**ЭЛЕКТРОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА**

**«е-ЭКСПЕРТИЗА»**

**АТТЕСТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ\*2018**

***ПАМЯТКА ЭКСПЕРТАМ***

*Данные материалы представлены на основании п.п. 3.3, 2.8, 4.3-4.7 «Временного порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приложения 3 письма Министерства образования и науки ДНР № 6309 от 21.12.2016 «О направлении методических рекомендаций по применению экспертного инструментария оценки результатов практической деятельности педагогических работников» и адресованы педагогическим и руководящим работникам, аттестуемым комиссией ІІІ уровня,*

*а также аттестационным комиссиям І и IIуровнейи методическим службам.*

*Термин РАБОТНИК в данном документе обозначает названия различных должностей аттестуемых работников (учителя, воспитатели, методисты, дефектологи и т.д.).*

*Аттестационные комиссии І, ІІ уровней могут адаптировать предлагаемый алгоритм к своим условиям и к различным должностям педагогических работников*

Аттестация педагогических работников, руководителей организаций, осуществляющих и (или) обеспечивающих образовательную деятельность, проводится в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям и установления педагогическим работникам квалификационной категории (тарифного разряда), присвоения педагогического звания на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация педагогических работников представляет собой публичную форму установления и документального подтверждения уровня их квалификации, педагогического профессионализма и продуктивности деятельности.

Одной из форм проведения аттестации является электронная аттестация (далее «е-Аттестация»), которая представляет собой единую систему подготовки информационно-аналитических материалов аттестуемых педагогических работников в электронном формате.

Основным преимуществом технологии комплексного оценивания профессиональной деятельности педагогических работников «е-Аттестация» является оптимизация продвижения информационных потоков для повышения объективности оценки профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников, в том числе и в ходе работы экспертных групп.

Кроме того, применение системы «е-Аттестация» предусматривает проведение самооценивания аттестуемым работником своей профессиональной деятельности, которое способствует мотивации к непрерывному профессиональному самосовершенствованию педагога.

Пакет «е-Аттестация РАБОТНИК» содержит:

* Файл «Параметры оценивания деятельности РАБОТНИК» (для ознакомления).
* Папку для приложений «Электронное портфолио» (для заполнения).
* Электронную таблицу «Лист оценивания РАБОТНИК» (для заполнения).
* Бланк «Экспертное заключение РАБОТНИК» (для ознакомления).
* Инструкцию по формированию Аттестационного Кейса (для использования при заполнении).
* Файл «Методические рекомендации КОПД РИДПО» (для дополнительного ознакомления).

**Аттестационный Кейс для экспертного оценивания профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника готовит аттестационная комиссия І уровня.**

Содержание аттестационного Кейса определено Приложением № 1 к Регламенту работы экспертных групп при аттестационной комиссии III уровня Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики в 2017–2018 учебном году (приказ МОН ДНР № 1169 от 10.11.2017 г.):

Аттестационный Кейс содержит:

* ксерокопии документов (до 20 страниц) либо папку «е-Портфолио» с материалами, подтверждающими заявленные результаты профессиональной деятельности (скан-копии или документы в формате doc);
* заполненный лист оценивания в электронном формате и в распечатанном виде, подписанный руководителем организации и аттестуемым работником;
* сертификаты тестирования в Центре дистанционной самодиагностики ДонРИДПО (http://center.donippo.org/) по ИКТ и преподаваемому предмету (для учителей), либо занимаемой руководящей должности (для директоров, заместителей директоров по УВР, заведующих руководителей);
* презентацию PРТ (не более 20 слайдов), иллюстрирующую основные результаты деятельности по направлениям деятельности и параметрам оценивания.

