

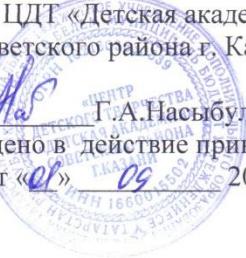
«Согласовано»  
Председатель профкома

 Г.И. Хисамова

Принято педагогическом совете  
ЦДТ «Детская академия»  
Протокол №1 от «29» 08 2022 г.

«Утверждаю»  
Директор  
МБУДО ЦДТ «Детская академия»  
Советского района г. Казани

 Г.А. Насыбуллина  
Введено в действие приказом  
№ 42 от «01» 09 2022 г.



**Регламент проведения  
оценки профессиональной деятельности (в том числе оценки знаний)  
для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия  
занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе знаний) для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - оценка профессиональной деятельности).

1.2. Целью проведения оценки профессиональной деятельности является определение соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым для подтверждения соответствия аттестуемых работников занимаемым должностям.

1.3. Оценка профессиональной деятельности проводится в очной форме в присутствии представителей аттестационной комиссии организации (далее - комиссия организации), обеспечивающих организационно-методическое сопровождение данной процедуры по приказу директора.

1.4. График, место проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе знаний), состав комиссии утверждаются распорядительными актами директора.

Экспертную оценку письменных работ осуществляют члены аттестационной комиссии.

Не допускается проверка письменных работ лицами, осуществляющими образовательную деятельность в другой организации.

1.5. Оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний) проводится по вопросам (направлениям), связанным с осуществлением педагогической деятельности, с учетом должностных обязанностей, предусмотренных в квалификационной характеристике по занимаемой должности согласно Единому квалификационному справочнику, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

Оценка профессиональной деятельности (оценка профессиональных знаний) проводится по методике МО и Н РТ в двух формах:

- подготовка конспекта учебного занятия;
- тестирование.

Форму проведения оценки профессиональных знаний определяет аттестационная комиссия по согласованию с аттестуемым работником.

Оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний) для педагогических работников, в должностных обязанностях которых предусмотрено проведение учебных занятий, может проводиться в форме подготовки конспекта (описания) учебного занятия.

Педагогическим работникам, в должностных обязанностях которых не предусмотрено проведение учебных занятий, может быть предложена альтернативная форма оценки знаний - оценка профессиональных знаний в форме электронного тестирования.

1.6. Требования к структуре, содержанию письменных работ, критерии их оценки устанавливаются настоящим Регламентом на основе методики оценки уровня квалификации

**Регламент проведения  
оценки профессиональной деятельности (в том числе оценки знаний)  
для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия  
занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе знаний) для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - оценка профессиональной деятельности).

1.2. Целью проведения оценки профессиональной деятельности является определение соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым для подтверждения соответствия аттестуемых работников занимаемым должностям.

1.3. Оценка профессиональной деятельности проводится в очной форме в присутствии представителей аттестационной комиссии организации (далее – комиссия организации), обеспечивающих организационно-методическое сопровождение данной процедуры по приказу директора.

1.4. График, место проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе знаний), состав комиссии утверждаются распорядительными актами директора.

Экспертную оценку письменных работ осуществляют члены аттестационной комиссии.

Не допускается проверка письменных работ лицами, осуществляющими образовательную деятельность в другой организации.

1.5. Оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний) проводится по вопросам (направлениям), связанным с осуществлением педагогической деятельности, с учетом должностных обязанностей, предусмотренных в квалификационной характеристике по занимаемой должности согласно Единому квалификационному справочнику, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

Оценка профессиональной деятельности (оценка профессиональных знаний) проводится по методике МО и НРТ в двух формах:

- подготовка конспекта учебного занятия;
- тестирование.

Форму проведения оценки профессиональных знаний определяет аттестационная комиссия по согласованию с аттестуемым работником.

Оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний) для педагогических работников, в должностных обязанностях которых предусмотрено проведение учебных занятий, может проводиться в форме подготовки конспекта (описания) учебного занятия.

