и предложения, вытекающие из опыта, реко- мендации по использованию педагогического опыта в деятельности других педагогов, возможности его применения в массовой практике.

Требования к оформлению описания опыта педагогической деятельно- сти, представляемого на квалификационный экзамен, указаны в форме 18.

Портфолио достижений в профессиональной деятельности, представля- емое педагогом на квалификационный экзамен, может включать документы, отражающие достижения самого педагога и подготовленных им учащихся (список собственных публикаций педагога, дипломы и грамоты за участие в конкурсах, выставках, благодарности, копии документов, подтверждающие участие в экспериментальной и инновационной деятельности и т. д.).

* 1. Квалификационный экзамен при прохождении аттестации на при- своение высшей квалификационной категории состоит из двух частей: письменной (2 задания) и устной защиты опыта собственной педагогиче- ской деятельности.

Первое задание письменной части направлено на оценку уровня тео- ретической подготовки в соответствии с требованиями, предъявляемыми к специалистам высшей категории, и выполняется экзаменуемым в форме тестов, на его выполнение отводится два академических часа. Программа первого задания письменной части квалификационного экзамена, список рекомендуемой литературы доводится до сведения заинтересованных пу- тем размещения на сайте **ripo.unibel.by**.

Второе задание письменной части квалификационного экзамена со- стоит в проектировании фрагмента педагогической деятельности исходя из направлений опыта педагогической деятельности экзаменуемого. Задание для проектирования предлагает квалификационная комиссия. На выполне- ние второго задания письменной части отводится два академических часа.

Устная часть квалификационного экзамена состоит в презентации портфолио достижений педагога в профессиональной деятельности и за-

щите опыта собственной педагогической деятельности на основе пред- ставленных доказательств его результативности и разработанного во время письменной части квалификационного экзамена фрагмента.

* 1. Квалификационный экзамен при прохождении аттестации на под- тверждение высшей квалификационной категории состоит из двух частей: письменного задания и устной защиты опыта собственной педагогической деятельности.

Письменное задание состоит в проектировании фрагмента педагогиче- ской деятельности исходя из направлений представленного опыта экзамену- емого. Задание для проектирования предлагает квалификационная комиссия. На выполнение письменного задания отводится два академических часа.

Устная часть квалификационного экзамена состоит в защите опыта собственной педагогической деятельности на основе представленных эк- заменуемым доказательств его результативности и разработанного во вре- мя письменной части квалификационного экзамена фрагмента.

* 1. При оценке представленного опыта педагогической деятельности каждый член квалификационной комиссии выставляет оценки в индивиду- альный оценочный лист (форма 19). Оценка опыта педагогической дея- тельности и выполненного задания осуществляется квалификационной ко- миссией в соответствии с критериями и показателями (прил. Д). Квалифи- кационная комиссия определяет средний балл, набранный экзаменуемым. В экзаменационную ведомость вносится результат квалификационного эк- замена в процентах от максимально возможного балла.
  2. Ход заседания квалификационной комиссии и результаты ква- лификационного экзамена отражаются в протоколе (форма 20). Результаты квалификационного экзамена фиксируются в экзаменационной ведомости (форма 21) в виде отметок: «сдал (а)», «не сдал (а)». По результатам сдачи квалификационного экзамена выдается выписка из протокола заседания квалификационной комиссии (форма 22) за подписью руководителя учре- ждения образования. Выдача выписки из протокола заседания квалифика- ционной комиссии о результатах квалификационного экзамена фиксирует- ся в ведомости (форма 23).
  3. При несогласии педагогического работника с оценкой по резуль- татам сдачи экзамена он имеет право обратиться в апелляционную комис- сию в день сдачи экзамена. Лицо, ответственное за организацию квалифи- кационных экзаменов, информирует экзаменуемых о деятельности апелля- ционной комиссии, знакомит с формой заявления в апелляционную комис- сию (форма 24).

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Примерные формы документов, образующихся в процессе аттестации**

|  |  |
| --- | --- |
| № формы | Название документа |
| Форма 1 | Протокол собрания коллектива педагогических работников, на котором  рассматривается вопрос о выборах аттестационной комиссии |
| Форма 2 | Протокол заседания счетной комиссии собрания коллектива педагоги- ческих работников, на котором рассматривается вопрос о выборах атте-  стационной комиссии |
| Форма 3 | Бюллетени тайного голосования по выборам состава аттестационной  комиссии учреждения образования |
| Форма 4 | Приказ руководителя учреждения образования о делегировании пред-  ставителя руководителя в состав аттестационной комиссии |
| Форма 5 | Постановление профсоюзного комитета о делегировании представителя  профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии |
| Форма 6 | Приказ руководителя учреждения образования об утверждении состава  аттестационной комиссии |
| Форма 7 | Протокол заседания аттестационной комиссии учреждения образования о рас-  пределении обязанностей между членами аттестационной комиссии |
| Форма 8 | Выписка из протокола заседания педагогического совета об аттестации  на подтверждение квалификационной категории |
| Форма 9 | Протокол заседания аттестационной комиссии учреждения образования  при рассмотрении вопросов допуска педагогических работников к аттестации и формирования графиков прохождения аттестации |
| Форма 10 | Приказ руководителя учреждения образования о допуске педагогиче- ских работников к аттестации и об утверждении графиков проведения  аттестации педагогических работников |
| Форма 11 | График проведения аттестации педагогических работников |
| Форма 12 | Заявление педагогического работника в аттестационную комиссию |
| Форма 13 | Протокол заседания аттестационной комиссии учреждения образования при рассмотрении вопросов присвоения и (или) отказа в присвоении ква-  лификационных категорий, подтверждения, снижения, отмены квалификацион- ных категорий педагогическим работникам |
| Форма 14 | Бюллетени тайного голосования по вопросу аттестации педагогическо-  го работника |
| Форма 15 | Приказ руководителя учреждения образования о присвоении, отказе в  присвоении, подтверждении, снижении, отмене квалификационных ка- тегорий педагогическим работникам |
| Форма 16 | Сведения о потребности в проведении квалификационных экзаменов |
| Форма 17 | Направление на сдачу квалификационного экзамена |
| Форма 18 | Описание опыта педагогической деятельности |
| Форма 19 | Индивидуальный оценочный лист |
| Форма 20 | Протокол заседания квалификационной комиссии |
| Форма 21 | Экзаменационная ведомость |
| Форма 22 | Выписка из протокола заседания квалификационной комиссии |
| Форма 23 | Ведомость на выдачу выписки из протокола заседания квалификацион-  ной комиссии |
| Форма 24 | Заявление в апелляционную комиссию |

## ФОРМА 1

### Примерная форма протокола собрания коллектива педагогических работников

#### ПРОТОКОЛ

Наименование учреждения образования

собрания коллектива педагогических работников

. .20 №

Место составления

По состоянию на день проведения собрания в учреждении работают

педагогических работников.

количество

На собрании присутствуют педагогических работников

количество

(список прилагается1).

Отсутствуют по уважительной причине педагогических

количество

работников (список прилагается2).

Председатель собрания 3

Фамилия И.О.

Секретарь

Фамилия И.О.

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об избрании председателя и секретаря собрания.
2. Об избрании счетной комиссии.
3. Об избрании аттестационной комиссии.