**Кейс «е-Аттестация» в электронной аттестации**

При подготовке Аттестационного Кейса для экспертного оценивания РАБОТНИК совместно с закрепленным членом аттестационной комиссии от администрации:

1. Изучает параметры оценивания по направлениям профессиональной деятельности (файл 01). Подбирает по каждому направлению деятельности подтверждающие документы в электронном виде. В зависимости от направления деятельности таковыми подтверждающими документами могут быть:

* приказы, справки внутреннего контроля, акты проверок (либо выписки из названных документов);
* выписки из протоколов заседаний педагогического совета, материалов методического объединения, творческих групп;
* отчеты, отзывы, рецензии методических служб, коллег;
* материалы мероприятий, в организации и проведении которых принимал участие работник;
* скан-копии удостоверений, сертификатов, дипломов, грамот, полученных работником либо обучающимися;
* собственные разработки, фото- и видеоматериалы, статьи либо ссылки на их размещение в Интернете.

2. Размещает отобранные электронные документы (либо ссылки на эти файлы в Интернете) в папке для приложений «Электронное портфолио» (папка 02). При этом документы размещаются в соответствующих разделах папки. **Обращаем особое внимание:** не рекомендуем перегружать папку лишней информацией, так как этоможет затруднить экспертизу. Достаточно разместить один-два документа, обосновывающих заявленную самооценку.

3. Заполняет электронную таблицу «Лист оценивания РАБОТНИК» (файл 03) на листе «РАБОТНИК полная»:

* размещает краткое описание достигнутых результатов (текстовая информация) по каждому из параметров оценивания;
* по согласованию с аттестационной комиссией «обнуляет» (выставляет значение «0») показатель «Весомость» направлений, деятельность по которым данный работник не осуществляет (например, она не входит в его должностные обязанности, либо невозможна по объективным причинам, при этом параметров с нулевой весомостью, как правило, не должно быть более трех);
* по согласованию с аттестационной комиссией удваивает (выставляет значение «2») весомость параметров по направлениям деятельности, признанным приоритетными в образовательной организации или на образовательной территории (удвоенную весомость могут иметь также не более трех параметров);
* аттестуемый работник проводит самооценивание профессиональной деятельности (не обязательно, но рекомендовано).

4. Формирует Аттестационный Кейс (в Кейс включается Папка для приложений «Электронное портфолио», Электронная таблица «Лист оценивания РАБОТНИК», а также презентация РРТ «Аттестация 2018», иллюстрирующая основные профессиональные достижения работника в межаттестационный период), Кейс должен иметь название с информацией о месте работы и должности работника, например: «Кейс Иваненко И.В., Макеевка, ОШ 1111, учитель математики».

5. Передает Аттестационный Кейс на экспертизу на диске в ЦУОиА ДонРИДПО (кабинет 403, Адаменко В.С.).

6. Вместе с Аттестационным Кейсом аттестационная комиссия І уровня передает на экспертизу в бумажном варианте с подписями и печатью таблицу «Оценивание профессиональной деятельности педагогического работника» (распечатывается лист «ОЦЕНИВАНИЕ печать» электронной таблицы «Лист оценивания РАБОТНИК»);

7. В качестве дополнения к Аттестационному Кейсу **исключительно по желанию работника**могут быть поданы: Акмеокарта профессионального развития и саморазвития работника, а также другие дополнительные материалы в бумажном виде.

8. В случае рассмотрения вопроса о присвоении педагогического звания «работник-методист» обязательно предоставляются материалы по апробации методических разработок педагогаи результатах ихрассмотрения. Соответствующая процедура поэтапного рассмотрения материалов приведена в письме Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 23.05.2017 № 1867/21-21.

Для повышения объективности оценивания рекомендуем аттестационной комиссии І уровня предоставлять информацию в полном объеме именно в предложенной форме. В этом случае экспертное оценивание проводится на основании изучения подтверждающих документов, содержащихся в Папке для приложений «Электронное портфолио». При отсутствии таких подтверждений эксперт выставит оценки только на основании иных источников информации (наблюдение, собеседование, отзывы, интуиция и т.п.), что повышает риски недостаточно объективных выводов.

Также рекомендуем проводить самооценивание аттестуемым работником своей профессиональной деятельности, которое способствует повышению мотивации к непрерывному профессиональному самосовершенствованию педагога и в некоторых случаях позволяет предупредить конфликты на этапе принятия решений по итогам аттестации.

