**ИНСТРУКЦИЯ**

**для участников письменных квалификационных испытаний,**

**педагогических работников дошкольных образовательных учреждений Республики Татарстан**

1. Основной формой квалификационных испытаний в письменной форме является составление конспекта занятия в письменной форме.

Данная форма предлагается всем участникам квалификационных испытаний, кроме педагогов-психологов, социальных педагогов, воспитателей ясельной группы, методистов образовательных учреждений Указанным категориям работникам могут быть предложены альтернативная форма квалификационных испытаний: решение педагогических ситуаций, в том случае, если работники заранее подали заявление в подкомиссию с обоснованным отказом от основной формы квалификационных испытаний не позднее, чем за 7-10 дней до начала процедуры.

2. Конспект занятия составляется участником испытаний индивидуально на бумажном носителе в присутствии членов подкомиссии аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан – экспертов (далее - подкомиссия).

Максимальный объем конспекта – 6-8 листов (формат А 4)

3. Максимальное время для проведения письменных квалификационных испытаний составляет 3 часа от начала процедуры.

4. Участнику письменных квалификационных испытаний необходимо иметь при себе:

- гелевую ручку;

- 10-15 листов бумаги (формат А4), (перед началом процедуры на листы ставится штамп или печать учреждения, в котором проводятся испытания);

5. Во время квалификационных испытаний пользование мобильными телефонами, методической литературой, за исключением программных документов, хрестоматий, необходимых педагогу при подготовке к занятию, категорически запрещается.

6. Конспект занятия составляется участником испытаний по одной из предложенных методик дошкольного образования: «Развитие речи», «Развитие элементарных математических представлений», «Методика развития детского изобразительного творчества», «Методика экологического образования детей» и др.

Данные о возрастной группе детей дошкольного возраста, программе, на основе которой проводятся занятия, участник тестирования обязан сообщить в подкомиссию за 7-10 дней до начала процедуры лично или через работодателя.

7. Тему занятия предлагает член подкомиссии – эксперт из числа тем, представленных в программе, по которой работает участник испытаний. В случае необходимости педагог имеет право исключить отдельные темы, представленные в программе, и по субъективным причинам для него не желательных (не более пяти).

8. Конспект занятия должен быть связан с освоением новой темы (нового учебного материала).

9. Конспект предполагает отражение основных этапов занятия: вводной, основной, заключительной части.

10. В ходе написания письменной квалификационной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание занятия, сформулировать программное содержание занятия и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности воспитанников, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей воспитанников и конкретных характеристик возрастной группы, в которой будет проводиться занятие.

11. Педагогу должны быть заранее известны критерии, по которым будет оцениваться его работа. При оценке письменных работ (конспектов занятий) педагогических работников дошкольных образовательных учреждений в 2011 году предлагается учитывать критерии, представленные в методиках проведения квалификационных испытаний для соответствующих категорий работников, разработанных специалистами ГОУ ВПО «Набережночелнинский государственный педагогический институт».

12. По завершению работы участники сдают квалификационную работу в подкомиссию (экспертам) для проверки.

Результат оценки проекта выражается в баллах. Максимальное количество баллов при полном соответствии письменной квалификационной работы критериям составляет **18** баллов. Для подтверждения соответствия занимаемой должности аттестуемому педагогу необходимо набрать не менее 10  **баллов**.

12. Срок проверки квалификационных работ в подкомиссии (до 100 работ) – два дня, при количестве работ свыше 100 – не более трех дней.

При успешном прохождении письменных квалификационных испытаний аттестуемый работник получает на руки документ (справку) о результатах квалификационных испытаний.

При отрицательном результате письменных квалификационных испытаний аттестуемому работнику выдается выписка из протокола подкомиссии, проводившей письменные квалификационные испытания.

Справки оформляются в подкомиссии в течение двух дней, при объеме работ свыше 100 – в течение трех дней после окончания проверки квалификационных работ.