#### СЛУШАЛИ:

об избрании председателя и секретаря собрания,

Фамилия И.О.

который предложил избрать председателем собрания ,

Фамилия И.О.

а секретарем .

Фамилия И.О.

1Данный список оформляется в форме регистрационного листа, в котором указываются фамилии, имена, отчества, наименования должностей присутствующих на собрании педагоги- ческих работников. Целесообразно, чтобы явка этих работников была подтверждена их подпи- сями на регистрационном листе.

2В списке указываются фамилии, имена, отчества, наименования должностей отсутствую- щих на собрании педагогических работников, а также причины их отсутствия.

3Председатель и секретарь собрания избираются непосредственно на самом собрании его участниками, так как собрание не является постоянно действующим органом.

#### ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

#### РЕШИЛИ:

Избрать председателем собрания

.

Фамилия И.О., наименование должности

Голосовали:

за – (

против – ( воздержались – (

#### РЕШИЛИ:

);

количество голосов прописью

);

количество голосов прописью

);

количество голосов прописью

Избрать секретарем собрания ,

Фамилия И.О., наименование должности

Голосовали:

за – (

против – ( воздержались – (

#### СЛУШАЛИ:

);

количество голосов прописью

);

количество голосов прописью

);

количество голосов прописью

об избрании счетной комиссии собрания, который

Фамилия И.О.

предложил избрать счетную комиссию собрания в количественном составе

человек.

#### ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

#### РЕШИЛИ:

Избрать счетную комиссию собрания в количественном составе че- ловек.

Голосовали:

за – (

против – ( воздержались – (

#### СЛУШАЛИ:

);

количество голосов прописью

);

количество голосов прописью

);

количество голосов прописью

о персональном составе счетной комиссии собрания,

Фамилия И.О.

который предложил избрать счетную комиссию собрания в следующем персональном составе:

1) ;

Фамилия И.О., наименование должности

2)

3)

#### ВЫСТУПИЛИ:

;

Фамилия И.О., наименование должности

.

Фамилия И.О., наименование должности

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

#### РЕШИЛИ:

Избрать счетную комиссию собрания в следующем персональном составе:

1)

2)

3)

Голосовали:

;

Фамилия И.О., наименование должности

;

Фамилия И.О., наименование должности

.

Фамилия И.О., наименование должности

за – (

против – ( воздержались – (

#### СЛУШАЛИ:

);

количество голосов прописью

);

количество голосов прописью

);

количество голосов прописью

об избрании аттестационной комиссии (текст

Фамилия И.О.

выступления прилагается). Он предложил избрать аттестационную комис- сию в количественном составе человек.

#### ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

#### РЕШИЛИ:

Избрать аттестационную комиссию в количественном составе че- ловек.

Голосовали:

за – (

против – ( воздержались – (

#### СЛУШАЛИ:

);

количество голосов прописью

);

количество голосов прописью

);

количество голосов прописью

Председателя собрания

Фамилия И.О.

о делегировании представителя руководителя в состав аттестационной ко- миссии (приказ от № ).

#### СЛУШАЛИ:

Представителя профсоюзного комитета

Фамилия И.О.

# о делегировании представителя профсоюзного комитета в состав ат- тестационной комиссии *(*выписка из заседания профсоюзного комите- та от № ).

#### СЛУШАЛИ:

о персональном составе аттестационной комиссии,

Фамилия И.О.

который предложил избрать аттестационную комиссию в следующем пер- сональном составе:

1)

Фамилия И.О., наименование должности

2)

Фамилия И.О., наименование должности

3)

Фамилия И.О., наименование должности

4)

Фамилия И.О., наименование должности

5)

Фамилия И.О., наименование должности

6)

Фамилия И.О., наименование должности

7)

Фамилия И.О., наименование должности

…

;

;

;

; в алфавитном порядке

;

;

;

#### ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

В список для тайного голосования включено кандидатур.

#### СЛУШАЛИ:

Председателя собрания о распределении обязанностей

Фамилия И.О.

между членами счетной комиссии и о порядке осуществления процедуры тайного голосования и объявлении перерыва для проведения тайного голо- сования.

Перерыв для проведения тайного голосования

#### СЛУШАЛИ:

Председателя счетной комиссии об утверждении

Фамилия И.О.

протокола заседания счетной комиссии № 1 о результатах голосования (протокол № 1 заседания счетной комиссии прилагается).

#### РЕШИЛИ:

Протокол заседания счетной комиссии № 1 утвердить. Считать из- бранными в состав аттестационной комиссии каждого из следующих педа- гогических работников учреждения:

1)

Фамилия И.О., наименование должности

2)

Фамилия И.О., наименование должности

3)

Фамилия И.О., наименование должности

4)

Фамилия И.О., наименование должности

5)

Фамилия И.О., наименование должности

6)

Фамилия И.О., наименование должности

7)

Фамилия И.О., наименование должности

…

;

;

;

; в алфавитном порядке

;

;

;

Голосовали:

за – ( );

количество голосов прописью

против – ( );

количество голосов прописью

воздержались – ( );

количество голосов прописью

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель собрания |  |  |
|  | подпись | И.О. Фамилия |
| Секретарь собрания |  |  |
|  | подпись | И.О. Фамилия |

## ФОРМА 2

Наименование учреждения образования

#### ПРОТОКОЛ № 1

заседания счетной комиссии

собрания коллектива педагогических работников

Дата Место составления

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

* 1. Распределение обязанностей между членами счетной комиссии.
  2. О результатах выборов аттестационной комиссии.

#### СЛУШАЛИ:

о распределении обязанностей между членами

Фамилия И.О.

счетной комиссии, который предложил избрать председателем счетной комиссии , секретарем счетной комиссии

Фамилия И.О.

.

Фамилия И.О.

#### РЕШИЛИ:

Избрать председателем счетной комиссии ,

Фамилия И.О.

секретарем счетной комиссии .

Фамилия И.О.

Голосовали:

за – ( );

количество голосов прописью

против – ( );

количество голосов прописью

воздержались – ( );

количество голосов прописью

#### СЛУШАЛИ:

Председателя счетной комиссии : участникам собра-

Фамилия И.О.

ния коллектива педагогических работников для участия в тайном голосо- вании было роздано \_ бюллетеней тайного

количество

голосования. После проведения тайного голосования из урны извлечено

бюллетеней. Среди них испорченных и недействительных

количество

бюллетеней не установлено. Результаты тайного голосования следующие:

* 1. – за – ; против – ;

Фамилия И.О. количество голосов количество голосов

* 1. – за – ; против – ;

Фамилия И.О. количество голосов количество голосов

…

Большинством голосов в состав аттестационной комиссии избраны каждый из следующих педагогических работников учреждения:

1) ;

Фамилия И.О., наименование должности

2) ;

Фамилия И.О., наименование должности

#### … РЕШИЛИ:

Утвердить результаты тайного голосования. Голосовали:

за – ( );

количество голосов прописью

против – ( );

количество голосов прописью

воздержались – ( );

количество голосов прописью

Председатель счетной комиссии

подпись И.О. Фамилия

Секретарь счетной комиссии

подпись И.О. Фамилия

## ФОРМА 3

Наименование учреждения образования

Бюллетень тайного голосования

по выборам состава аттестационной комиссии

Дата Место составления

1.