Педагогическим работникам, в должностных обязанностях которых не предусмотрено проведение учебных занятий, может быть предложена альтернативная форма оценки знаний - оценка профессиональных знаний в форме электронного тестирования.

1.6. Требования к структуре, содержанию письменных работ, критерии их оценки устанавливаются настоящим Регламентом на основе методики оценки уровня квалификации педагогических работников, рекомендованной Министерством образования и науки Республики Татарстан для применения при проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.7. Содержание тестовых заданий, форма и порядок проведения тестирования определяется распорядительными актами директора.

1.8. Максимальное время для проведения письменных работ составляет 3 часа от начала процедуры.

1.9. Конспект занятия составляется на компьютере (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14) в присутствии представителей комиссии, выводится в печать на проштампованных листах.

По завершении процедуры аттестуемый работник сдает заполненные и незаполненные

проштампованные листы членам аттестационной комиссии.

1.10. При несоблюдении участником оценки профессиональных знаний требований, предусмотренных пунктом 1.9 настоящего Регламента, составляется акт, который подписывается представителями комиссии, присутствовавшими во время процедуры оценки. По решению комиссии, письменная работа, при подготовке которой аттестуемым работником допущены нарушения, не засчитывается. В этом случае работнику предлагается пройти оценку профессиональных знаний повторно.

## **2. Порядок проведения оценки знаний в форме конспекта (описания) учебного занятия**

2.1. Конспект (описание) учебного занятия составляется участником оценки знаний в присутствии комиссии на электронном носителе по предмету, который он преподает в текущем учебном году, или для учебной (возрастной) группы, которую педагогический работник ведет в текущем учебном году.

2.2. Перед началом оценки профессиональных знаний аттестуемому педагогу предлагается инструкция (Приложение №4), содержащая правила проведения оценки профессиональных знаний, требования к форме и объему конспекта (описания), структуре учебного занятия, перечень критериев, по которым будет оцениваться его работа.

2.3. Тему учебного занятия предлагает член комиссии из числа тем, представленных в рабочей программе (учебно-тематическом плане на текущий учебный год). Выбор темы членом комиссии осуществляется непосредственно во время проведения оценки профессиональных знаний в начале данной процедуры. Участник тестирования имеет право исключить отдельные темы, представленные в программе (плане), и по субъективным причинам для него не желательных (не более пяти).

Список тем, предложенных членом комиссии участникам оценки профессиональных знаний, передается в аттестационную комиссию.

2.4. Участнику оценки профессиональных знаний выдается для составления конспекта (описания) учебного занятия не более 10-12 проштампованных листов. Страницы нумеруются. Примерный объем конспекта – от 5 до 10 страниц.

Черновой вариант конспекта (далее - черновик) также оформляется на проштампованных листах и сдается членам комиссии вместе с работой. Наличие черновика не является обязательным требованием, он проверяется только при возникновении у членов комиссии вопросов по содержанию работы.

2.5. В конспекте (описании) учебного занятия должен быть изложен развернутый план учебного занятия с учетом требований и критериев, установленных на основании пункта 1.7 настоящего Регламента.

В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание учебного занятия, сформулировать цели и задачи занятия и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности воспитанников, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей обучающихся и конкретных характеристик учебной группы, в котором будет проводиться учебное занятие. При написании конспекта учебного занятия педагог может пропустить отдельные этапы или изменить структуру занятия в соответствии со своим индивидуальным видением его построения, письменно обосновав необходимость внесения изменений.

2.6. В случае если конспект (описание) учебного занятия не завершен аттестуемым работником в установленное для этого время, члены комиссии оценивают завершенную часть конспекта, включая черновик работы.

2.7. Оценивание конспекта (описания) учебного занятия производится на основе методики оценки профессиональной деятельности, предложенной Министерством образования и науки Республики Татарстан (Приложение №2).

## **3. Порядок проведения тестирования.**

3.1. Оценка профессиональной деятельности в форме тестирования проводится на основе вопросов, опубликованных на сайте образовательной организации в разделе «Аттестация

педагогических работников»/ «Тестирование».

