

ДББҰ Басқармасының  
2016 жылдың 18 мамырдағы  
шешімімен бекітілген (№ 19 хаттамасы)  
(ДББҰ Басқармасының шешімдеріне сәйкес  
2017 жылдың 26 қаңтарында (№ 4 хаттамасы) және  
2018 жылдың 22 ақпанында (№12 хаттамасы) және  
2020 жылдың 4 қыркүйектегі (№42 хаттамасы)  
және 2021 жылдың 3 қарашасындағы (№56 хаттамасы)  
енгізілген өзгертулер мен толықтырулар

Қазақстан Республикасы жалпы білім беру ұйымдары басшыларының  
біліктілігін арттыру курстарының білім беру бағдарламасы бойынша

## **Бағалау нұсқаулығы**

*Бірінші басылым*

«Назарбаев Зияткерлік мектептері» ДББҰ

«Педагогикалық өлшеулер орталығы» филиалы баспаға ұсынған

*«Назарбаев Зияткерлік мектептері» ДББҰ Педагогикалық өлшеулер орталығы, Кембридж Халықаралық Емтихан Кеңесі (КХЕК) және Кембридж университетінің Білім беру Факультеті арасындағы ынтымақтастық нәтижесінде педагогикалық қызметкерлерді тәуелсіз бағалау жүйесін әзірледі. Бұл бағалау жүйесі Кембридж университетінің Білім беру факультетімен бірлесе отырып Педагогикалық шеберлік орталығы құрастырған Қазақстан Республикасының педагогика қызметкерлерінің біліктілігін арттыру бағдарламасы бойынша және Қазақстан Республикасы жалпы білім беру ұйымдары басшыларының біліктілігін арттыру курстарының бағдарламасы бойынша қолданылады.*

*Бағдарламаның барлық қатысушылары жалпы критерийлерге сәйкес бағаланады: бағдарламаның идеяларын білу мен түсіну, осы идеяларды өз тәжірибесінде қолдану мен идеяларды тәжірибеде жүзеге асыру рефлексиясы.*

*Бағалау қағидалары, критерийлері, стандарттары мен құралдары "Тиімді оқыту мен оқу", "Мектептегі мұғалім көшбасшылығы", "Педагогикалық қоғамдастықтағы мұғалім көшбасшылығы" және Қазақстан Республикасы білім беру ұйымдары басшыларына арналған бағдарламалары үшін жасалған; "Тиімді оқыту мен оқу", "Мектептегі мұғалім көшбасшылығы", "Педагогикалық қоғамдастықтағы мұғалім көшбасшылығы" бағдарламалары бойынша мұғалімді бағалау қағидаларында, Экспертті бағалау нұсқаулығы мен Басшыларды бағалау нұсқаулығында, Этикалық кодексте, Тренерді бағалау үлгісінде қамтылып көрсетілген. Бұл құжаттардың ағылшын тіліндегі алғашқы нұсқалары Кембриджбен ынтымақтастықта жасалған.*

*Бағалау үдерісінде бағдарлама тренерлері мен эксперттерін аккредиттеу және бағалау сапасын сырттай қадағалауға КХЕК қатысты.*

*2012 мен 2015 жылдар аралығында КХЕК басшылығымен Педагогикалық өлшеулер орталығының эксперттері бағалау рәсімдерін өткізді. Осы кезең барысында басты назар Педагогикалық өлшеулер орталығы эксперттерінің мақсатты түрде біліктілігін арттыру болды. Бұл эксперттер 2016 жылдан бастап тренерлер мен эксперттерді тәуелсіз бағалау және аккредитациялауды жүргізе алады.*

*Осылайша, 2016 жылдың қаңтарынан бастап рәсімдер мен материалдарға барлық өзгерістер Кембридждің қатысуынсыз енгізіледі.*

© «Назарбаев Зияткерлік мектептері», 2016

Барлық құқықтар сақталады. Осы басылымды кез келген түрінде және кез келген құралдармен, фотокөшірмені және кез келген электронды нысанды қоса алғанда, авторлық құқық берушінің жазбаша рұқсатынсыз толық немесе ішінара басып шығаруға немесе таратуға тыйым салынады.