2.

3.

4.

5.

...

Кандидатуры, выдвинутые в состав аттестационной комиссии:

за

против

Фамилия И.О. Фамилия И.О. Фамилия И.О. Фамилия И.О. Фамилия И.О.

против

за

против

за

Напротив каждой кандидатуры в одной из клеток зачеркивается ненужное («за» или

против

за

против

за

против

за

«против»). В случае, если напротив кандидатуры зачеркнуты оба слова («за» и «против») или не зачеркнуто ни одно из них, результаты голосования по данной кандидатуре не учитываются. Бюллетени с иными, кроме вышеуказанных, вариантами заполнения или отсутствием за-

полнения считаются недействительными.

## ФОРМА 4

Наименование учреждения образования

#### ПРИКАЗ

. .20 №

Место составления

О делегировании представителя руководителя в состав аттестационной комиссии

В соответствии с Инструкцией о порядке проведения аттестации пе- дагогических работников системы образования (кроме педагогических ра- ботников из числа профессорско-преподавательского состава), утвержден- ной постановлением Министерства образования Республики Беларусь 22.08.2012 № 101

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Делегировать в состав аттестационной комиссии в качестве пред- ставителя руководителя .

Фамилия И.О., должность, квалификационная категория

1. Представителю руководителя своевременно информировать руко- водителя о работе аттестационной комиссии.

Руководитель учреждения

подпись И.О. Фамилия

## ФОРМА 5

Белорусский профессиональный союз работников образования и науки

Наименование областной организации профсоюза

Наименование районной, городской организации профсоюза

Первичная профсоюзная организация

Наименование учреждения образования

Профсоюзный комитет ПОСТАНОВЛЕНИЕ

. .20 №

О делегировании представителя профсоюз- ного комитета в состав аттестационной ко- миссии

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации учре- ждения образования

наименование учреждения образования

#### ПОСТАНОВИЛ:

* 1. Делегировать в состав аттестационной комиссии в качестве пред- ставителя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации

наименование учреждения

фамилия, имя, отчество

статус в составе профсоюзного комитета

(далее – представитель профсоюзного комитета).

* 1. Представителю профсоюзного комитета своевременно информи- ровать профсоюзный комитет о работе аттестационной комиссии, прово- дить информационно-консультационную работу среди членов отраслевого профсоюза по вопросам аттестации.

Председатель ПК

подпись И.О. Фамилия

## ФОРМА 6

Наименование учреждения образования

#### ПРИКАЗ

. .20 №

Место составления

О составе аттестационной комиссии

В соответствии с Инструкцией о порядке проведения аттестации педагогических работников системы образования (кроме педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава), утвер- жденной постановлением Министерства образования Республики Бела- русь 22.08.2012 № 101, и на основании решения собрания коллектива педагогических работников от \_\_.\_\_.20\_\_ (протокол №\_\_), протокола за-

седания аттестационной комиссии от \_\_.\_\_.20\_\_№ 1, приказа руководи-

теля от\_\_.\_\_.20\_\_ №\_\_, постановления профсоюзного комитета

\_\_.\_\_20\_\_ №\_\_

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:
   1. – председатель;

Фамилия И.О., должность, квалификационная категория

* 1. – заместитель пред-

Фамилия И.О., должность, квалификационная категория

седателя;

* 1. – секретарь;

Фамилия И.О., должность, квалификационная категория

1.4 ;

Фамилия И.О., должность, квалификационная категория

1.5. ;

Фамилия И.О., должность, квалификационная категория

* 1. – представитель ру-

Фамилия И.О., должность, квалификационная категория

ководителя;

* 1. – представитель проф-

Фамилия И.О., должность, квалификационная категория

союзного комитета.

1. Определить срок полномочий аттестационной комиссии с сен- тября 20 года по сентября 20 года.
2. Заместителю директора до 1 октября

30

Фамилия И.О.

20 года ознакомить с настоящим приказом всех педагогических работ- ников.

Руководитель учреждения

подпись И.О. Фамилия

## ФОРМА 7

Наименование учреждения образования

#### ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

. .20 №

Место составления

Присутствовали: членов комиссии (

).

Фамилии И.О. присутствовавших

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

О распределении обязанностей между членами аттестационной комиссии.

#### СЛУШАЛИ:

, который предложил избрать председателем

Фамилия И.О.

аттестационной комиссии .

фамилия, имя, отчество

#### ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

#### РЕШИЛИ:

Избрать председателем аттестационной комиссии

фамилия, имя, отчество

.

Голосовали:

за – ( );

количество голосов прописью

против – ( );

количество голосов прописью

воздержались – ( );

количество голосов прописью

#### СЛУШАЛИ:

, который предложил избрать заместителем

Фамилия И.О.

председателя аттестационной комиссии .

Фамилия И.О.

#### ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

#### РЕШИЛИ:

Избрать заместителем председателя аттестационной комиссии

.

фамилия, имя, отчество

Голосовали:

за – ( );

количество голосов прописью

против – ( );

количество голосов прописью

воздержались – ( );

количество голосов прописью

#### СЛУШАЛИ:

, который предложил избрать председателем

Фамилия И.О.

аттестационной комиссии .

фамилия, имя, отчество

#### ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

#### РЕШИЛИ:

Избрать секретарем аттестационной комиссии

фамилия, имя, отчество

.

Голосовали:

за – ( );

количество голосов прописью

против – ( );

количество голосов прописью

воздержались – ( );

количество голосов прописью

Председатель аттестационной комиссии

подпись И.О. Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии

подпись И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии:

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

## ФОРМА 8

Наименование учреждения образования

#### ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания педагогического совета

. .20 №

Место составления

#### ПОВЕСТКА ДНЯ

* 1. Об аттестации на подтверждение

наименование квалификационной категории

квалификационной категории по должности

наименование должности, по которой аттестуется

#### РЕШИЛИ:

фамилия, имя, отчество аттестуемого

Провести аттестацию на подтверждение

наименование квалификационной категории

квалификационной категории по должности

наименование должности, по которой аттестуется

фамилия, имя, отчество аттестуемого

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  |  |
|  | подпись | И.О. Фамилия |
| Секретарь |  |  |
|  | подпись | И.О. Фамилия |

## ФОРМА 9

Наименование учреждения образования

#### ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

. .20 №

Место составления

Присутствовали: членов комиссии (

)

#### ПОВЕСТКА ДНЯ

фамилии И.О. присутствовавших

1. О допуске к аттестации на присвоение квалификационной категории.
2. О формировании графика прохождения аттестации педагогических работников.

#### СЛУШАЛИ:

, председателя аттестационной комиссии, который

Фамилия И.О.