Основным содержательным компонентом пакета «е-Аттестация» является электронное портфолио результатов профессиональной деятельности работника в межаттестационный период (далее «е-Портфолио»). Рекомендуется систематическое пополнение содержания папок электронного портфолио на протяжении всего межаттестационного периода. Это позволяет избежать ненужных перегрузок работников в ходе подготовки к аттестации.

1. Электронное портфолио в системе «е-Аттестация».

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливаются квалификационные категории: «специалист», «специалист второй категории», «специалист первой категории», «специалист высшей категории».

Требования к квалификационным категориям заданы в пунктах 4.4 - 4.7 Временного порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Данные требования послужили основанием для выбора параметров оценивания профессиональной деятельности педагогических работников. Параметры оценивания отражены в структуре электронного портфолио.

Папки «е-Портфолио» соответствуют параметрам оценивания.

С ними следует тщательно ознакомиться, прежде чем приступить к заполнению электронного портфолио. Это облегчит размещение материалов в папках.

2. Подбор материалов и порядок их занесения в папки е-Портфолио.

Аттестуемый работник совместно с аттестационной комиссией І уровня подбирает материалы, свидетельствующие о результатах его профессиональной деятельности в межаттестационный период. При этом следует учесть, что слишком большое количество малоинформативных материалов может существенно затруднить проведение экспертного оценивания. Поэтому целесообразно размещать в каждой папке 1-2 документа, наиболее убедительно подтверждающие заявленные результаты. В случае отсутствия результатов по какому-либо направлению деятельности (параметру оценивания) не стоит «набрасывать» в папку лишние материалы «для количества», так как это может дать обратный эффект и эксперт не заметит нужную информацию.

При необходимости материалы переводятся в электронный вид (проводится сканирование бумажных документов, иллюстративных материалов и т.п.). Также рекомендуем обработать видеофайлы для уменьшения их объема. Общий размер пакета материалов е-Аттестация не должен превышать 100 Мб.

Материалы, подтверждающие заявленные результаты профессиональной деятельности аттестуемого работника по параметрам оценивания, размещаются в соответствующих папках е-Портфолио в электронном виде (текстовые документы, изображения, скан-копии, презентации, видеофрагменты) в форматах DOC, PPT, PDF, JPG, GIF, XLS, AVI, MPEG.

Напоминаем, что **не допускается** изменение названий папок в электронном портфолио. Это приводит к прекращению работы ссылок и нарушению работы системы.Также **не рекомендуем** архивировать данные с помощью WinRAR, поскольку при этом нарушается работа ссылок. Можно использовать иные архиваторы (например, WinZIP или 7z).

\*\*\*

**«е-Экспертиза» в электронной аттестации**

Экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника проводится на основании нормативных документов и методических рекомендаций Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и ДонРИДПО.

В соответствии с Положением об экспертной группе и Регламентом проведения экспертизы аттестационных материалов в 2018 году экспертные группы изучают предоставленные аттестационные материалы в бумажном формате или Кейсы «е-Аттестация» (**формат подачи материалов выбирает аттестуемый работник**).

В ходе аттестационной экспертизы оцениваются результаты профессиональной деятельности аттестуемого *(оценивается* ***не*** *аттестуемый,* ***не****аттестационные материалы,* ***не*** *форма их подачи). Задача эксперта – оценить* ***результаты****.* Главный источник информации для экспертного оценивания – предоставленные материалы. В случае недостаточной обоснованности заявленных аттестуемым итогов аттестации**эксперт имеет право** получить дополнительную информацию (запрос, собеседование, выезд на место работы аттестуемого и т.д.).