## Мазмұны

|   |    |
|---|----|
| <b>Жалпы білім беру ұйымдары басшыларын бағалау</b>                                   | 4  |
| 1. Кіріспе  | 4  |
| 2. Таныстырылымдарды бағалау  | 5  |
| 2.1. Таныстырылымдардың мазмұны   | 5  |
| 2.2. Таныстырылымдарды формативті бағалау үдерісі                                     | 6  |
| 3. Портфолионы бағалау  | 6  |
| 3.1. Портфолио мазмұны  | 6  |
| 3.2. Портфолионы бағалау үдерісі  | 9  |
| 4. Сертификаттауға ұсынылған басшылар тізімін ресми бекіту. Апелляция                 | 10 |
| <b>Тренерлерді бағалау</b>  | 11 |
| 5. Кіріспе  | 11 |
| 6. Тренер тәжірибесін бағалау   | 12 |
| 7. Тренер портфолиосын бағалау  | 13 |
| 7.1. Портфолионы бағалау қағидалары   | 13 |
| 7.2. Портфолио мазмұны  | 14 |
| 7.3. Портфолионы бағалау үдерісі  | 15 |
| 8. Сертификаттауға ұсынылған тренерлер тізімін ресми бекіту. Апелляция                | 18 |
| <b>Эксперттерді бағалау</b>   | 19 |
| <b>Қосымшалар</b>   | 20 |
| 1. Басшыға арналған стандарттар   | 20 |
| 2. 1- таныстырылымды бағалау проформасы   | 23 |
| 3. 2- таныстырылымды бағалау проформасы   | 24 |
| 4. Жалпы білім беру ұйымдары басшыларының дәлелдемелер портфолиосын бағалау рубрикасы | 25 |
| 5. Тренерге арналған стандарттар  | 30 |
| 6. Жалпы білім беру ұйымдары басшыларының тренері портфолиосының мазмұны              | 32 |
| 7. Жалпы білім беру ұйымдары басшылары тренерінің портфолиосын бағалау рубрикасы      | 35 |
| 8. Рөлдердің анықтамасы   | 39 |

## Жалпы білім беру ұйымдары басшыларын бағалау

### Қазақстан Республикасы жалпы білім беру ұйымдары басшыларының біліктілігін арттыру курстарының білім беру бағдарламасы бойынша басшыларды бағалау

#### 1 Кіріспе

Басшыларды бағалау бағдарлама идеяларын меңгеру деңгейін анықтауға, стандарттарға сай болуға, оқыту мақсаттарына қол жеткізуге бағытталған.

Қазақстан Республикасының жалпы білім беру ұйымдарының басшыларына арналған біліктілікті арттыру бағдарламасы шеңберінде басшыларды бағалау басшы стандарттарына сәйкес жүзеге асырылады: басшының өздігінен дамуы, бүкіл мектептің дамуы, әлеуметтік және кәсіби әріптестік.

Басшы стандарттары стратегиялық көшбасшылыққа, басқаруға және болашаққа назар аударуға бағытталған даму тенденцияларын және әр бағыттың критерийлерін қамтиды.

Басшыларды бағалау формативті және суммативті бағалау кезеңінде тренерлермен жүзеге асырылады. Формативті бағалау таныстырылымдар мен жазбаша есептерді дайындау арқылы оқу үрдісінде жүргізіледі. Таныстырылымды қорғау кезінде басшыға топ тренерінен формативті кері байланыс және әріптестерінен пікір алуға мүмкіндік беріледі, бұл тәжірибені дамытуға және портфолио дәлелдерін қалыптастыруға ықпал етеді.