сообщил о том, что в аттестационную комиссию поступили заявления сле- дующих педагогических работников:

1) ,

Фамилия И.О., занимаемая должность

который(ая) просит аттестовать его (ее) на присвоение

наименование квалификационной категории

квалификационной категории по должности

;

наименование должности, по которой просит аттестовать

2) ,

Фамилия И.О., занимаемая должность

который(ая) просит аттестовать его (ее) на присвоение

;

наименование квалификационной категории

квалификационной категории по должности

;

наименование должности, по которой просит аттестовать

…

#### ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

#### РЕШИЛИ:

* 1. Допустить к аттестации на присвоение второй квалификационной категории каждого из следующих педагогических работников:

1) ,

Фамилия И.О., занимаемая должность

по должности ;

наименование должности, по которой просит аттестовать

…

* 1. Допустить к аттестации на присвоение первой квалификационной категории каждого из следующих педагогических работников:

1) ,

Фамилия И.О., занимаемая должность

по должности ;

наименование должности, по которой просит аттестовать

…

* 1. Допустить к аттестации на присвоение высшей квалификационной категории на общих основаниях каждого из следующих педагогических работников:

1) ,

Фамилия И.О., занимаемая должность

по должности ;

наименование должности, по которой просит аттестовать

…

* 1. Допустить к аттестации на присвоение высшей квалификационной категории без сдачи квалификационного экзамена согласно пунктам 20, 30 Инструкции о порядке проведения аттестации педагогических работников системы образования (кроме педагогических работников из числа профес- сорско-преподавательского состава), утвержденной постановлением Ми- нистерства образования Республики Беларусь 22.08.2012 № 101, каждого из следующих педагогических работников:

1) ,

Фамилия И.О., занимаемая должность

по должности ;

наименование должности, по которой просит аттестовать

…

* 1. Отказать в допуске к аттестации на присвоение второй квалифика- ционной категории каждому из следующих педагогических работников:

1) ,

Фамилия И.О., занимаемая должность Фамилия И.О., занимаемая должность

по должности

наименование должности, по которой просит аттестовать

в связи с ;

причина отказа

...

* 1. Отказать в допуске к аттестации на присвоение первой квалифика- ционной категории каждому из следующих педагогических работников:

1) ,

Фамилия И.О., занимаемая должность

по должности

наименование должности, по которой просит аттестовать

в связи с ;

причина отказа

...

* 1. Отказать в допуске к аттестации на присвоение высшей квалифи- кационной категории каждому из следующих педагогических работников:

1) ,

Фамилия И.О., занимаемая должность

по должности

наименование должности, по которой просит аттестовать

в связи с ;

причина отказа

...

Голосовали4:

за – ( );

количество голосов прописью

против – ( );

количество голосов прописью

воздержались – ( );

количество голосов прописью

#### СЛУШАЛИ:

, председателя аттестационной комиссии, который

Фамилия И.О.

предложил включить в график прохождения аттестации педагогических работников, допущенных к аттестации на присвоение квалификационной категории, а также педагогических работников, в отношении которых про- водится аттестация на подтверждение квалификационной категории.

#### ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

#### РЕШИЛИ:

Включить в график прохождения аттестации следующих педагогиче- ских работников:

1)

Фамилия И.О., должность, вид аттестации, должность, по которой проходит аттестация

4В данной форме предполагается, что голосование по вопросу допуска к аттестации на присво- ение квалификационной категории осуществляется общим списком. В случае, если по допуску и (или) отказу в допуске к такой аттестации голосование осуществляется по каждому педагоги- ческому работнику отдельно, это подтверждается результатами голосования после каждого со- ответствующего подпункта.

2) ;

Фамилия И.О., должность, вид аттестации, должность, по которой проходит аттестация

… Голосовали:

за – (

против – ( воздержались – (

1. СЛУШАЛИ:

);

количество голосов прописью

);

количество голосов прописью

);

количество голосов прописью

Фамилия И.О.

, секретаря комиссии, о передаче графика проведения

аттестации в профсоюзный комитет для согласования и руководителю учреждения для утверждения.

#### ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

#### РЕШИЛИ:

Передать график проведения аттестации в профсоюзный комитет для согласования и руководителю учреждения для утверждения.

Голосовали:

за –

( );

количество голосов прописью

против – ( воздержались – (

);

количество голосов прописью

);

количество голосов прописью

Председатель аттестационной комиссии

подпись И.О. Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии

подпись И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии:

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

## ФОРМА 10

Наименование учреждения образования

#### ПРИКАЗ

. .20 №

Место составления

О проведении аттестации педагогических работников

в учебном году

В соответствии с Инструкцией о порядке проведения аттестации пе- дагогических работников системы образования (кроме педагогических ра- ботников из числа профессорско-преподавательского состава), утвержден- ной постановлением Министерства образования Республики Беларусь 22.08.2012 № 101, и на основании решения аттестационной комиссии от

. .20 (протокол № ), постановления профсоюзного комитета

. .20 №

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию педагогических работников с

по .

срок проведения аттестации

1. Утвердить список педагогических работников, которые допущены к аттестации на присвоение квалификационных категорий (прил. 1).
2. Утвердить список педагогических работников, которые подлежат обязательной аттестации (прил. 2).
3. Утвердить график аттестации педагогических работников (прил. 3).
4. Организационную работу по подготовке к аттестации возложить на

.

фамилия, имя, отчество, должность

1. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на

.

фамилия, имя, отчество, должность

Руководитель учреждения

подпись И.О. Фамилия

С приказом ознакомлены5:

подпись И.О. Фамилия

…

5Приказ доводится до сведения аттестуемых в течение трех рабочих дней с дня его издания.

## ФОРМА 11

Приложение 3

к приказу 20 №

## ГРАФИК

### проведения аттестации педагогических работников6

Наименование учреждения образования

на 20 / 20 учебный год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество аттестуемого | Занимаемая должность | Образование | Дата и место прохождения последнего повышения  квалификации | Вид атте- стации | Дата, результа- ты предыдущей аттестации | Сроки изучение педагогической деятельности  аттестуемого | Сроки подго- товки анали- тической информации | Составление харак- теристики на атте-  стуемого (дата согла- сования с профсою- зом, дата ознакомле-  ния аттестуемого) | Дата аттестаци- онного собесе- дования | Дата ознаком- ления с графи- ком, подпись аттестуемого | Приме- чания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель аттестационной комиссии

подпись И.О. Фамилия

Протокол заседания аттестационной комиссии

. .20 №

#### СОГЛАСОВАНО

Постановление профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения образования

наименование учреждения образования

. .20 №

Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения образования \_

наименование учреждения образования

подпись И.О. Фамилия

. .20

6Аналогично оформляются график прохождения аттестации в новой редакции, изменения и (или) дополнения к нему.

39

## ФОРМА 12

Председателю аттестационной комиссии

должность

категории

фамилия, имя, отчество

рабочий телефон

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на категорию

« » 20 г.

Подпись И.О. Фамилия

Принят(а) на работу в должности категории с « » 20 г. Специальность по диплому: . Переподготовка: . Дата и наименование присвоения предыдущей квалификационной категории: Категория присвоена Приказ № от « » 20 г.

Дата последнего повышения квалификации . Место последнего повышения квалификации .

Инспектор по кадрам

. .20

подпись И.О. Фамилия

## ФОРМА 13

Наименование учреждения образования

#### ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

. .20 №

Место составления

Присутствовали: членов комиссии (

фамилии И.О. присутствовавших

).

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об аттестации педагогических работников Сообщение

должность, И.О. Фамилия

#### СЛУШАЛИ:

Председателя аттестационной комиссии

Фамилия И.О.

