

**ДИАГНОСТИКА КОМПЕТЕНЦИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ**

**Инструктивные и методические материалы для руководителя образовательной
организации–участника диагностики**

2021 г.

1 Общие сведения о проведении оценки компетенций работников образовательных организаций

В 2017-2020 годах под руководством Рособрнадзора разработана и апробирована Модель оценки компетенций работников образовательных организаций, направленная на повышение качества образования в Российской Федерации. Данный комплекс работ проводился во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 по внедрению национальной системы профессионального роста педагогических работников. По заказу Рособрнадзора исполнителями данного проекта были АНО РЦПНСП «Инициатива», ГК «Просвещение», ООО «РТК-Иксора», ООО «НМЦ Аксиома» с привлечением ведущих специалистов и общественно-профессиональных объединений педагогических работников.

1.1 Цель и задачи проведения оценки компетенций руководителей образовательных организаций

Целью проведения оценки компетенций руководителей образовательных организаций является исследование уровня сформированности их профессиональных компетенций и выявление профессиональных дефицитов руководителей образовательных организаций.

Задачи проведения оценки компетенций руководителей образовательных организаций:

- освещение вопросов оценки компетенции педагогических работников;
- проведение диагностической работы руководителей образовательных организаций;
- анкетирование участников диагностической работы;
- принятие совместных управленческих решений для устранения дефицитов сформированности профессиональных компетенций руководителей;
- обработка результатов диагностической работы;
- проверка и оценивание результатов диагностической работы;
- подготовка аналитических отчетов по результатам диагностической работы;
- рекомендации для устранения дефицитов сформированности профессиональных компетенций руководителей образовательных организаций.

1.2 Подходы, используемые при проведении оценки компетенций работников образовательных организаций

При проведении оценки компетенций руководителей образовательных организаций реализуются следующие общие подходы:

- направленность оценочных материалов на трудовые функции и трудовые действия, указанные в проекте профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации»;
- соответствие содержания оценочных материалов требованиями федеральных государственных стандартов основного и среднего общего образования, и примерных образовательных программ;
- практикоориентированность оценочных материалов;
- учет лучших региональных практик оценки компетенций работников образовательных организаций;
- 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.

Оценка компетенций работников образовательных организаций осуществляется путем оценивания результатов выполнения диагностических работ с использованием тестовых технологий и автоматизированной проверки ответов на задания.

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 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 руководителей образовательных организаций

2.1 Порядок проведения процедур оценки компетенций руководителей образовательных организаций

При проведении оценки компетенций последовательно реализуются следующие процедуры:

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. Автоматизированная оценка результатов выполнения диагностической работы.
7. Формирование итоговых оценок.
8. Подготовка аналитических материалов.

2.2 Технология проведения процедур оценки компетенций работников образовательных организаций

Выполнение диагностических работ участником апробации проводится централизованно, в Региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ).

Участники апробации приглашаются в РЦОИ 14 июля 2021 года. Время проведения диагностической работы определяется органом исполнительной власти.

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

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

- своевременно прибыть в пункт проведения исследования;
- выполнять требования организаторов диагностики;
- 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 диагностики, 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 диагностики, 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.

5 Выполнение диагностической работы

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.

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;
- Заданий диагностической работы;
- Черновики.

Участнику необходимо заполнить:

1. Бланк Опросника;
2. Бланк ответов №1;

Необходимо отметить, что Бланки опросника и №1 являются неименными. Определить принадлежность комплекта бланков следует из ведомости определяется на основании выдачи и сбора материалов в аудитории.

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 и второй частей работы вносятся в бланк ответов № 1.

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 подтверждают ознакомление с процедурой оценки и демоверсией диагностической работы.

2. Бланк Опросника

В верхней части бланка Опросника необходимо заполнить поля:

1. «Подпись участника».
2. **В поле «Фамилия» указывается код категории участника:**
 - 1 – руководитель образовательной организации,
 - 2 - заместитель руководителя образовательной организации

3 – кадровый резерв.

3. «Имя» и «Отчество» не заполняются.

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 и второй частей диагностической работы.

В верхней части бланка № 1 необходимо заполнить поля:

1. «Подпись участника».

2. В поле «Фамилия» указывается код категории участника:

1. – руководитель образовательной организации,

2. - заместитель руководителя образовательной организации

3. – кадровый резерв.

3. «Имя» и «Отчество» не заполняются.

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).

Оценка предметных и методических компетенций работников ООО

Бланк опросника

Район: *Насурдастурский район (мест.)*

Вносить данные на обработку можно
перемещаями данные

№ бланка

0 1 0 0 0 0 | 4 | 2 0 6 7 8 0 6 0 0 0 1

Подпись участника (прочесть вверху бланка)

Участник: 001-999 Руководители (Вт) 31 Дек 2999 г.

ВНИМАНИЕ!

Заполнять бланк необходимо черной гелевой ручкой

Объемы
символов

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	
Фамилия	
Имя	
ОТЧ	
Вопросы опросника: ч1 - 1-01...1-23; ч2 - 2-01...2-08	
1-01	1-01
1-02	1-02
1-03	1-03
1-04	1-04
1-05	1-05
1-06	1-06
1-07	1-07
1-08	1-08
1-09	1-09
1-10	1-10
1-11	1-11
1-12	1-12
1-13	1-13
1-14	1-14
1-15	1-15
1-16	1-16
1-17	1-17

Итого
верности

Бланк ответов №1

Район: *Насуществоряющий район (мест)*

Выбрать вариант на
обработку или
перенести все данные

№ бланка

0 1 0 0 0 0 7 5 7 6 9 8 5 2 0 6 0 0 0 4

Подпись участника после ввода кода

Участник: 001-999 Руководители (Вт) 31 Дек 2999 г.

ВНИМАНИЕ!

Заполнять бланк необходимо черной гелевой ручкой

Список
символов

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									
001									
002									
003									
004									
005									
006									
007									
008									
009									
010									
011									
012									
013									
014									
015									
016									
017									
018									
019									
020									
021									
022									
023									
024									
025									
026									
027									
028									
029									
030									
031									
032									
033									
034									
035									
036									
037									
038									
039									
040									
041									
042									
043									
044									
045									
046									
047									
048									
049									
050									
051									
052									
053									
054									
055									
056									
057									
058									
059									
060									
061									
062									
063									
064									
065									
066									
067									
068									
069									
070									
071									
072									
073									
074									
075									
076									
077									
078									
079									
080									
081									
082									
083									
084									
085									
086									
087									
088									
089									
090									
091									
092									
093									
094									
095									
096									
097									
098									
099									
100									

Номер
версии