Суммативті бағалау - қашықтықтан топ тренерінің көмегі арқылы басшының мектептегі тәжірибесі және бірінші, екінші оқу кезеңдерінде жиналған портфолиосындағы дәлелдемелерді бағалау. Бағалау үрдісінде тренерлер негізгі идеяларды білу және түсіну, тәжірибеде идеяларды қолдану және идеяларды іске асыру туралы рефлексия деген бағалау критерийлерін; бағалаудың негізділігі, сенімділігі, жеткіліктілігі және түпнұсқалығы сияқты қағидаларын басшылыққа алады.

Суммативті бағалау курстар аяқталғаннан кейін ПӨО-мен жүргізіледі. Оқудың соңғы апталарында портфолионың барлық бөлімдері ПӨО порталына жүктелінеді. Портфолио ПӨО порталына жүктелгеннен кейін, екі апта ішінде топ тренері басшылар портфолиоларын бағалап, нәтижелерді ПШО-на жібереді. Қажет болған жағдайда, ПӨО эксперттері портфолионы бағалау бойынша шешім қабылдауда тренерлерге көмек көрсетеді. Сондай-ақ, эксперттер критерийлерге сәйкес тренерлердің әділ бағалайтындығына көз жеткізуі керек.

Сонымен қатар, басшылардың портфолиолары кодпен жазылып, екі аптаға созылатын тәуелсіз тренерлерге жіберіледі. Топ тренерлері мен тәуелсіз тренерлердің портфолиоларын бағалау негізінде, модерацияға түскен портфолио анықталады.

Портфолио модерациясын эксперттер жүзеге асырады.

Бағалау бойынша қорытынды шешімді ПӨО Емтихан кеңесі қабылдайды және сертификаттауға ұсынылған басшылардың тізімін бекітеді.

## **2. Таныстырылымдарды бағалау**

### **2.1 Таныстырылымдардың мазмұны**

Басшы оқытудың бірінші, екінші кезеңдерінде портфолио мазмұнына қатысты екі таныстырылым ұсынады. Бұл таныстырылымдар басшы портфолиосындағы есептердің түпнұсқалығын анықтауға септігін тигізеді және формативті бағаланады. Таныстырылымдар басшының мектептегі өзгерістерді басқару және мектептегі әріптестері мен мектепаралық сындарлы қарым-қатынастарды дамыту қабілетіне шоғырланған.

#### **Оқытудың бірінші кезеңіндегі 1- таныстырылым (20 минут)**

Бұл таныстырылым келесілерді көрсететін бес слайдтан немесе үш плакаттан тұрады:

- мектептегі бұл өзгерістерді жүзеге асыру қажеттіліктері қалай анықталды;
- бұл өзгерістерді енгізу үшін іс-әрекеттегі әріптестерді қолдау (коучинг пен тәлімгерлік) қалай өтті;
- бұл өзгерістердің тиімділігі қалай бағаланады.

#### **Оқытудың екінші кезеңіндегі 2 - таныстырылым (20 минут)**

Бұл таныстырылым келесілер кіретін бес слайдтан немесе үш плакаттан тұрады:

- мектепті дамыту жұмысына қатыстырылған барлық әріптестерді, олардың рөлдерін сызба немесе диаграмма арқылы көрсету (әріптестерін қолдайтын басқа көшбасшылар, коучтар, тәлімгерлер, коучинг сессияға қатысушылар, тәлім алушылар, ақпарат немесе мәліметтерді жинақтауға үлес қосқан адамдар, оның ішінде оқушылар және/немесе ата-аналар);
- бір негізгі әріптестің мектепті дамыту жұмысына қосқан үлесін толық сипаттау. Басшының бұл әріптеспен кәсіби қатынастарын талдау және олардың мектепті дамыту жұмысына қалай көмектескендері немесе бөгет болғандары;
- мектептегі және/немесе одан тыс жердегі оқыту және оқу тәжірибесінің дамуын қолдайтын кәсіби әріптестер қоғамдастығын құру жоспары.