о форме голосования. РЕШИЛИ:

Принимать решения путем голосования.

открытого / тайного

Голосовали:

за – ( );

количество голосов прописью

против – ( );

количество голосов прописью

воздержались – ( );

количество голосов прописью

1. СЛУШАЛИ:
   1. Председателя аттестационной комиссии

Фамилия И.О.

об аттестации .

фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого

2.2.

Фамилия И.О.

представленных аттестационных мате

риалах .

2.3. Аттестуемого

фамилия, имя, отчество

о

вопросы, ответы (фиксируются полно)

#### ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

Поступили предложения:

Результаты открытого (тайного) *(указать конкретно)* голосования: за – ( );

количество голосов прописью

против – ( );

количество голосов прописью

воздержались – ( );

количество голосов прописью

Рекомендации аттестуемому: .

#### РЕШИЛИ:

* 1. Присвоить (отказать в присвоении)

квалификационная категория и должность

.

педагогического работника, по которой он аттестуется

* 1. Подтвердить .

квалификационная категория и должность педагогического работника, по которой он аттестуется

* 1. Снизить квалификационную категорию, которая ему была присвоена ранее,

должность педагогического работника, по которой он аттестуется

сохранить (присвоить) квалификационную категорию

.

должность педагогического работника

* 1. Отменить квалификационную категорию

.

должность педагогического работника, по которой он аттестуется

С решением аттестационной комиссии ознакомлен

подпись аттестуемого, дата

СЛУШАЛИ:

и т. д. по каждому аттестуемому педагогическому работнику

Председатель аттестационной комиссии

подпись И.О. Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии

подпись И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии:

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

## ФОРМА 14

Наименование учреждения образования

Бюллетень тайного голосования

членов аттестационной комиссии по вопросам аттестации педагогических работников

Дата Мсто составления

1. Педагогические работники, аттестуемые на присвоение второй ква- лификационной категории:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1)  Фамилия И.О.  2)  Фамилия И.О. | присвоить |  | отказать |
|  |  |  |
| присвоить |  | отказать |

1. Педагогические работники, аттестуемые на присвоение первой ква- лификационной категории:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1)  Фамилия И.О.  2)  Фамилия И.О. | присвоить |  | отказать |
|  |  |  |
| присвоить |  | отказать |

1. Педагогические работники, аттестуемые на присвоение высшей квалификационной категории:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1)  Фамилия И.О.  2)  Фамилия И.О. | присвоить |  | отказать |
|  |  |  |
| присвоить |  | отказать |

1. Педагогические работники, аттестуемые на подтверждение второй квалификационной категории:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1)  Фамилия И.О.  2)  Фамилия И.О. | присвоить |  | отказать |
|  |  |  |
| присвоить |  | отказать |

1. Педагогические работники, аттестуемые на подтверждение первой квалификационной категории:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1)  Фамилия И.О.  2)  Фамилия И.О. | присвоить |  | отказать |
|  |  |  |
| присвоить |  | отказать |

1. Педагогические работники, аттестуемые на подтверждение высшей квалификационной категории:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1)  Фамилия И.О.  2)  Фамилия И.О. | присвоить |  | отказать |
|  |  |  |
| присвоить |  | отказать |

Напротив каждой кандидатуры в одной из клеток зачеркивается не- нужное («присвоить» или «отказать»). В случае, если напротив кандидату- ры зачеркнуты оба слова или не зачеркнуто ни одно из них, результаты го- лосования по данной кандидатуре не учитываются.

Бюллетени с иными, кроме вышеуказанных, вариантами заполнения или отсутствием заполнения считаются недействительными.

## ФОРМА 15

Наименование учреждения образования

#### ПРИКАЗ

. .20 №

Место составления

О присвоении, отказе в присвоении, подтверждении, снижении, отмене квалификационных категорий

педагогическим работникам7

На основании решения аттестационной комиссии . .20 , прото- кол №

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. , присвоить

фамилия, имя, отчество, должность педагогического работника

(отказать в присвоении) .

квалификационная категория и должность педагогического работника, по которой он аттестуется

2. ,

фамилия, имя, отчество, должность педагогического работника

подтвердить .

квалификационная категория и должность педагогического работника, по которой он аттестуется

1. , снизить

фамилия, имя, отчество должность педагогического работника

квалификационную категорию , которая была

должность педагогического работника

присвоена ранее, сохранить (присвоить) квалифика- ционную категорию .

должность педагогического работника

1. , отменить

фамилия, имя, отчество должность педагогического работника

квалификационную категорию и т. д.

Руководитель учреждения

подпись И.О. Фамилия

7В наименовании приказа указываются только те виды решений, принимаемых на основании решения аттестационной комиссии, которые имеют место в настоящий момент.

С приказом ознакомлены8:

46

1.

Фамилия И.О. подпись дата

2.

Фамилия И.О. подпись дата

3.

Фамилия И.О. подпись дата

8С приказом должны быть ознакомлены все работники, упомянутые в настоящем приказе.

## ФОРМА 16

47

Сведения о потребности в проведении квалификационного экзамена на

высшей квалификационной категории в 20 г.

присвоение или подтверждение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности работников, направляемых для сдачи квалификационного экзамена | Фамилия, имя, отчество | Предполагаемый месяц сдачи  экзамена |
| 1. Преподаватель учебных предметов (дисциплин)  профессионального компонента |  |  |
| 2. Мастер производственного обучения |  |  |
| 3. Педагог социальный |  |  |
| 4. Педагог-психолог |  |  |
| 5. Методист |  |  |
| 6. Педагог дополнительного образования |  |  |
| 7. Воспитатель |  |  |
| 8. Педагог-организатор |  |  |

## ФОРМА 17

Штамп

учреждения образования или фирменный бланк (номер тел/факса)

#### НАПРАВЛЕНИЕ

на квалификационный экзамен

название учреждения образования

направляет

фамилия, имя, отчество

должность

на сдачу квалификационного экзамена при прохождении аттестации на

высшей квалификационной категории.

присвоение или подтверждение

Образование по специальности

указать специальность и квалификацию по диплому

Переподготовка

указать специальность и квалификацию по диплому

Первая (высшая) категория

фамилия, имя, отчество

присвоена

(указать дату, № протокола заседания аттестационной комиссии или дату и № приказа)

Директор

подпись И.О. Фамилия

Председатель

аттестационной комиссии

подпись И.О. Фамилия

М. П.

## ФОРМА 18

### Требования к оформлению опыта педагогической деятельности

Экзаменуемый предоставляет описание опыта педагогической деятель- ности объемом до 12 страниц (без приложения). Количество страниц в при- ложении – до 10. Каждое приложение начинается с нового листа с указани- ем в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного пропис- ными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, ко- торый размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Материалы предоставляются в печатном виде.

Требования к оформлению текста: шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт, междустрочный интервал – 1,5; параметры страниц: левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, верхнее и нижнее поля – 2 см; текст печатается без сокращений, кроме общепринятых аббревиатур. Ссылки на литературу оформляются в квадратных скобках в конце предложения. Например: [7, с. 21]. Страницы нумеруются внизу справа, первый лист не нумеруется. Первый лист – титульный. Основной текст начинается со второй страницы. В тексте могут выделяться разделы.

