



Информация о дате, месте и времени проведения заданий письменно доводится работодателем до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

### **Тестирование**

Задания письменного тестирования опубликованы на сайте Министерства образования и науки Республики Татарстан в разделе «Педагогическая аттестация».

Максимальное время, отведенное для прохождения компьютерного тестирования каждым аттестуемым работником, составляет 45 мин. Письменное тестирование включает 50 вопросов. За каждый правильный ответ дается 2 балла. Минимальное количество баллов, необходимое для получения положительного зачета по итогам письменного тестирования составляет 60 баллов.

В случае, если результаты оценки профессиональных знаний ниже установленных показателей соответствия занимаемой должности, аттестационная комиссия принимает решение о несоответствии педагогического работника занимаемой должности.

Тесты оформляются на проштампованных листах белой бумаги (формат А-4). Штамп организации заранее ставится в левом верхнем углу каждого листа.

Аттестуемый работник, из предложенных вариантов ответов, по своему усмотрению, выбирает правильный. По завершении процедуры аттестуемый работник сдает заполненные проштампованные листы организаторам письменного тестирования.

Пользование мобильными телефонами, книгами, записями и другими источниками информации не допускается.

### **Подготовка конспекта урока (занятия) по предмету**

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

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

Общие требования к написанию конспекта

1. Педагогу заранее предлагается определить учебный предмет и программу, в рамках которой будет выполняться письменная работа.
2. При проведении подготовке конспекта педагогу предлагается инструкция, содержащая цель работы, тему урока, по которой должен быть составлен конспект, критерии оценки. В случае необходимости, педагог имеет право исключить ряд тем, представленных в программе, и по субъективным причинам для него не желательных (не более пяти).
3. Время, предоставляемое аттестуемому педагогу на написание конспекта урока, составляет 1,5-2 часа.
4. Конспект урока должен быть связан с освоением новой темы (нового учебного материала).
5. Конспект предполагает отражение основных этапов урока: организационный момент, опрос учащихся по заданному на дом материалу, объяснение нового материала, закрепление учебного материала, задание на дом. При написании конспекта педагог может пропустить отдельные этапы или изменить структуру урока в соответствии со своим индивидуальным видением его построения.

6. Педагогу должны быть заранее известны критерии, по которым будет оцениваться его работа.

В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание урока, сформулировать цели и задачи урока и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности учащихся, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей учащихся и конкретных характеристик класса, в котором будет проводиться урок.

Итоговый показатель может варьироваться в пределах от 0 до 1 балла.

Он интерпретируется следующим образом:

От 0,5 до 1 балла - соответствие занимаемой должности: педагог продемонстрировал владение основным содержанием предмета и владение базовыми педагогическими компетенциями.

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

### 3. Подведение итогов оценки профессиональной деятельности.

3.1. Срок проверки квалификационных работ (до 10 работ) составляет два дня, при количестве работ свыше 10 – не более трех дней.

3.2. Результаты оценки профессиональной деятельности оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии организации.

По завершении оформления протокола каждый участник оценки профессиональной деятельности имеет право получить информацию о количестве баллов (оценке), полученных аттестуемым работником по итогам участия в оценке профессиональной деятельности.

3.3. После завершения проверки работ протокол оценки профессиональной деятельности, хранится в аттестационной комиссии в течение 5 лет.

3.4. Комиссия организации учитывает результаты оценки профессиональной деятельности при принятии решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого работника занимаемой должности.

Решение о соответствии аттестуемого работника занимаемой должности принимается только при наличии положительных результатов оценки профессиональной деятельности (оценки профессиональных знаний).

По решению комиссии организации, может быть назначена дополнительная экспертиза работы или проведено, по заявлению работника, повторная оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний).

После принятия решения комиссией организации результаты квалификационных испытаний и рекомендации экспертов по итогам анализа письменной квалификационной работы заносятся в протокол проведения заседания аттестационной комиссии.

3.5. Заявления педагогических работников, не согласных с экспертной оценкой их письменных работ, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.