

**АПРОБАЦИЯ МОДЕЛИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**Инструктивные и методические материалы для руководителя образовательной
организации–участника апробации модели оценки компетенций
работников образовательных организаций**

2019 г.

1 Общие сведения о проведении оценки компетенций работников образовательных организаций

Оценка компетенций работников образовательных организаций проводится в рамках апробации модели оценки компетенций работников образовательных организаций (далее – Модель), разработанной на основе Модели уровневой оценки компетенций учителей (Государственный контракт от 17.08.2018 г. № Ф-17-кс-2018).

Модель позволяет проводить:

- оценку предметных и методических компетенций учителей, обеспечивающих предметные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы основного общего и/или среднего общего образования по предметам (учебным предметам) / предметным областям: «География», «Физика», «Химия», «Биология», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Искусство», «Технология», «Иностранные языки» (Иностранный язык. Второй иностранный язык);
- оценку профессиональных компетенций руководителей образовательных организаций.

1.1 Цель и задачи проведения оценки компетенций руководителей образовательных организаций

Цель проведения оценки компетенций руководителей – апробация подходов и инструментария оценки профессиональных компетенций руководителей образовательных организаций.

Задачи проведения оценки компетенций руководителей образовательных организаций:

- совершенствование технологий, методик и инструментария процедур оценки компетенций руководителей образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам общего образования;
- исследование уровня сформированности профессиональных компетенций руководителей образовательных организаций;
- разработка оценочных материалов для апробации модели оценки компетенций работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам общего образования;
- апробация модели оценки компетенций работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам общего образования.

1.2 Подходы, используемые при проведении оценки компетенций работников образовательных организаций

При проведении оценки компетенций работников образовательных организаций (учителей, руководителей) реализуются следующие общие подходы:

- направленность оценочных материалов на трудовые функции и трудовые действия, указанные в проектах профессиональных стандартов (проект профессионального стандарта «Педагог», проект профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации»);

- соответствие содержания оценочных материалов требованиям федеральных государственных стандартов основного и среднего общего образования, и примерных образовательных программ;

- практикоориентированность оценочных материалов;

- учет лучших региональных практик оценки компетенций работников образовательных организаций;

- привлечение экспертного сообщества к проведению исследования (разработка и экспертиза оценочных материалов, оценка развернутых ответов, экспертная оценка Модели и результатов апробации Модели);

- обеспечение открытости и доступности информации о Модели и ее апробации в Интернете;

- добровольность участия в процедурах оценки компетенций работников образовательных организаций;

- обеспечение ограниченного доступа к персональным результатам участников оценки компетенций и деперсонафикация результатов при обобщении и анализе.

В дополнение к перечисленным подходам при оценке компетенций учителей используются следующие подходы:

- ориентация на международные исследования в области качества образования;

- однородность структуры диагностических работ для разных учебных предметов / предметных областей.

Оценка компетенций работников образовательных организаций осуществляется путем оценивания результатов выполнения диагностических работ с использованием тестовых технологий и экспертного оценивания.

Диагностические работы для оценки компетенций руководителей образовательных организаций направлены на оценку профессиональных компетенций, при этом оценка знаний и умений, необходимых руководителю для осуществления трудовых функций, осуществляется с помощью тестовых заданий (часть 1 диагностической работы), оценка

способности применять знания и умения для достижения поставленных целей, способности осуществлять трудовые действия, закрепленные проектом профессионального стандарта – с помощью задач (часть 2 диагностической работы).

Каждый вариант диагностической работы для руководителей содержит:

- в части 1: 15 заданий;
- в части 2: 3 задания с развернутым ответом – задачи (кейсы).

За решение заданий диагностической работы участникам начисляются баллы, которые суммируются в пределах части 1 и части 2.

