

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Новосибирска "Центр внешкольной работы "Галактика"

АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЭЛЕКТРОННЫЙ ФОРМАТ ПОДАЧИ
ДОКУМЕНТОВ

ATT.EDU54.RU

авторы-составители:

Щедренко Ольга Станиславовна, методист
Якубовская Елена Фридриховна, методист

СОДЕРЖАНИЕ

1

Оформление личного кабинета в АИС "Аттестация педагогических работников Новосибирской области"

2

Перечень документов и необходимая информация для оформления профиля личного кабинета в АИС

3

Целевой раздел "Приложения к заявлению"

4

Раздел 1 "Вклад аттестуемого в повышение качества проектирования и реализации образовательного процесса"

5

Раздел 2 "Результаты освоения обучающимися образовательных программ"

6

Раздел 3 "Непрерывный профессиональный рост"

ОФОРМЛЕНИЕ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

Что нужно подготовить заранее!

Необходимая информация (без прикрепления файлов):

- ИНН
- Диплом об образовании (*уровень образования, год окончания, учреждение, специальность, квалификация*)
- Стаж педагогической деятельности, в данной должности, в данном учреждении
- Дата окончания квалификационной категории

Видеоинструкция по ссылке



Необходимые документы, которые нужно прикрепить:

Если есть действующая квалификационная категория:

- копия трудовой книжки (1 страница+ страница, с записью о дате присвоения квалификационной категории), заверенная печатью
- если трудовая книжка на старую фамилию, то необходима копия документа о смене фамилии

Если нет квалификационной категории, то копии не прикрепляются!

ПРИЛОЖЕНИЕ К ЗАЯВЛЕНИЮ

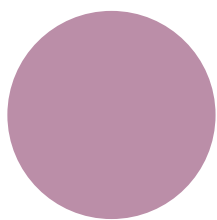
ТЕХНИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

- ✓ **Важно подготовить, прикрепляемые документы заранее!!! Систематизировать по разделам. Документы должны подтверждать написанный текст.**
- ✓ **Все документы прикрепляются в форматах pdf или jpeg, не больше 5 мб.**
- ✓ **Документы должны быть заверены руководителем (диаграммы, титулы, презентации, методические разработки, фото и т.д.)
*Подписываются: "ВЕРНО", печать, подпись руководителя***
- ✓ **Цветные сканы дипломов, удостоверений и прочие документы с синей печатью, заверять у руководителя **не нужно!****
- ✓ **Копии документов (трудовая книжка, приказы, справки, выписки и прочее)
*Подписываются: "Копия верна", печать, подпись руководителя.***
- ✓ **Все документы сканируются, не рекомендуется подписывать файлы длинными названиями, можно группировать и объединять в один файл**
- ✓ **Работая в системе, не забывайте нажимать кнопку **СОХРАНИТЬ и ПРОДОЛЖИТЬ ПОЗЖЕ****

ПРИЛОЖЕНИЕ К ЗАЯВЛЕНИЮ

ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

Данный раздел не требует прикрепления дополнительных файлов. Необходимо сформулировать конкретную тему профессиональной деятельности. Цель и задачи должны раскрывать выбранную тему.

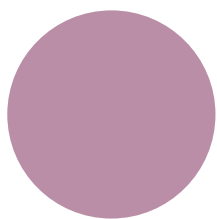


ТЕМА

В формулировке темы необходимо ответить на несколько вопросов: Что развиваете или формируете? У кого? (категория учащихся) Посредством какой деятельности или предмета?

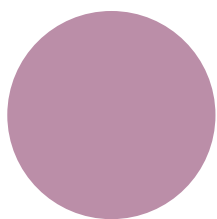
Пример 1: Развитие творческих способностей у детей младшего школьного возраста посредством театрализованной деятельности.

Пример 2: Декоративно-прикладное творчество как средство развития творческих способностей детей младшего школьного возраста.



ЦЕЛЬ

Формулировка цели согласуется с темой профессиональной деятельности. Цель должна быть конкретной, измеримой.



ЗАДАЧИ

Задачи - это те действия которые необходимо выполнить для достижения цели.