## 2.2 Таныстырылымдарды формативті бағалау үдерісі

Көп оқушылары бар топтар таныстырылым күндері топшаларға бөлінуі тиіс. Таныстырылымдарды ұсынатындардың саны әр топшада 15 адамнан аспауы керек.

Әріптестердің портфолио таныстырылымдарын бағалауға қатысуы топтың барлық басшыларының оқу үдерісіне септігін тигізетін болады.

Тренерлер, басшылар мен эксперттер (егер қатысса) таныстырылымның әрбір бөлігін формативті бағалау үшін проформалар қолдануға тиісті (2 және 3 Қосымша).

## 3. Портфолионы бағалау

Портфолио – дәлелдемелердің үш түйінді критерийлерге сәйкестігінің және басшылардың Бағдарламаны табысты бітіргенінің басты көрсеткіші болып табылады.

Бұл критерийлер басшылар:

1. бағдарламада ұсынылған түйінді идеяларды түсінетінін, қажетті білім алғандығын;
2. осы идеяларды өздерінің тәжірибесінде қолданатындығын;
3. жаңа тәжірибені енгізуін рефлектілейді және өздерінің қызметін одан ары жетілдіру үшін нәтижесін ескеретіндігін көрсетеді.

Басшыға арналған стандарттар (Қосымша 1) бағалау критерийлеріне қалай жетуге болатынын анықтайды. Портфолионың әрбір бөлімі үш критерийлердің болуын көрсетуі тиіс, алайда портфолионың кейбір бөлімдеріндегі бір немесе бірнеше критерийлердің дәлелі басқаларына қарағанда анағұрлым сенімді болуы мүмкін.

### 3.1 Портфолио мазмұны

Портфолионы әзірлеуге қойылатын талаптар төмендегі кестеде көрсетілген. Бағдарламаның барлық кезеңінде, тренерлер формативті баға беріп, өз топтарындағы басшыларға портфолиосының мазмұны мен құрылымы бойынша қолдау көрсетеді.

| Бөлімдер | Сөздер саны | Қосымша құжаттар | Орындалу кезеңдері |
|----------|-------------|------------------|--------------------|
| 1        |             |                  |                    |

|  |                    |  |                 |
|--|--------------------|--|-----------------|
| <p><b>А.</b> Аралық және қорытынды кесте мен диаграммада берілген курс алдындағы кезеңде жиналған мәліметтерді талдау.</p> <p><b>В.</b> Курс алдындағы кезең шеңберінде жүргізілген мектеп тәжірибесін зерттеу мәліметтерінің негізіндегі рефлексивті есеп.</p>  | <p><b>1000</b></p> | <p><b>1-қосымша:</b><br/>Өзінің түзетулері және әріптестердің немесе/және тренердің формативті кері байланысы ескерілген, мектеп мәліметтерін талдауы бойынша таныстырылым (5 слайд)</p> | <p>1- кезең</p> |
| <p><b>2</b></p>  |                    |  |                 |
| <p><b>С.</b> Мектепті дамыту жоспары, 1- нұсқа мазмұнына келесілер енгізілген:<br/>бағдарламаның түйінді идеялары, күтілетін нәтижелер, күтілген нәтижелермен мақсаттарға жетуге жоспарланған әрекеттер, басшының командадағы рөлі, үдеріс және нәтиже мониторингісі мен бағамдауы.<br/>Жоспарлау тәсілі мен күтілетін нәтижелерді бағалауды сипаттайтын қысқаша түсіндірме.</p> | <p><b>250</b></p>  |  | <p>1- кезең</p> |
| <p><b>3</b></p>  |                    |  |                 |