### Образец оформления титульного листа описания опыта педагогической деятельности, предоставляемого на квалификационный экзамен

Иванов Сергей Иванович

#### ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ НА УРОКАХ СПЕЦТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ МОТИВАЦИИ УЧАЩИХСЯ

Учреждение образования

«Минский государственный профессионально-технический колледж кулинарии»

Телефон:

e-mail:

201\_ г.

## ФОРМА 19

Штамп УО РИПО

### Оценочный лист представленного на квалификационный экзамен опыта педагогической деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии | Максимальный балл | Фамилии И.О. экзаменуемых | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Согласованность целей, задач, прогнозируемого результата с заявленной  проблемой | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Сущность опыта | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Результативность, эф-  фективность | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Методический уровень  описания опыта | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Защита представленно- го описания опыта педа- гогической деятельности на основе выполненного задания (фрагмента заня-  тия) | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сумма баллов | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Член квалификационной комиссии

подпись И.О. Фамилия

## ФОРМА 20

Учреждение образования

«Республиканский институт профессионального образования» Факультет повышения квалификации и переподготовки кадров

Протокол

Дата №

заседания квалификационной комиссии по приему квалификационного экзамена

преподавателей учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента при прохождении аттестации на подтверждение высшей

квалификационной категории преподавателя

Председатель квалификационной комиссии (Фамилия И.О.) Секретарь квалификационной комиссии (Фамилия И.О.) Члены квалификационной комиссии

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

в алфавитном порядке

Фамилия И.О.

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

Об утверждении результатов квалификационного экзамена препода- вателей учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента при прохождении аттестации на подтверждение (присвоение) высшей ква- лификационной категории преподавателя.

#### СЛУШАЛИ:

, председателя комиссии, об утверждении результатов

Фамилия И.О.

квалификационного экзамена преподавателей учебных предметов (дисци- плин) профессионального компонента при прохождении аттестации на подтверждение (присвоение) высшей квалификационной категории препо- давателя.

#### РЕШИЛИ:

1. Считать сдавшими квалификационный экзамен следующих препо- давателей учебных предметов (учебных дисциплин) профессионального

компонента при прохождении аттестации на подтверждение (присвоение) высшей квалификационной категории преподавателя:

.

фамилия, имя, отчество экзаменуемого, принятое решение

Голосовали:

за – ;

против – .

.

фамилия, имя, отчество экзаменуемого, принятое решение

Голосовали:

за – ;

против – .

(Далее по каждому экзаменующемуся.)

1. Считать не сдавшими квалификационный экзамен следующих пре- подавателей учебных предметов (дисциплин) профессионального компо- нента

.

фамилия, имя, отчество экзаменуемого, принятое решение

Голосовали:

за – ;

против – .

1. Выдать .

фамилии И.О. всех экзаменуемых, сдавших квалификационный экзамен

выписку из протокола заседания квалификационной комиссии о сдаче ква- лификационного экзамена при прохождении аттестации на подтверждение (присвоение) высшей квалификационной категории преподавателя.

Председатель

квалификационной комиссии

подпись И.О. Фамилия

Секретарь

квалификационной комиссии

подпись И.О. Фамилия

## ФОРМА 21

#### ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

квалификационного экзамена преподавателей учебных предметов (учебных дисциплин) профессионального компонента при прохождении аттестации на присвоение высшей квалификационной категории преподавателя

Председатель квалификационной комиссии

Члены квалификационной комиссии:

в алфавитном порядке

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Отметка  за письменную часть | Защита опыта | Итоговая  отметка |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |

Сдал человек. Не сдал человек. Не явилось человек.

Председатель

квалификационной комиссии

подпись И.О. Фамилия

Члены комиссии:

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

## ФОРМА 22

#### ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

от №

заседания квалификационной комиссии по приему квалификационного эк- замена преподавателей учебных предметов (дисциплин) профессионально- го компонента при прохождении аттестации на подтверждение высшей квалификационной категории преподавателя

#### СЛУШАЛИ:

, председателя комиссии, об утверждении результатов

Фамилия И.О.

квалификационного экзамена преподавателей учебных предметов (дисци- плин) профессионального компонента при прохождении аттестации на подтверждение высшей квалификационной категории преподавателя в со- ответствии с результатами экзаменационной ведомости.

#### РЕШИЛИ:

Считать сдавшим квалификационный экзамен преподавателей учеб- ных предметов (дисциплин) профессионального компонента при прохож- дении аттестации на подтверждение высшей квалификационной категории преподавателя .

фамилия, имя, отчество

Руководитель УО РИПО

подпись И.О. Фамилия

## ФОРМА 23

#### ВЕДОМОСТЬ

выдачи выписки из протокола заседания квалификационной комиссии по приему квалификационного экзамена преподавателей учебных

предметов (дисциплин) профессионального компонента при прохождении аттестации на подтверждение (присвоение) высшей

квалификационной категории преподавателя

от №

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | № выписки | Дата выдачи | Подпись в получении |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |

Секретарь квалификационной комиссии

подпись И.О. Фамилия

## ФОРМА 24

Заявление в апелляционную комиссию

В апелляционную комиссию

наименование учреждения образования, где принимается экзамен на присвоение (подтверждение) высшей

квалификационной категории

фамилия, имя, отчество заявителя

должность

место работы

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть решение квалификационной комиссии от

. .20 об оценке сдачи квалификационного экзамена на присвоение (подтверждение) (указать) высшей квалификационной категории по долж- ности .

