

Примерные документы и материалы для оценки педагогической деятельности в процессе аттестации

Для педагогов дополнительного образования:

Вторая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
<p>1. Отчет о самообразовании (на бумажном носителе).</p> <p>2. Программа объединения по интересам (соответствующая требованиям, предъявляемым к программам объединений по интересам детей и молодежи)</p> <p>3. Анализ проведенного открытого занятия (одно).</p> <p>4. Отзыв-характеристика руководителя методического объединения учреждения образования о ведении необходимой планирующей и учетно-отчетной документации, использовании нормативной правовой базы, организации труда (на бумажном носителе).</p>	<p>1. Отчет о самообразовании за период после предыдущей аттестации (на бумажном носителе).</p> <p>2. Программа объединения по интересам (соответствующая требованиям, предъявляемым к программам объединений по интересам детей и молодежи) на бумажном и электронном носителях</p> <p>3. Портфолио.</p> <p>4. Содержательный план занятия (один) в объединении по интересам детей и молодежи по профилю на бумажном и электронном носителях.</p> <p>5. Анализ проведенного открытого занятия (одно).</p> <p>6. Анализ ведения необходимой планирующей и учетно-отчетной документации (планов и отчетов, и иной профессиональной документации), выполнения требований нормативных правовых актов в профессиональной деятельности (осуществляет заместитель руководителя учреждения или руководитель методического объединения и предоставляется на бумажном носителе).</p> <p>7. Анализ организации труда с применением современных информационных технологий (осуществляет заместитель руководителя учреждения или руководитель методического</p>	<p>1. Портфолио.</p> <p>2. Анализ и обобщение актуального направления собственной профессиональной деятельности (обобщенный опыт работы по актуальному направлению на бумажном и электронном носителях).</p> <p>3. Содержательный план занятия (один) в объединении по интересам детей и молодежи по профилю на бумажном и электронном носителях.</p> <p>4. Анализ проведенного открытого занятия (одно).</p> <p>5. Анализ ведения необходимой планирующей и учетно-отчетной документации (планов и отчетов, и иной профессиональной документации), выполнения требований нормативных правовых актов в профессиональной деятельности (осуществляет заместитель руководителя учреждения или руководитель методического объединения и предоставляется на бумажном носителе).</p> <p>6. Анализ организации труда с применением современных информационных технологий (осуществляет заместитель руководителя учреждения или руководитель методического объединения и предоставляется на бумажном носителе).</p> <p>7. Анализ методической, проектной,</p>

	объединения и предоставляется на бумажном носителе).	просветительской деятельности педагога, организации взаимодействия с родителями учащихся, педагогами учреждений основного образования, иных направлений профессиональной деятельности (осуществляется заместителем руководителя учреждения или руководителем методического объединения и предоставляется на бумажном носителе).
--	------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Для педагогов-организаторов:

Вторая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
<p>1. Отчет о самообразовании (на бумажном носителе).</p> <p>2. Анализ проведенного открытого мероприятия (одно).</p> <p>3. Отзыв-характеристика заместителя руководителя учреждения образования о ведении планирующей и учетно-отчетной документации, использовании нормативной правовой базы, организации труда (на бумажном носителе).</p> <p>Документация педагога-организатора для всех квалификационных категорий (предъявляются):</p> <ul style="list-style-type: none"> - план работы педагога-организатора на год, план работы на четверть (полугодие); аналитический отчет о работе за год; - документация ОО «БРПО»: план работы пионерской дружины (включая разделы по планированию заседаний совета дружины, работы школы актива и т.п.), решения заседаний совета дружины; краткий 	<p>1. Отчет о самообразовании за период после предыдущей аттестации (на бумажном носителе).</p> <p>2. Портфолио.</p> <p>3. Содержательный план мероприятия (один) по работе с детскими и молодежными объединениями (на бумажном и электронном носителях).</p> <p>4. Анализ проведенного открытого мероприятия (одно).</p> <p>5. Содержательный анализ ведения планирующей и учетно-отчетной документации (планов и отчетов, иной профессиональной документации), выполнения требований нормативных правовых актов в профессиональной деятельности (осуществляет заместитель руководителя учреждения).</p> <p>6. Анализ организации труда с применением современных информационных технологий (осуществляет</p>	<p>1. Портфолио.</p> <p>2. Анализ и обобщение актуального направления собственной профессиональной деятельности (обобщенный опыт работы по актуальному направлению на бумажном и электронном носителях).</p> <p>3. Содержательный план мероприятия (один) по работе с детскими и молодежными объединениями (на бумажном и электронном носителях).</p> <p>4. Анализ проведенного открытого мероприятия (одно).</p> <p>5. Содержательный анализ ведения планирующей и учетно-отчетной документации (планов и отчетов, иной профессиональной документации), выполнения требований нормативных правовых актов в профессиональной деятельности (осуществляет заместитель руководителя учреждения).</p>

<p>аналитический отчет о деятельности пионерской дружины за год;</p> <p>- документация ОО «БРСМ»: план работы первичной организации, протоколы собраний; краткий аналитический отчет о деятельности первичной организации за год;</p> <p>- документация других общественных объединений ведется по аналогии с ведением документации ОО «БРСМ».</p>	<p>заместитель руководителя учреждения).</p>	<p>6. Анализ организации труда с применением современных информационных технологий (осуществляет заместитель руководителя учреждения).</p> <p>7. Анализ методической, проектной, просветительской деятельности педагога, организации взаимодействия с учащимися, родителями учащихся, педагогами, иных направлений профессиональной деятельности (осуществляется методическими службами, руководителем методического объединения или заместителем руководителя учреждения).</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------