ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від «01» березня 2019 р. Київ № 01-11/10

Про затвердження форми експертного висновку та методичних рекомендацій експертам щодо її заповнення

Відповідно до Положення про Державну службу якості освіти України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 р. № 168, Положення про сертифікацію педагогічних працівників (абзац другий пп. 4 п. 17), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1190, з метою вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації у 2019 році

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити форму експертного висновку (далі – Форма), що заповнюється експертами за результатами вивчення практичного досвіду роботи учасника сертифікації, та методичні рекомендації щодо її заповнення (далі – Рекомендації), що додаються.
2. Департаменту акредитації та моніторингу (ЮРІЙЧУК І. Я.) забезпечити заповнення експертами Форми згідно з Рекомендаціями під час експертного оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації шляхом вивчення практичного досвіду їх роботи.
3. Відділу комунікацій та міжнародного співробітництва (ГАРАЩУК О. В.) оприлюднити Форму та Рекомендації на сайті Державної служби якості освіти.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови БОНДАР А. В.

Голова Руслан ГУРАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної служби
якості освіти України
від 01.03.2019 № 01-11/10

ЕКСПЕРТНИЙ ВИСНОВОК

щодо оцінювання професійних компетентностей учасника сертифікації

1. Учасник сертифікації _____ ID учасника сертифікації ☐☐☐
(прізвище, ім'я, по батькові)

2. Регіон _____

3. Місце роботи учасника сертифікації _____

4. ID експерта I ☐☐☐☐ 5. ID експерта II ☐☐☐☐

6. Результати оцінювання

Експерт I		Експерт II	
Критерій 1		*Критерій 1*	
1.1 ☐ 1.2 ☐ 1.3 ☐ 1.4 ☐ 1.5 ☐ 1.6 ☐ 1.7 ☐		1.1 ☐ 1.2 ☐ 1.3 ☐ 1.4 ☐ 1.5 ☐ 1.6 ☐ 1.7 ☐	
Сума балів за критерієм 1	☐☐	*Сума балів за критерієм 1*	☐☐
Критерій 2		*Критерій 2*	
2.1 ☐ 2.2 ☐ 2.3 ☐		2.1 ☐ 2.2 ☐ 2.3 ☐	
Сума балів за критерієм 2	☐	*Сума балів за критерієм 2*	☐
Критерій 3		*Критерій 3*	
3.1 ☐ 3.2 ☐ 3.3 ☐ 3.4 ☐		3.1 ☐ 3.2 ☐ 3.3 ☐ 3.4 ☐	
Сума балів за критерієм 3	☐☐	*Сума балів за критерієм 3*	☐☐
Критерій 4		*Критерій 4*	
4.1 ☐ 4.2 ☐		4.1 ☐ 4.2 ☐	
Сума балів за критерієм 4	☐	*Сума балів за критерієм 4*	☐
Критерій 5		*Критерій 5*	
5.1 ☐ 5.2 ☐ 5.3 ☐ 5.4 ☐		5.1 ☐ 5.2 ☐ 5.3 ☐ 5.4 ☐	
Сума балів за критерієм 5	☐☐	*Сума балів за критерієм 5*	☐☐
Сума балів за всіма критеріями	☐☐	**Сума балів за всіма критеріями**	☐☐

7. **Загальна сума балів, отриманих учасником сертифікації** ☐☐☐

8. *Відмітка про наявність інформації щодо проведення учасником сертифікації репетиції навчального заняття** ☐
** у разі проставлення цієї відмітки опис обґрунтування подається на зворотній стороні висновку*

9. ***Експерт I*** _____ (дата) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

10. ***Експерт II*** _____ (дата) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

11. Копію **експертного висновку отримав (-ла):**

_____ (дата) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

12. **Інформація щодо наявності е-портфоліо:** 1) е-портфоліо наявне ☐ 2) е-портфоліо немає ☐

Наявність перевірив:

Експерт I _____ (дата) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Директор департаменту акредитації та моніторингу **Іван ЮРІЙЧУК**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної служби якості освіти України від 01.03.2019 № 01-11/10

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
експертам щодо заповнення форми експертного висновку

Методичні рекомендації експертам щодо заповнення форми експертного висновку (далі – Рекомендації) розроблені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1190 «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників».