наименование должности, по которой аттестуется

дата подпись Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Примерные критерии оценки педагогической деятельности преподавателя учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Содержание | Средства оценки  деятельности |
| 1. Профессионально-педагогиче- ская компетентность | 1.1. Владение профессиональными умениями:   * проектировать процесс обучения на диагностической основе с учетом достижений педагогической науки и пе- редового производственного и педагогического опыта; * осуществлять процесс обучения на основе реализации его воспитательных и развивающих возможностей с уче- том межпредметных и внутрипредметных связей и связей с будущей профессией или специальностью; * разрабатывать систему диагностики учебных достиже- ний, оценивать процесс и результаты обучения.   1. Проведение внеурочной работы предметной направ- ленности.   2. Осуществление воспитательной работы с учащи- мися с учетом их личностных особенностей, межличност- ных отношений, общекультурных и образовательных про-   блем | Анализ учебных занятий.  Анализ внеурочных воспита- тельных мероприятий, в том чис- ле и мероприятий предметной направленности |
| 2. Методическое обеспечение обра- зовательного процесса | УМК по учебным предметам профессионального ком- понента (для учреждений ПТО), по учебным дисциплинам (для учреждений ССО):  2.1. Учебно-программная документация:   * учебные планы (типовые по специальностям, типовые по специализациям, учреждений образования, экспери- ментальные, индивидуальные); * учебные программы по учебным предметам професси- онального компонента для учреждений ПТО, по учебным | Соответствие компонентов УМК Кодексу об образовании (ст. ст. 184, 200)  Наличие в УМК утвержден- ных документов.  Наличие компонентов УМК в соответствии со спецификой со- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Содержание | Средства оценки  деятельности |
|  | дисциплинам и практикам для учреждений ССО (типовые, учреждений образования, экспериментальные);   * календарно-тематические планы; * планы уроков.   2.2. Учебно-методическая документация:   * методики преподавания учебных предметов (дисци- плин), образовательных областей и тем; * методические рекомендации по организации и прове- дению практических и лабораторных занятий; * методические рекомендации по организации и прове- дению учебных, производственных, технологических и преддипломных практик; * методические рекомендации по курсовому и диплом- ному проектированию.   2.3. Учебные издания:   * рекомендованные Министерством образования Рес- публики Беларусь, РИПО, УМО в сфере образования, учреждением образования и др.; * учебно-методические пособия в электронном виде и на бумажных носителях; * учебные пособия по ГОСТ 7.60–2005.   1. Информационно-аналитические материалы.   2. Средства обучения.   3. Средства диагностики результатов учебной дея- тельности | держания предмета (дисциплины) и наличием форм контроля.  Степень обеспеченности УМК дисциплины (предмета), целесо- образность совершенствования его компонентов |
| 3. Результативность образова- тельного процесса | 3.1. Успешность сдачи учащимися:   * зачетов; * контрольных работ; * экзаменов; * курсовых работ и проектов; | Ведомости успеваемости. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Содержание | Средства оценки  деятельности |
|  | * дипломных работ и проектов; * учебных, производственных и других практик; * государственных экзаменов по дисциплинам и др.   3.2. Участие обучающихся во внутриучебных, район- ных, городских, областных, республиканских и междуна- родных предметных олимпиадах, конкурсах профессио- нального мастерства и др. | Грамоты, дипломы, призовые места |
| 4. Совершенствование профессио- нально-педагогической деятельности (профессиональное саморазвитие) | * 1. Исследования будущей профессиональной дея- тельности учащихся, исследования в предметных областях с целью обновления содержания учебных предметов и учебных дисциплин и реализации в них профессиональ- ной направленности.   2. Изучение передового педагогического опыта.   4.3 Внедрение эффективных педагогических технологий.   * 1. Создание и внедрение авторских методик обучения.   2. Участие в научных исследованиях и эксперимен- тальной работе.   3. Распространение собственного педагогического опыта.   4. Совершенствование лабораторно-производствен- ной базы учреждения образования | Совершенствование содержания учебных программ и учебно- методической документации.  Посещение учебных занятий коллег.  Подготовка и проведение от- крытых учебных занятий, ма- стер-классов и др.  Выступления с докладами и со- общениями.  Методическая помощь колле- гам. Публикации в научно-педаго- гических изданиях.  Написание учебников, учебных пособий, справочников и др.  Соответствие лабораторно- производственной базы обнов- ленному содержанию учебных программ |

ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Примерные показатели уровней педагогической деятельности

**преподавателя учебных предметов (дисциплин) профессионального компонента**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии | Сложность педагогической деятельности преподавателя | | |
| Показатели | | |
| II категория | I категория | Высшая категория |
| 1. Характер содер- жания деятельности | Репродуктивный:  Владеет разнообразными способами решения профессио- нально-педагогических задач.  Корректирует учебные про- граммы в соответствии с педа- гогическими целями, выделяет ведущие знания, умения и навы- ки, выбирает логику изложения учебного материала, формы, ме- тоды средства обучения и вос- питания.  Работает над созданием УМК, изучает передовой педа- гогический опыт | Вариативный:  Выполнение служебных обя- занностей характеризуется про- фессионализмом и индивидуаль- ным стилем. Диагностично фор- мулирует цели обучения, разра- батывает средства обучения и контроля, оказывает методиче- скую помощь коллегам, руково- дит направлением (участком) методической работы в образо- вательном учреждении, районе, городе.  Разрабатывает и совершен- ствует содержание УМК, обоб- щает и распространяет эффек- тивный опыт своей работы в об- разовательном учреждении и за его пределами. Представляет творческие отчеты об учебной, воспитательной и методической  работе | Творческий:  Педагогическая деятельность ха- рактеризуется мастерством и автор- ским стилем. Создает или творчески использует в образовательном процес- се новые эффективные педагогические технологии. Имеет творческие связи с научными подразделениями образова- ния, вузами, предприятиями.  Принимает участие по совершен- ствованию образовательного процес- са, которые проводятся в рамках про- грамм республиканских и местных органов руководства образования.  Разрабатывает и совершенствует со- держание УМК, в том числе разраба- тывает типовые учебные планы и про- граммы, учебники, учебные, методиче- ские и справочные пособия. Опыт ра- боты рекомендуется к внедрению в об- разовательных учреждениях области,  республики |
| 2. Разнообразие работ (комплексность) | Выполняет учебно-воспитательную и методическую работу по двум и более предметам (дисциплинам) или одному предмету по раз-  ным профессиям (специальностям). Выполняет обязанности куратора | | Выполняет учебно-воспитатель- ную и методическую работу. Руко-  водит методической комиссией (сек- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии | Сложность педагогической деятельности преподавателя | | |
| Показатели | | |
| II категория | I категория | Высшая категория |
|  |  | | цией, объединением и др.). Участву- ет в исследовательской работе |
| 3. Самостоятельность | Выполняет учебно-воспитательную и методическую работу под оперативным руководством. Конкретные способы выполнения ра- боты согласует с педагогами более высокой квалификации | | Выполняет учебно-воспитатель- ную и методическую работу под оперативным руководством. Само- стоятельно разрабатывает конкрет- ные способы выполнения работы на  основе поставленных администраци- ей общих задач |
| 4. Уровень развития индивидуальных спо- собностей и личностных качеств учащихся | Обучение совмещает с развитием познавательной деятельности учащихся, организует самостоятельную работу с учебной, техниче- ской и справочной литературой в печатном и электронном виде, раз- вивает графические навыки. Учащиеся принимают участие в пред- метных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства и др., проводимых на уровне района, города. Изучает личностные осо- бенности учащихся и межличностные отношения в группе. Форми- рует положительное отношение учащихся к общественно-полезной деятельности. Способствует формированию добросовестного отно- шения к труду и ответственности за полученные результаты | | Осуществляет дифференцирован- ный подход к учащимся, знает уровень их индивидуальных познавательных возможностей, разрабатывает задания различной степени сложности, исполь- зует разные критерии оценок. Обучает учащихся решению творческих задач, обучает планированию и самоконтро- лю учебной деятельности.  В качестве стимулов учения ис- пользует преимущественно его жиз- ненно-практическую и социальную значимость, возбуждение интереса и занимательность.  Формирует умение работать в кол- лективе, преодолевать трудности. Учащиеся принимают участие в пред- метных олимпиадах, конкурсах про- фессионального мастерства и др., про- водимых на уровне области, респуб-  лики. Формирует устойчивую ориен- тацию на выбранную профессию |