2 Описание порядка, технологии и методик проведения процедур оценки компетенций работников образовательных организаций

2.1 Порядок проведения процедур оценки компетенций работников образовательных организаций

При проведении оценки компетенций последовательно реализуется 7 процедур и осуществляется мониторинг прохождения процедур оценки компетенций с применением специализированной АИС EDU-Monitoring:

1. Печать комплектов диагностических работ.
2. Сбор дополнительной информации об участниках оценки компетенций.
3. Выполнение диагностической работы.
4. Сбор мнений участников оценки компетенций о содержании диагностической работы.
5. Обработка бланков ответов.
6. Экспертная оценка результатов выполнения диагностической работы.
7. Формирование итоговых оценок.

Руководитель образовательной организации-участник апробации участвует в осуществлении процедур 2-4.

2.2 Технология проведения процедур оценки компетенций работников образовательных организаций

Выполнение диагностических работ участником апробации проводится в пунктах проведения исследований (далее – ППИ).

Участники апробации приглашаются в ППИ с 23 октября по 30 октября 2019 г. в соответствии с планом-графиком проведения оценки компетенций работников образовательных организаций (таблица 1). Время проведения диагностических работ определяется органом исполнительной власти в рамках установленного плана-графика.

Информирование участников апробации осуществляется через организаторов, региональных координаторов, а также путем размещения графика проведения оценки компетенций в сети Интернет.

Таблица 1 - План–график проведения оценки компетенций работников образовательных организаций

| Предмет/предметная область | Даты выполнения диагностических работ в ППИ | | | | | | | |
|----------------------------|---------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--|
| | Основные дни | | | | | Резервные дни | | |
| | 23.10.2019 (ср) | 24.10.2019 (чт) | 25.10.2019 (пт) | 28.10.2019 (пн) | 29.10.2019 (вт) | 26.10.2019 (сб) | 30.10.2019 (ср) | |
| Руководители ОО | | | + | | | + | + | |

3 Требования к руководителю-участнику процедуры оценки компетенций работников образовательных организаций

При проведении процедуры оценки компетенций участник апробации обязан соблюдать следующие правила:

- своевременно прибыть в пункт проведения исследования;
- выполнять требования организаторов апробации;
- не использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- не общаться с другими участниками апробации, исключить свободное перемещение по аудитории;
- использовать черновики для подготовки ответов на задания диагностической работы, не переписывать на черновики задания диагностической работы;
- заполнять бланки ответов в соответствии с инструкцией (приложение 1);
- заполнить бланк Опросника.

4 Сбор дополнительной информации об участниках апробации

Сбор дополнительной информации об участниках апробации осуществляется путем ответа на вопросы Опросника в Бланке Опросника перед выполнением диагностической работы в течение 20 минут. Опросник содержит вопросы, направленные на выявление опыта работы и квалификации участника апробации, особенностей выполнения им профессиональных обязанностей, использование методических материалов, использование

ИКТ, оценивание учебных достижений и т.п. Бланк Опросника представляет собой машиночитаемую форму и обрабатывается автоматически.

Перед началом ответа на вопросы участники оценки компетенций заполняют согласие на обработку персональных данных, подтверждают ознакомление с процедурой оценки и демоверсией диагностической работы (далее - Согласие).

5 Выполнение диагностической работы

Выполнение диагностической работы осуществляется участниками апробации в аудиториях пункта проведения исследования в течение времени, установленного в спецификации диагностической работы, в присутствии организатора.

Для каждого участника для выполнения диагностической работы должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул). Участники апробации выполняют задания на бланках.

За решение заданий диагностической работы участникам начисляются баллы, которые суммируются в пределах части 1 и части 2.

Общее время выполнения варианта диагностической работы – 120 мин., в том числе:

15 мин. – время, отводимое на изучение инструкции по выполнению заданий работы;

45 мин. – время, отводимое на выполнение первой части работы;

60 мин. – время, на выполнение второй части работы.

Руководитель-участник апробации вправе завершить выполнение диагностической работы ранее установленного времени.

6 Сбор мнений участников оценки компетенций о содержании диагностической работы

Сбор мнений участников оценки компетенций о содержании диагностической работы осуществляется путем ответа на вопросы второй части Опросника (анкеты) после выполнения диагностической работы в течение 10 минут. Ответы на вопросы анкеты вносятся участником в Бланк Опросника.