3.2. Ведущей формой оценки профессиональных знаний является компьютерное тестирование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью. При проведении оценки профессиональной деятельности педагогическому работнику предлагается 50 вопросов. За каждый верный ответ начисляется 2 балла. Для получения положительного зачета по результатам тестирования необходимо набрать 60 баллов из 100 возможных. Для определения результатов тестирования аттестуемый отправляет заполненную форму на электронный адрес.

Максимальное время для проведения тестирования составляет 70 минут от начала процедуры. При возникновении технических сбоев в период пользования компьютерной программой время, отведенное для прохождения тестирования, увеличивается до 1,5 часа.

#### **4. Подведение итогов оценки профессиональной деятельности.**

4.1. При подведении итогов оценки профессиональной деятельности учитывается шкала баллов, установленная Министерством (Приложение № 1).

4.2. Срок проверки квалификационных работ (до 10 работ) составляет двадцати, при количестве работ свыше 10 – не более трех дней.

По завершении проверки конспекта (описания) учебного занятия члены аттестационной комиссии заполняют таблицы оценки письменной работы (Приложение № 2) и полное, обоснованное экспертное заключение на каждую письменную квалификационную работу (Приложение № 3).

По завершении проверки результатов тестирования члены аттестационной комиссии заполняют полное, обоснованное экспертное заключение на каждую квалификационную работу (Приложение № 3).

4.3. Результаты оценки профессиональной деятельности оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии организации (Приложение № 5).

Протокол по итогам оценки профессиональных знаний выдается на руки аттестуемому работнику после оценки профессиональных знаний в нормативные сроки.

4.4. 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 проведена, по заявлению работника, повторная оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний).

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

4.6. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол аттестационной комиссии, подписываемый председателем, секретарем и членами комиссии организации, присутствовавшими на заседании.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

Приложение №1

к Регламенту проведения оценки профессиональной деятельности (оценки профессиональных знаний) для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

| Форма оценки профессиональной деятельности | Наименование должности участника оценки профессиональной деятельности   | Значение показателя соответствия занимаемой должности |
|--|---|---|
| Подготовка конспекта учебного занятия      | Педагог дополнительного образования   | от 16 до 38 баллов                                    |
| Тестирование                               | Для педагогических должностей, в должностных обязанностях которых не предусмотрено проведение учебных занятий | от 60 до 100 баллов                                   |