|  |                    |  |   |
|--|--------------------|--|---|
| <p><b>D.</b> Зерттеудің алғашқы нәтижелерінің талдауымен мектеп дамуының сынамалық жоспарлауының жүзеге асу үдерісі туралы рефлексивті есеп.</p>   | <p><b>1000</b></p> | <p><b>2-қосымша: Мектепті дамыту жоспарының 1-нұсқасын жүзеге асыру бойынша дәлелдемелер</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тәлімгерлік үдерісі.</li> <li>2. Коучинг үдерісі.</li> <li>3. Зерттеу сабағы (Lesson study).</li> <li>4. Сабақтағы өзгерістер: <ul style="list-style-type: none"> <li>- сабақты жоспарлау,</li> <li>- басшының сабақтағы бақылауды өткізуі,</li> </ul> </li> <li>5. TALIS -1 11, 18 және 24- сауалнама сұрақтары бойынша кестелері және графикалары</li> </ol>  | <p>2- кезең</p>                             |
| <b>4</b>   |                    |  |   |
| <p><b>E.</b> Стратегиялық басымдықтары, іс-әрекеттер және жүзеге асыру, коучинг пен тәлімгерлікті қосқанда, және эвалюация жоспары бар мектеп дамуының 2 жоспары. TALIS 11, 18 және 24 зерттеу мәліметтерінің сұрақтары бойынша талдау; мектепті басқарудағы қиындықтарды түсінуге және мектептің негізгі даму бағытын анықтауға көмектесуі туралы негіздеме-түсініктеме (500 сөз)</p> | <p><b>500</b></p>  |  | <p>2 - кезең</p>                            |
| <b>5</b>   |                    |  |   |
| <p><b>F.</b> Ұзақ мерзімді тәжірибе кезіндегі мектептің даму үдерісі туралы қорытынды есеп</p>   | <p><b>1500</b></p> | <p><b>3-қосымша: Мектепті дамыту жоспарының 2-нұсқасын жүзеге асыру бойынша дәлелдемелер</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Желілік қоғамдастық.</li> <li>2. Тәлімгерлік үдерісі.</li> <li>3. Коучинг үдерісі.</li> <li>4. Сабақты зерттеу (Lesson study).</li> <li>5. Оқыту мен оқудағы өзгерістер: <ul style="list-style-type: none"> <li>- сабақты жоспарлау,</li> <li>- басшының сабақты бақылауын өткізуі.</li> </ul> </li> <li>6. TALIS-1 және TALIS-2 сауалнамаларының 11,18,24 сұрақтары бойынша салыстырмалы кестелер мен диаграммалар.</li> </ol> | <p>Мектептегі тәжірибенің екінші кезеңі</p> |
| <p><b>Барлығы</b></p>  | <p><b>4250</b></p> |  |   |



## 3.2 Портфолионы бағалау үдерісі

Портфолиолар бағалау үшін тәуелсіз тренерге және топ тренеріне онлайн түрде қолжетімді болады.

### 3.2.1 Формативті бағалау

Оқытудың бірінші кезеңінің соңында басшылар № 1-ден № 2-ке дейінгі (А, В, С, есептер) портфолио бөлімдерін электронды түрде тапсырады. Осы кезеңде топ тренері (4-қосымшадағы) критерийлерге сәйкес есептерді формативті бағалайды және формативті пікір береді.

Оқытудың екінші кезеңінің соңында басшылар № 3, № 4 бөлімдерін (D, E есептер) электронды түрде тапсырады. Топ тренері портфолионың барлық есептерін формативті бағалайды.

Эксперт формативті бағалау барысында тренерге қолдау көрсетеді. Эксперттің тренерге кеңес беруі мектептегі екінші тәжірибе кезеңінде де жалғасады.

### 3.2.2 Суммативті бағалау

Мектептегі екінші тәжірибенің соңында басшылар №1 бастап № 5 дейінгі (А бастап F дейінгі есептер) бөлімдері кіретін портфолионың қорытынды нұсқасын веб-порталға жүктейді. Тренерлер әрбір басшының портфолиосындағы А, В, С, D, E, F, есептерін суммативті бағалап, алдын ала баға қояды. Осыдан соң тәуелсіз тренер портфолионы дербес бағалайды. Эксперт портфолионы келесі жағдайларда модерациялайды:

- топ тренері мен тәуелсіз тренердің портфолиоға қойған бағаларында айырмашылық болған кезде;
- топ тренері/тәуелсіз тренер портфолионы «шекті деңгей», «қанағаттанғысыз», «жақсы» деп бағалаған жағдайда;
- плагиат анықталғанда.