**Алгоритм проведения электронной Экспертизы:**

1. Председатель экспертной группы получает в Центре управления образованием и аттестации ДонРИДПО (далее ЦУОиА) аттестационный Кейс «е-Аттестация» аттестуемого работника и передает его экспертам, входящим в его группу.
2. Материалы полученного Кейса эксперт скачивает в свой компьютер, дублирует (создает копию таблицы) «Лист оценивания». Зануляет в полученной копии показатели самооценки в колонке «Оценка результатов деятельности». В названии слово копия заменяется на слово ЭКСПЕРТИЗА. Выглядеть будет так: «03 2017м ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ …. - ЭКСПЕРТИЗА». **ВСЕ**дальнейшие действия эксперт проводит **ТОЛЬКО** в полученном Листе оценивания ЭКСПЕРТИЗА (далее- Лист оценивания).
3. В Листе оценивания эксперт выставляет оценки в колонке «Оценка результатов деятельности». Оценки выставляются в диапазоне «0»-«4» с помощью кнопок в правой части таблицы. При этом оценка «4» выставляется только в случае **исключительно высоких** показателей. Предварительным основанием для выставления оценки эксперту служит информация в колонке «Краткая информация о содержании, результатах деятельности». Главным основанием дляоценки служит содержание предоставленных на экспертизу Аттестационных материалов.
4. Аттестационные материалы содержатся в папке «02 ПАПКА ДЛЯ ПРИЛОЖЕНИЙ (ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО»). *(****Обратите внимание:*** *не изменяйте названия данной папки и ее внутренних папок, это нарушит работу ссылок).* Ознакомление с материалами осуществляется переходом по Ссылкам в колонке «Подтверждающие документы и материалы» Листа оценивания.
5. В случае, если ссылки не работают, эксперт может ознакомиться с Аттестационными материалами по данному направлению работы непосредственно в папке «02 …».
6. При проведении экспертного оценивания рекомендуем придерживаться принципов:

* **соответствия** (материалы соответствуют заявленному направлению деятельности);
* **лаконичности** (материалы не дублируются, нет повторов; как правило, в каждой папке не более 2-3-х документов);
* **документального подтверждения** (материалы подтверждают заявленные результаты);
* **объективности** (оценка основывается на представленных материалах, применяются общие критерии, не учитываются прочие факторы (репутация работника, уважительные причины невыполнения работы и прочее).

Обратить *внимание на столбец «Весомость»:*

* «0» – действительно ли работник не должен (или не может) осуществлять деятельность по данному направлению? «Занулять»весомость можно не более чем по двум-трем параметрам;
* «2» – чем обосновано повышенное внимание к данным направлениям деятельности? Повышать можно весомость не более чем по 2-3 параметрам.

*Обратить внимание на оценку «4»:*

* при трехбалльной системе оценивания «четыре» выставляется только за ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ВЫСОКИЕ показатели и результаты;
* эксперту следует обратить внимание на ситуацию, когда все самооценки выставлены в виде «четверок». Возможно, это: 1) признаки сверхвысоких результатов работника; 2) не вполне адекватной самооценки аттестуемого. Но чаще всеготак проявляется непонимание аттестуемым логики самооценивания: наивысшая оценка – только«три», а «четыре» – этодополнительная награда за сверхвыдающиеся результаты; такие оценки не могут выставляться по всем направлениям деятельности работника.

1. После выставления оценок эксперт распечатывает и подписывает Лист оценивания (второй лист «ОЦЕНИВАНИЕ ПЕЧАТЬ» в Листе оценивания) и сообщает аттестуемому свои выводы (под подпись об ознакомлении).При необходимости эксперт может пригласить аттестуемого на собеседование, либо выехать (по согласованию) в образовательную организацию для получения дополнительной информации.
2. Председатель экспертной комиссии проводит заседаниеэкспертной группы иформирует экспертное заключение. Экспертное заключение подписывают эксперты и аттестуемый работник.
3. Результаты экспертизы (Листы оценивания экспертов или единый Лист оценивания от экспертной группы и Экспертное заключение) председатель экспертной группы подает в бумажном виде в ЦУОиА ДонРИДПО до 25 февраля.
4. **Конфликты интересов** участников экспертизы (аттестуемых работников, экспертов, членов аттестационной комиссии) разрешаются посредством сбора дополнительной информации до окончания экспертизы. **В таких случаях** экспертное заключение подается в аттестационную комиссию **не позднее 14 марта**.