**Критерии оценки конспекта занятия  
педагога дополнительного образования**

| <b>№</b>                                      | <b>Параметры оценки</b>  | <b>Критерии оценки</b>   | <b>Оценка(1или 0)</b> |
|---|--|--|-----------------------|
| <b>1</b>                                      | <b>Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности</b> | Педагог разделяет тему и цель занятия  |                       |
|   |  | Педагог умеет сформулировать цели для себя и для учащихся  |                       |
|   |  | Поставленные перед учащимися цели формулируются в понятной для ученика форме   |                       |
|   |  | Поставленные перед учащимися цели способствуют формированию позитивной мотивации росту интереса к учебной деятельности   |                       |
|   |  | Задачи, выделенные педагогом, конкретизируют цель, представляя собой промежуточный результат, способствующий достижению основной цели занятия  |                       |
|   |  | Педагог умеет проектировать цели для отдельных этапов занятия.   |                       |
|   |  | Цели и задачи, поставленные педагогом, способствуют развитию познавательных способностей учащихся, воспитанию социально значимых качеств личности.   |                       |
| <i>Итого баллов по данной компетентности:</i> |  |  |                       |
| <b>2</b>                                      | <b>Компетентность в области мотивирования обучающихся</b>                            | Педагог демонстрирует знание приемов и методов, направленных на формирование интереса учащихся к преподаваемому предмету и теме занятия.   |                       |
|   |  | Педагог использует знания об интересах и потребностях, возрастных особенностях учащихся при постановке учебных целей и задач, в отборе содержания занятия, в организации учебной деятельности, выборе методов и форм работы и т.д. |                       |
|   |  | Педагог планирует использовать различные задания так, чтобы ученики почувствовали свой успех   |                       |
|   |  | Педагог использует педагогическое оценивание как метод повышения учебной активности и учебной мотивации учащихся   |                       |
|   |  | Педагог дает возможность обучающимся самостоятельно ставить и решать задачи в рамках изучаемой темы  |                       |
| <i>Итого баллов по данной компетентности:</i> |  |  |                       |
| <b>3</b>                                      | <b>Компетентность в области</b>  | Педагог в ходе написания конспекта демонстрирует знание преподаваемого предмета(учебного материала)  |                       |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | <b>информационной основы педагогической деятельности</b><br>(складывается из следующих компонентов; компетентность в предмете преподавания, методах преподавания, в субъективных условиях деятельности) | Педагог умеет отобрать оптимальный объем учебного материала для достижения цели учебного занятия  |  |
|   |   | При изложении в письменной работе основного материала по предмету педагог раскрывает связь новой темы с предыдущими и будущими темами по преподаваемому предмету  |  |
|   |   | Педагог хорошо ориентируется в различных источниках (учебники, учебные и методические пособия, медиа-пособия, современные цифровые образовательные ресурсы и др.) по преподаваемому предмету, может дать ссылки на подходящие источники |  |
|   |   | Педагог представляет материал в доступной учащимся форме в соответствии с дидактическими принципами   |  |
|   |   | Педагог демонстрирует владение современными методами и технологиями обучения  |  |
|   |   | Представленные в конспекте методы соответствуют поставленным целям и задачам, содержанию изучаемого предмета, теме занятия, условиям и времени, отведенному на изучение темы  |  |
|   |   | Представленные в конспекте методы выбраны в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями учащихся, с которыми он работает, специфику взаимоотношений между ними   |  |
|   |   | Педагог планирует работу таким образом, чтобы получать информацию об уровне усвоения учебного материала обучающимися с различной степенью учебной подготовки  |  |
|   |   | Педагог демонстрирует владение методами работы со слабоуспевающими обучающимися   |  |
|   | <i>Итого баллов по данной компетентности:</i>   |   |  |
| 4 | <b>Компетентность в области разработки программ и принятия педагогических решений</b><br>(складывается из следующих компонентов: умение выбрать и реализовать типовые образовательные программы (при их | Конспект занятия составлен с учетом темпа усвоения учебного материала обучающимися  |  |
|   |   | Конспект занятия составлен с учетом поэтапного освоения (преемственности) учебного материала в рамках образовательной программы   |  |
|   |   | Педагог демонстрирует умение вносить изменения в существующие дидактические и методические материалы с целью достижения более высоких результатов   |  |
|   |   | Педагог использует самостоятельно разработанные программные, методические или дидактические материалы по предмету.  |  |
|   |   | Педагог демонстрирует умение аргументировать предлагаемые им решения  |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   |  | наличии), умение разработать собственную программу, методические и дидактические материалы, умение принимать решение в педагогических ситуациях)   | Педагогические решения, отраженные в письменной работе, отличаются обоснованностью и целесообразностью |  |
|   |  | <b>Итого баллов по данной компетентности:</b>  |  |  |
| 5   | <b>Компетентность в области организации учебной деятельности, диагностическая компетентность</b> | Педагог владеет методами организации индивидуальной и/или совместной деятельности учащихся, направленной на решение поставленных целей и задач.  |  |  |
|   |  | Педагог демонстрирует способность проектировать формы и методы сотрудничества сучащимися, умение вести с ними диалог.  |  |  |
|   |  | Педагог демонстрирует умение включать новый материал в систему уже освоенных знаний обучающихся  |  |  |
|   |  | Педагог демонстрирует умения организовать обучающихся для поиска дополнительной информации, необходимой для решения учебной задачи (книги, компьютерные и медиа-пособия, цифровые образовательные ресурсы и др.) |  |  |
|   |  | Педагог способен точно определить ожидаемые результаты занятия   |  |  |
|   |  | Педагог может точно сформулировать критерии, на основе которых он оценивает ответы и учебные достижения учащихся   |  |  |
|   |  | Педагог показывает учащимся, на основе каких критериев производится оценка их учебных достижений   |  |  |
|   |  | Педагог использует методы, способствующие формированию навыков самооценки учебной деятельности обучающимся   |  |  |
|   |  | Педагог умеет сочетать методы педагогического оценивания, взаимооценки и самооценки обучающихся  |  |  |
|   |  | <b>Итого баллов по данной компетентности:</b>  |  |  |
| <b>Среднее значение по оценкам базовых педагогических компетенций</b> |  |  |  |  |