7 Последовательность действий руководителя-участника процедуры оценки компетенций работников образовательных организаций

Руководитель-участник при проведении процедур оценки компетенций работников образовательных организаций последовательно выполняет действия, указанные в таблице 2.

Таблица 2 – Действия руководителя - участника апробации

| Содержание работ руководителя-участника апробации | Срок выполнения |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1. Предоставление согласия на участие в апробации | До 11.10.2019 |
| 2. Изучение инструктивных и методических материалов для руководителей-участников апробации, а также спецификации и демонстрационного варианта диагностической работы на https://academy.prosv.ru/teachers2019 | До 17.10.2019 |
| 3. Получение сведений о месте, дате и времени проведения апробации от регионального координатора | До 23.10.2019 |
| 4. Участие в проведении апробации: – явка в пункт проведения исследования не позднее, чем за 1 час до проведения апробации (при себе иметь документ, удостоверяющий личность) и размещение в аудитории не позднее, чем за 30 минут до начала работы с целью: <ul style="list-style-type: none"> ▪ прохождения инструктажа «на месте»; ▪ получения комплекта диагностических материалов; ▪ подписания согласия на обработку своих персональных данных; ▪ заполнения Опросника (часть 1); – выполнение диагностической работы; – заполнение Опросника (часть 2). | В день проведения апробации |
| 5. Получение информации о личных результатах выполнения диагностической работы (по запросу на competence-2019@mail.ru) | После 20.11.2019 |

Инструкция по заполнению бланков ответов участников апробации

1. Общие положения

Для выполнения диагностической работы каждому участнику апробации выдается комплект материалов, состоящий из:

- Бланка Опросника;
- Опросника;
- Бланка ответов №1;
- Бланков ответов №2;
- Заданий диагностической работы.

Участнику необходимо заполнить:

1. Согласие на обработку персональных данных;
2. Бланк Опросника;
3. Бланк ответов №1;
4. Необходимое количество Бланков ответов №2.

Опросник состоит из двух частей, ответить на первую из которых необходимо до выполнения диагностической работы, на вторую – после.

Диагностическая работа состоит из двух частей. Первая часть состоит из вопросов, предполагающих краткий вариант ответа. Ответы на вопросы первой части работы вносятся в бланк ответов № 1. Задания второй части диагностической работы требуют полного ответа, которые необходимо вносить в бланк ответов № 2.

Все бланки заполняются **яркими чёрными чернилами**. Допускается использование гелевой или капиллярной ручки.

При выполнении заданий можно пользоваться черновиком. Записи в черновике не учитываются при оценивании работы.

Перед началом ответа на вопросы участники оценки компетенций заполняют согласие на обработку персональных данных, подтверждают ознакомление с процедурой оценки и демоверсией диагностической работы.

2. Бланк Опросника

В верхней части бланка Опросника необходимо заполнить поля:

1. «Выражаю согласие на обработку персональных данных»

2. «Подпись участника».
3. «Фамилия»;
4. «Имя»;
5. «Отчество» (при наличии).

Часть 1. Заполняется до выполнения диагностической работы.

Перед выполнением диагностической работы в бланк Опросника необходимо внести ответы на вопросы первой части Опросника (часть Опросника с заголовком «Заполняется до выполнения диагностической работы»). При ответе на вопросы Опросника необходимо проставить рядом с номерами вопросов номера выбранных вариантов ответов. Бланк Опросника не сдается организатору в аудитории до окончания выполнения диагностической работы.

Часть 2. Заполняется после выполнения диагностической работы.

По окончании диагностической работы необходимо ответить на 5 вопросов и внести ответы на вопросы в Бланк Опросника в раздел с заголовком «Заполняется после выполнения диагностической работы».

3. Бланк ответов №1

В бланк ответов № 1 вносятся ответы на вопросы первой части диагностической работы.

В верхней части бланка ответов №1 необходимо заполнить поля:

1. «Выражаю согласие на обработку персональных данных»
2. «Подпись участника».
3. «Фамилия»;
4. «Имя»;
5. «Отчество» (при наличии).