РАЗДЕЛ 1

Вклад аттестуемого в повышение качества проектирования и реализации образовательного процесса

ПОДРАЗДЕЛ	О ЧЕМ ПИСАТЬ	ЧТО ПРИКРЕПЛЯТЬ
1.1 Обоснование актуальности темы профессиональной деятельности	Актуальность темы раскрывается от общего к частному. Почему данная проблема требует внимания со стороны государства, вашего учреждения? Как предмет и или деятельность решает данную проблему?	<ul style="list-style-type: none">• личные публикации по теме• дополнение к тексту (цитирование нормативных документов)
1.2 Ресурсное обеспечение и программно-методическое сопровождение профессиональной деятельности	Три параметра описать, согласно выбранной теме: программно-методическое обеспечение информационное обеспечение материально-техническое обеспечение	<ul style="list-style-type: none">• титулы программы, методического сопровождения• список литературы• фото или перечень материальной базы
1.3 * Участие аттестуемого в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса	Описать методические материалы, которые созданы самостоятельно или в соавторстве: проекты, методические пособия к программе, научно-методическая работа	<ul style="list-style-type: none">• титулы методических материалов или полностью разработки• дипломы с профессиональных конкурсов• ссылки на публикации• выписки из приказов

РАЗДЕЛ 1

Вклад аттестуемого в повышение качества проектирования и реализации образовательного процесса

ПОДРАЗДЕЛ

О ЧЕМ ПИСАТЬ

ЧТО ПРИКРЕПЛЯТЬ

1.4 Совершенствование методов обучения, воспитания и диагностики развития обучающихся

Описание методов обучения и воспитания, согласно выбранной темы. Необходимо привести примеры из вашего опыта. Не нужно из учебников переписывать понятия тех или иных методов!! Больше пишите практики из своей деятельности!

- личные публикации, подтверждающие используемые методы
- фото, описываемой деятельности
- разработки открытых занятий, мастер-классов, мероприятий

1.5 * Продуктивное использование современных образовательных технологий при достижении цели и реализации задач профессиональной деятельности

Описание педагогических инновационных технологий. Необходимо сделать акцент на технологиях, которые для вас являются новые и эффективные. Новые подходы (авторские наработки) в уже известных технологиях. Больше практики и примеров!

- личные публикации, подтверждающие используемые методы
- фото, описываемой деятельности
- методические разработки
- дипломы с профессиональных конкурсов

РАЗДЕЛ 2

Результаты освоения обучающимися образовательных программ

ПОДРАЗДЕЛ

О ЧЕМ ПИСАТЬ

ЧТО ПРИКРЕПЛЯТЬ

2.1 Стабильные положительные результаты освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых аттестуемым и организацией

Описание результативности по программе, указать авторов диагностического инструментария.

Показатели по возможным параметрам:

- предметные результаты по программе
- сохранность контингента
- социальные компетентности

- графики
- диаграммы
- диагностический инструментарий

2.2 * Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых аттестуемым и организацией

Необходимо показать результативность по программе (за 2-3 года).

Показатели по возможным параметрам:

- предметные результаты по программе
- социальные компетентности
- мотивация к конкурсной или соревновательной деятельности

- графики
- диаграммы
- выписки из протоколов

РАЗДЕЛ 2

Результаты освоения обучающимися образовательных программ

ПОДРАЗДЕЛ

О ЧЕМ ПИСАТЬ

ЧТО ПРИКРЕПЛЯТЬ

2.3 Достижение обучающимися стабильных положительных результатов освоения образовательных программ по итогам внешней экспертизы

Внешняя экспертная оценка: достижения в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.п
Можно ссылаться на рейтинговую статистику всего учреждения.

- диаграммы
- дипломы
- документы, подтверждающие достижения

2.3 Участие обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной и других видах деятельности

Привести примеры участия учащихся в социальных акциях, общественно-полезной деятельности, мероприятиях патриотической направленности и т.д.

- фото
- дипломы
- статьи
- приказы

2.5 *Достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях

Привести примеры достижений учащихся.
Можно предоставить статистические данные о динамике участия в конкурсах разного уровня.