## **Экспертное заключение**

на

(фамилия, имя, отчество аттестуемого работника, должность, место работы, район, город)

## **Общее количество баллов по результатам оценки знаний**

**Оценка квалификационной работы: удовлетворительно, неудовлетворительно (подчеркнуть)**

**Уровень владения учебным материалом:** заданная тема занятия раскрыта полно, заданная тема занятия раскрыта неполно (подчеркните)

## **Уровень развития базовых компетенций:**

**Эффективность работы педагога:** продемонстрировал владение основным содержанием предмета и владение базовыми педагогическими компетенциями на отдельных этапах занятия

(указать компетенции)

## **Рекомендации членов аттестационной комиссии**

#### **Члены аттестационной комиссии:**

Three blank horizontal lines for handwriting practice, consisting of a top line, a middle line, and a bottom line.

Дата \_\_\_\_\_ 202\_г

Приложение №4

**Правила проведения оценки профессиональных знаний в форме конспекта  
(описания) учебного занятия**

Конспект составляется на компьютере (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14). Конспект (описание) занятия предполагает отражение таких основополагающих моментов проведения учебного занятия как цель и задачи, методы и приемы реализации поставленных задач, анализ результатов занятия, формы проверки самостоятельной (домашней) работы обучающегося. При описании того или иного вида занятия необходимо указывать:

- методический материал, используемый как для подготовки к занятию, так и во время его проведения,
- технические средства обучения (в случае их применения на занятие),
- перечень используемых на занятие аудио-, видеозаписей, наглядных пособий и т.д.

В ходе написания письменной квалификационной работы педагогическому работнику предлагается раскрыть структуру и предметное содержание учебного занятия, сформулировать цели и задачи занятия и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности обучающихся, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей обучающихся и конкретных характеристик учебной группы, в котором будет проводиться учебное занятие.

Конспект предполагает отражение основных этапов занятия: 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 занятия в соответствии со своим индивидуальным видением его построения.

Критериями оценивания конспекта (описания) учебного занятия являются отражение профессиональной компетентности педагога в ведущих областях педагогической деятельности: в области установки целей и задач, в области мотивирования обучающихся, в области информационной основы, в области разработки программ и принятия педагогических решений, в области организации учебной деятельности и диагностической компетентности.