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Примерные критерии оценки педагогической деятельности мастера производственного обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Содержание | Средства оценки деятельности |
| 1. Методическое обеспече- ние производственного обу- чения | УМК по производственному обучению:   * 1. Нормативные акты, регламентирующие организацию и оценку качества производственного обучения.   2. Типовая учебная программа по производственному обучению.   3. Учебная программа по производственному обучению.   4. Перспективно (календарно)-тематический план.   5. План открытого учебного занятия (урока производ- ственного обучения).   6. План воспитательного мероприятия (при необходимости).   7. Программа производственной практики.   8. Материалы контроля качества производственного обучения.   9. Дидактические материалы.   10. Инструктивные материалы для обучающихся (ин- струкционно-технологические карты, технологические марш- руты, рецептурные сборники).   11. Методические указания (рекомендации) для обучаю- щихся (при необходимости) | Наличие нормативных актов в портфолио мастера.  Наличие утвержденных докумен- тов планирования учебного процес- са, рассмотренных и утвержденных на заседаниях методического объ- единения) |
| 2. Результативность учеб- но-производственной дея- тельности | * 1. Результаты выпускных (квалификационных) экзаменов.   2. Качество пробных (квалификационных), проверочных работ.   3. Динамика текущей успеваемости по производственно- му обучению в начальный и основной периоды.   4. Наличие учащихся, завершивших обучение с повышен- ным разрядом.   5. Средний балл по производственному обучению в учеб- ной группе (по полугодиям, годам, срокам обучения).   6. Участие обучающихся в конкурсах профессионального мастерства.   7. Трудоустройство выпускников | Журнал учета производственного обучения.  Сводная ведомость. Статистика |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Содержание | Средства оценки деятельности |
| 3. Уровень педагогиче- ского мастерства | * 1. Изучение и распространение передового педагогиче- ского опыта мастером.   2. Создание авторской методики производственного обу- чения по подготавливаемой профессии (или ее элементов).   3. Разработка дидактических средств, обеспечивающих осмысление учащимися производственной деятельности.   4. Внедрение эффективных технологий производственно- го обучения (модульная, программированное обучение, ис- пользование тренажеров, организация интерактивного взаимо- действия субъектов учебного процесса).   5. Освоение на уроках современных производственных технологий и техники.   6. Наставничество | Посещение учебных занятий коллег. Подготовка и проведение откры-  тых учебных занятий.  Мастер-классы (по подготавли- ваемой профессии; по внедрению педагогического опыта).  Предметные недели.  Олимпиады (организация; подго- товка участников).  Конкурсы (организация; подго- товка участников) |
| 4. Материально-техническое оснащение (МТО) производ- ственного обучения (учебно- производственных мастер- ских, учебного хозяйства, по- лигона, автодрома, тракторо-  дрома, лаборатории) | * 1. Соответствие МТО учебной программе и нормативным актам, регламентирующим производственное обучение.   2. Соответствие актуальным требованиям производства.   3. Соответствие требованиям безопасных условий учебно- производственной деятельности | Утвержденный перечень обору- дования учебной мастерской.  Экспертиза состояния МТО кол- легами |
| 5. Воспитательная работа мастера | * 1. Воспитательная работа мастера в процессе производ- ственного обучения.   2. Воспитательная работа мастера во внеурочное время | Система воспитательных целей уроков производственного обучения. Сформированность профессио- нальной самостоятельности и куль-  туры обучающихся.  Профориентационная деятель- ность мастера.  Организация досуга учащихся, работа с семьей и окружением обу-  чающихся |

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**Критерии и показатели оценки опыта педагогической деятельности на квалификационном экзамене**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки | Показатели | Оценка  в баллах |
| 1 | Согласованность целей, задач, прогнозируемого результата с заявленной проблемой | В представленном опыте нет четкого выделения педагогической проблемы, задач ли- бо целей и задач деятельности, прогнозируемого результата.  Прописанные в представленном опыте педагогическая проблема, цели, задачи, ре- зультат деятельности не согласуются между собой.  Цель деятельности, представленной в опыте, определена на основании заявленной проблемы; задачи направлены на реализацию цели; но результат деятельности не отра- жает степень достижения цели.  Цель деятельности, представленной в опыте, направлена на решение актуальной проблемы собственной педагогической практики, поставленные задачи направлены на реализацию цели; результат деятельности отражает степень достижения цели | 1  2  3  4 |
| 2 | Сущность опыта | В опыте представлено описание отдельных приемов, методов, форм, средств обуче- ния и воспитания, подходов к отбору содержания.  В опыте представлен набор известных приемов (методы, формы, средства, техноло- гии обучения и воспитания, подходы к отбору содержания), применяемых педагогом и направленных на достижение запланированных результатов.  Создан педагогический продукт (методы, формы, средства, приемы, технологии обу- чения и воспитания, подходы к отбору содержания), обеспечивающий достижение за- планированных результатов на основе авторской идеи. Описана деятельность автора по его применению.  Создан авторский продукт (система методов, форм, средств, приемов, технологий обу- чения и воспитания, подходов к отбору содержания), обеспечивающий достижение запла-  нированных результатов. Опыт представлен технологично (четкий алгоритм действий) | 1  2  3  4 |
| 3 | Результативность, эффек- тивность | Выделены отдельные показатели результативности. Результативность опыта не доказана.  Выделены отдельные показатели результативности. Представленные доказательства результативности деятельности не убедительны.  Выделены отдельные показатели результативности. Доказана результативность, эф- фективность деятельности на конкретных примерах. Не четко определены условия, спо- | 1  2  3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки | Показатели | Оценка  в баллах |
|  |  | собствующие и ограничивающие применение образовательного продукта и перспекти- вы развития опыта.  Выделены в полном объеме конкретные, взаимосвязанные показатели результатив- ности. Доказана результативность, эффективность деятельности на конкретных приме- рах. Определены условия, способствующие и ограничивающие применение образова- тельного продукта и перспективы развития опыта | 4 |
| 4 | Методический уровень описания опыта | Нет методически обобщенного содержания опыта, но ценность представляет описа- ние отдельных приемов (методов, форм, средств, технологий обучения и воспитания, подходов к отбору содержания).  Опыт представляет определенную ценность для педагогических работников, но его описание требует значительной доработки (систематизации материала).  Опыт описан в обобщенном виде, пригоден для распространения в педагогической среде, но требует дополнительного редактирования.  Опыт описан в обобщенном виде (четко выделяется транслируемое ядро), в форме, пригодной для распространения в педагогической среде. Автор приводит рекомендации по использованию опыта другими педагогами | 1  2  3  4 |
| 5 | Защита представленно- го описания опыта педаго- гической деятельности на основе выполненного за- дания (фрагмента занятия) | Выполненное задание (фрагмент занятия) по образовательной деятельности не в полной мере согласуется с результативностью и эффективностью опыта. Не соблюдены требования к оформлению описания опыта педагогической деятельности.  Включенные в задание (фрагмент занятия) материалы опыта не в полной мере соот- ветствуют логике реализации содержания занятия. Существенные замечания по оформ- лению представленного описания опыта педагогической деятельности.  Выполненное задание (фрагмент занятия) доказывает владение автором представ- ленного описания опыта в различных педагогических ситуациях, но не представляет собой законченный целостный продукт. Отдельные замечания к оформлению представ- ленного опыта педагогической деятельности.  Выполненное задание (фрагмент занятия) убедительно доказывает свободное владе- ние автором содержанием представленного опыта в различных педагогических ситуа- циях и подтверждает результативность, эффективность опыта. Оформление описания опыта педагогической деятельности соответствует требованиям | От 0  до 5  От 6  до 10  От 11  до 14  От 15  до 16 |