В нижней части бланка заполнить поле «Номер варианта» (номер варианта содержится на листах с заданиями диагностической работы).

Ответами к заданиям первой части диагностической работы являются последовательность цифр, число или слово (словосочетание).

Ответы необходимо записывать в поля ответов в БЛАНК ОТВЕТОВ № 1 справа от номеров соответствующих заданий, начиная с первой клетки, без пробелов, запятых и других дополнительных символов. Каждый символ необходимо записывать в отдельной клетке в соответствии с приведёнными в бланке образцами.

Для ответа на вопросы, в которых необходимо выбрать вариант, необходимо

записать только номер выбранного варианта ответа.

Для ответа на вопросы, в которых необходимо выбрать несколько вариантов ответа, необходимо записать последовательно номера выбранных вариантов без пробелов и знаков препинания (например, 135) по одному символу в каждую клетку.

Для ответа на вопросы, в которых нужно установить последовательность, необходимо записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135) по одному символу в каждую клетку.

Для ответа на вопросы, в которых необходимо дать краткий ответ (слово или словосочетание), необходимо записать ответ без пробелов и знаков препинания (например, ВЬЮГА или БУРЯКРОЕТ) по одному символу в каждую клетку.

Замена ошибочных ответов осуществляется следующим образом:

– если необходимо исправить один символ, то новый символ записывается поверх старого в том же окошке, но более жирно;

– если необходимо исправить неверно внесенное слово, то неверно внесенное слово аккуратно зачеркивается двумя чертами и справа от него вписывается новое, по одному символу в каждую клетку (если клеток не хватает, нужно написать новое слово поверх старого, но более жирно).

4. Бланк ответов №2 (содержит лист 1, 2, 3, 4)

В нижней части бланка ответов №2 необходимо проставить номер варианта (номер варианта содержится на листах с заданиями диагностической работы).

Задания части 2 диагностической работы требуют полного ответа (дать объяснение, описание или обоснование; высказать и аргументировать собственное мнение). В бланке ответов № 2 необходимо указать номер задания и записать его полное решение.

Записи в листах бланков ответов № 2 делаются в строго отведенном поле в соответствующей последовательности: сначала в листе 1, затем – в листе 2, лист 3 и лист 4 и только на лицевой стороне.

Оборотная сторона листов бланка ответов № 2 **не заполняется!**

Бланк ответов №1

Регион: Республика Адыгея

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных

№ бланка

0 1 0 0 7 0 0 2 2 0 3 5 4 6 0 9 9 0 0 5

Подпись участника строго внутри оверла

Участник: 001-273 Английский язык (СБ) 26 Окт 2019 г.

Пункт проведения: sch013047 - ФГБОУ ВО "АГУ"

ВНИМАНИЕ Заполнять бланк необходимо черной гелевой ручкой

Образцы написания: А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z - . 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

| Данные об участнике | |
|--------------------------|--|
| Фам | |
| Имя | |
| Отч | |
| K1...K12.3 - вопросы КОМ | |
| K1 | |
| K2 | |
| K3 | |
| K4 | |
| K5 | |
| K6 | |
| K7 | |
| K8 | |
| K9 | |
| K10 | |
| K11.1 | |
| K11.2 | |
| K12.1 | |
| K12.2 | |

Номер варианта

Исследование предметных и методических компетенций учителей

Бланк ответов №2

Регион: Республика Адыгея

Участник: 001-273 Английский язык (СБ) 26 Окт 2019 г.

№ бланка

0 1 0 0 7 0 0 4 | 3 6 0 0 8 0 9 9 0 0 5

Лист № 4

Пункт проведения: sch013047 - ФГБОУ ВО "АГУ"

ВНИМАНИЕ! Заполнять бланк необходимо черной гелевой ручкой

При ответе не выходить за границы прямоугольника

При ответе не выходить за границы прямоугольника

При ответе не выходить за границы прямоугольника

№ бланка

0 1 0 0 7 0 0 4 | 3 6 0 0 8 0 9 9 0 0 5

0 1 0 0 7 0 0 4 | 3 6 0 0 8 0 9 9 0 0 5