**Примерная схема конспекта занятия педагога дополнительного образования**

|   |  |
|---|--|
| <b>Фамилия, имя, отчество педагога</b>  |  |
| <b>Наименование образовательного учреждения, район (город)</b>  |  |
| <b>Программа</b> (указать название программы, тип, направленность по образовательным областям, по педагогическим целям: образовательная или досуговая, по срокам реализации, по охвату детей, по особенностям контингента обучающихся: общая, для одаренных детей, коррекционная и др.) |  |
| <b>Тема занятия</b>   |  |
| <b>Возраст обучающихся</b>  |  |
| <b>Год обучения</b>   |  |
| <b>Тип занятия</b>  |  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Цели и задачи занятия</b>     |  |
| <b>Форма занятия</b>             |  |
| <b>Методы</b>                    |  |
| <b>Дидактические средства</b>    |  |
| <b>Использованная литература</b> |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Этапы занятия</b>  |  |
| <b>1. Организационный этап</b><br>Данный этап предполагает:<br><b>1.1</b> постановку цели, которая должна быть достигнута учащимися на данном этапе занятия (что должно быть сделано учащимися, чтобы их дальнейшая работа на занятии была эффективной);<br><b>1.2</b> определение целей и задач, которых педагог хочет достичь на данном этапе занятия;<br>• описание критериев достижения целей и задач данного этапа занятия;<br><b>1.3</b> описание методов организации работы учащихся на занятии, методов мотивирования, настроя учащихся на учебную деятельность, предмет и тему занятия (с учетом реальных особенностей объединения, с которым работает педагог)  |  |
| <b>2. Изучение нового материала</b><br>Данный этап предполагает:<br><b>2.1</b> постановку конкретной учебной цели перед учащимися (какой результат должен быть достигнут учащимися на данном этапе занятия);<br><b>2.2</b> определение целей и задач, которые ставит перед собой педагог на данном этапе занятия;<br><b>2.3</b> изложение основных положений нового учебного материала, который должен быть освоен учащимися;<br><b>2.4</b> описание форм и методов изложения (представления) нового учебного материала;<br><b>2.5</b> описание основных форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности, межличностного взаимодействия учащихся с учетом особенностей объединения, в котором работает педагог;<br><b>2.6</b> описание критериев определения уровня внимания и интереса учащихся к излагаемому педагогом учебному материалу;<br><b>2.7</b> описание методов мотивирования (стимулирования) учебной активности учащихся в ходе освоения нового учебного материала |  |
| <b>3. Закрепление нового материала</b><br>предполагающее:   |  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>3.1</b> постановку конкретной учебной цели перед учащимися (какой результат должен быть достигнут учащимися на данном этапе занятия);</p> <p><b>3.2</b> определение целей и задач, которые ставит перед собой педагог на данном этапе занятия;</p> <p><b>3.3</b> описание форм и методов достижения поставленных целей в ходе закрепления нового учебного материала с учетом индивидуальных особенностей учащихся, с которыми работает педагог;</p> <p><b>3.4</b> организация самостоятельной деятельности учащихся;</p> <p><b>3.5</b> описание критериев, позволяющих определить степень усвоения учащимися нового учебного материала, формы организации обратной связи «педагог – учащиеся»;</p> <p><b>3.6</b> описание возможных путей и методов реагирования на ситуации, когда педагог определяет, что часть учащихся не освоила новый учебный материал.</p> |  |
| <p><b>4. Задание на дом</b>, включающее:</p> <p><b>4.1</b> постановку целей самостоятельной работы для учащихся (что должны сделать учащиеся в ходе выполнения домашнего задания);</p> <p><b>4.2</b> определение целей, которые хочет достичь педагог, задавая задание на дом;</p> <p><b>4.3</b> определение и разъяснение учащимся критериев успешного выполнения домашнего задания.</p>   |  |

*Примечание: Задание на дом в системе дополнительного образования детей носит специфический (не обязательный) характер, направлено на развитие навыков обучающихся работать самостоятельно при закреплении учебных умений или расширении знаний, полученных на занятии с педагогом.*

**Протокол аттестационной комиссии МБУДО «Центр детского творчества «Детская академия» Советского района города Казани по итогам проведения оценки профессиональных знаний для педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в 202\_\_ г.**

Дата проведения: \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Место проведения: \_\_\_\_\_

| № | Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника | Должность, предмет, | Образование, наименование ВУЗа (ССУЗа), квалификация по диплому | Пед. стаж/стаж работы по специальности (в должности) | Оценка уровня квалификации работника в представлении работодателя (соответствует занимаемой должности, соответствует занимаемой должности с рекомендациями (указываются рекомендации), не соответствует занимаемой должности) | Результаты профессиональной деятельности (профессиональных знаний)                              |  | оценок |
|---|---|---------------------|---|--|---|---|--|--------|
|   |   |                     |   |  |   | Количество баллов по результатам оценки профессиональной деятельности (профессиональных знаний) | Оценка работы (удовлетворительно, неудовлетворительно) |        |
|   |   |                     |   |  |   |   |  |        |

Председатель аттестационной комиссии  
ЦДТ «Детская академия» \_\_\_\_\_  
М.П.

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

«Ознакомлен(а)»: \_\_\_\_\_