Форма експертного висновку (далі – Форма) заповнюється за результатами вивчення практичного досвіду роботи учасника сертифікації, містить кількість набраних учасником сертифікації балів за кожним із критеріїв оцінювання та їх загальну суму, відмітку про наявність / відсутність створеного учасником сертифікації е-портфоліо та завантаження його до веб-папки, створеної на одному з файлообмінників, і підписується всіма експертами експертної групи.

Джерелом інформації, зазначеної у пунктах 6 і 7 Форми, є таблиця, заповнена експертами згідно з Методикою експертного оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації, затвердженою наказом Державної служби якості освіти України (далі – Служба) від 01.03.2019 № 01-11/9.

ID учасника сертифікації / експерта – це технічний код учасника сертифікації / експерта, який позначає його у відповідних базах даних і використовується для уможливлення знеособлення учасника сертифікації / експерта під час роботи із зазначеними базами даних.

Інформацію експертам про відповідний ID надає Служба.

Форма містить такі реквізити:

- назва документа;
- прізвище, ім'я, по-батькові учасника сертифікації та його ID;
- регіон, у якому працює учасник сертифікації;
- місце роботи учасника сертифікації;
- ID експертів, які здійснюють оцінювання професійних компетентностей учасника сертифікації;
- таблиця результатів оцінювання;
- загальна сума балів, отриманих учасником сертифікації;
- відмітка про наявність е-портфоліо учасника сертифікації;
- відмітка про наявність інформації щодо проведення учасником сертифікації репетиції (репетицій) навчального заняття;

- підписи експертів;

- відмітка про отримання учасником сертифікації копії експертного висновку.

Усі записи у Формі ведуться чітко та розбірливо і виконуються кульковою ручкою з чорнилом чорного кольору. Виправлення записів, у тому числі з використанням гумки чи коректора, не допускаються.

Усі записи здійснюються великими друкованими літерами та цифрами.

У пункті 1 Форми зазначається прізвище, ім'я та по батькові учасника сертифікації, а також його ID, який надається Службою.

У пункті 2 Форми зазначається область, на території якої знаходиться заклад загальної середньої освіти, в якому працює учасник сертифікації.

У пункті 3 Форми зазначається повна назва закладу загальної середньої освіти, в якому працює учасник сертифікації.

У пунктах 4 і 5 Форми зазначаються ID експертів, які здійснюють оцінювання професійних компетентностей учасника сертифікації.

Послідовність внесення інформації про експертів у пунктах 4 і 5 визначається експертною групою.

У пункті 6 Форми зазначаються:

- кількість балів, отриманих учасником сертифікації за кожним показником кожного критерію від кожного експерта;

- кількість балів, отриманих учасником сертифікації за кожним критерієм від кожного експерта;

- сума балів, отриманих учасником сертифікації за всіма критеріями від кожного експерта.

У пункті 7 Форми зазначається загальна сума балів, отриманих учасником сертифікації за результатами експертного оцінювання.

У випадку, якщо експертами встановлено факт проведення репетиції (репетицій) навчального заняття (навчальних занять), у пункті 8 Форми проставляється відповідна відмітка. На протилежній стороні Форми фіксується короткий опис фактів на підставі яких, експертом (експертами) було зроблено такий висновок. Зазначений опис засвідчується власним підписом експерта (експертів).

У пунктах 9 та 10 Форми експерти зазначають дату проведення експертного оцінювання професійних компетентностей учасника сертифікації, ставлять підписи та вказують прізвище, ім’я та по батькові.

Після підписання експертного висновку його копія надається експертами учаснику сертифікації та може не містити відмітки про наявність або відсутність

завантаженого е-портфоліо (у випадку, коли експертне оцінювання здійснюється до 01 липня).

Послідовність внесення відомостей у пунктах 6, 9 та 10 Форми має відповідати пунктам 4 і 5.

У пункті 11 Форми учасник сертифікації зазначає дату отримання копії експертного висновку, ставить підпис та вказує прізвище, ім'я, по батькові.

У пункті 12 Форми проставляється відмітка про наявність або відсутність е-портфоліо учасника сертифікації. Для встановлення факту наявності або відсутності е-портфоліо Експерт І переходить за посиланням на веб-папку учасника сертифікації, створену ним під час реєстрації для проходження сертифікації. Посилання на зазначену веб-папку надається Службою.

Зазначена відмітка проставляється після 1 липня (у 2019 році).

Оригінал експертного висновку надсилається рекомендованим листом на адресу Служби не пізніше наступного робочого дня після його оформлення відповідно до цих Рекомендацій.

Директор департаменту акредитації та моніторингу **Іван ЮРІЙЧУК**