- диаграммы
 - дипломы
 - грамоты
- Не нужно прикреплять много грамот с одного конкурса!

РАЗДЕЛ 3

НЕПРЕРЫВНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ РОСТ

Данный раздел не требует описания. Необходимо прикрепить файлы и заполнить формы.

3.1 Активное самообразование и темп повышения квалификации в соответствии с темой

- Заполнить поля, согласно прикрепленных файлов. Обязательно заполните графу САМООБРАЗОВАНИЕ (то над чем вы работали в период данных курсов)
- Курсы повышения квалификации не должны быть пройдены в течение последних 3 лет.
- Можно прикреплять свидетельства с вебинаров, семинаров и других методических мероприятий.

3.2 Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов профессиональной деятельности

- Прикрепляются документы, подтверждающие публикации, выступления на методических и педагогических советах, семинарах, проведения открытых занятий, мастер-классов и т.п.

3.3 * Транслирование в педагогических коллективах опыта экспериментальной и инновационной деятельности

- Прикрепляются документы, подтверждающие публикации, выступления на методических и педагогических советах, семинарах, проведения открытых занятий, мастер-классов и т.п.

3.4 * Участие в профессиональных конкурсах.

- Это обязательный пункт для высшей категории.
- Прикрепляются дипломы победителя, а также участника.
- Интернет-конкурсы не прибавляют много экспертных баллов

3.5 Общественное признание профессионализма аттестуемого участниками образовательных отношений.

- Прикрепляются благодарственные письма, ведомственные грамоты, отзывы родителей и коллег.

ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ:

- ПЕРЕД ПОДАЧЕЙ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНО УБЕДИТЕСЬ ЧТО У ВАС ЕСТЬ КУРИРУЮЩИЙ МЕТОДИСТ. НЕТ - ВАШЕ ЗАЯВЛЕНИЕ ПРОПАДЕТ.
- ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ - ПОСЛЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ И НАЖАТИЯ КНОПКИ **"СОХРАНИТЬ И ПЕРЕЙТИ К ПРОВЕРКЕ"** -ЗАЯВЛЕНИЕ ЕЩЕ НЕ ПОДАНО -НОВОЕ ОКНО - ЕСЛИ ВСЕ В ПОРЯДКЕ - БОЛЬШАЯ СИНЯЯ КНОПКА - **"ПОДАТЬ"**.
- ПРОВЕРЯЙТЕ СТАТУС СВОЕГО ЗАЯВЛЕНИЯ:
- **"НОВОЕ"** - ВЫ РАБОТАЕТЕ НАД НИМ, НИКТО О НЕМ НЕ ЗНАЕТ.
- **"ПОДАНО"** - ВЫ ПОДАЛИ ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРОВЕРКУ СВОЕМУ КУРИРУЮЩЕМУ МЕТОДИСТУ - ВАРИАНТЫ РАЗВИТИЯ:
- **"ВОЗВРАЩЕНО"** - МЕТОДИСТ ВЕРНУЛ ВАМ ЗАЯВЛЕНИЕ НА ДОРАБОТКУ
- **"ПРОВЕРЕНО"** - МЕТОДИСТ ПРОВЕРИЛ ВАШЕ ЗАЯВЛЕНИЕ И ОНО ЖДЕТ РЕГИСТРАЦИИ
- **"ЗАРЕГИСТРИРОВАНО"** - ВАША РАБОТА ПРИНЯТА КООРДИНАТОРАМИ И БУДЕТ НАПРАВЛЕНА НА ЭКСПЕРТНУЮ ПРОВЕРКУ
- **"ОТКЛОНЕНА"** - КООРДИНАТОРЫ ОТКЛОНИЛИ ВАШУ РАБОТУ.
- **"НА ЭКСПЕРТИЗЕ"** - ПОСЛЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ВАМ ПРИДЕТ ПИСЬМО НА ЭЛЕКТРОННУЮ ПОЧТУ, А ПРИКАЗ О ПРИСВОЕНИИ КАТЕГОРИИ ЧЕРЕЗ МЕСЯЦ

Контакты

методист Ольга Станиславовна Щедренко

e-mail: shhedr-olga@yandex.ru