Модерация үдерісінен кейін портфолиосына «шекті деңгей» немесе «қанағаттанғысыз» бағалары қойылған басшылар топ тренерінің формативті пікірін алады және жетілдірілген портфолионы қайта тапсыру мүмкіндігіне ие болады. Тәуелсіз тренер жетілдірілген портфолионы қайта бағалайды, одан әрі портфолио «жақсы» деген бағаны ала алмайды. Егер де портфолио қайтадан «шекті деңгейге» бағаланса, тәуелсіз тренер портфолионы жақсартуға соңғы мүмкіндік бере отырып, бағаланатын басшыға формативті пікір жібереді. Портфолиосы екі реттен артық «қанағаттанарлықсыз» деп бағаланған басшылар білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен оқудан шығарылуға жатады.

#### **4 Сертификаттауға ұсынылған басшылар тізімін ресми бекіту. Апелляция**

Қорытынды бағалар сертификаттауға ұсынылған басшылар тізімін құру және басшыларды сертификаттауға ұсыну бойынша Емтихан кеңесіне (одан ары - Емтихан кеңесі) пайдаланылады. Емтихан кеңесі сертификаттау тізімін бекітеді. Емтихан кеңесінің құзыретіне басшылардың «есептелмеді» бағалануы және кезкелген тәртіп бұзушылық жағдайларды қарастыру кіреді. Дәлелдемелерге сүйене отырып, кеңес қайта тапсыру жөнінде шешім қабылдайды.

Портфолиосы «қанағаттанғысыз» бағаланған басшыларға, портфолионы қайта тапсыруға рұқсат беріледі. Топ тренері басшылардың электрондық поштасына портфолионы қалай жақсарту туралы ұсыныс жібереді. «Қанағаттанғысыз» баға себептерінің негіздемесі суммативті бағалау үдерісінде ұсынылады және Педагогикалық өлшеулер орталығымен (одан ары – ПӨО) қол қойылады.

Емтихан кеңесі ауыру немесе жеке жағдайлардың себебінен бағдарлама бойынша оқуды аяқтамаған басшылардың жағдайларын қарастырады.

Емтихан кеңесі барлық ереже бұзушылық жағдайларын, оның ішінде плагиатты қарастырады. Емтихан кеңесі плагиат жағдайлары бойынша басшының қайта тапсыру мүмкіндігі жөніндегі шешім қабылдайды.

Емтихан кеңесінен соң сертификаттауға ұсынылған және ұсынылмаған басшылардың ресми тізімі құрастырылады және де сертификаттауға ұсынылмаған басшылар үшін қайта тапсыру бойынша шешім қабылданады.

Басшыларды сертификаттау нәтижелері туралы оқу орталығы хабардар етіледі.

#### **Апелляция**

Басшылардың «есептелмеді» шешімін апелляцияға беруге құқығы бар. Эксперттер, тимлидерлер, бас экспертпен қабылдаған бағалау және портфолио сапасы бойынша модерация шешімдері қарастырылмайды. Апелляция осы құжатта сипатталған бағалау үдерісі сақталмаған жағдайда ғана жүргізіледі. Бұл жағдайда ПӨО-ға апелляцияға негіз болатын басшының дәлелдемелер тіркелген және егжей-тегжейлі сипатталған өтініші.

Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген мерзім ішінде ПӨО апелляция шешімі бойынша басшы өтінішін қарастырады және дәлелді жауап береді.

## Тренерлерді бағалау

### 5 Кіріспе

Басшылар бағдарламасы бойынша тренерлерді бағалауды жоспарлау мен реттеу тәсілі білім беру бағдарламаларының оқыту, үйрету және бағалау қағидаларымен, көзқарастарымен толық сәйкес келеді. Бағалау ПӨО-мен өткізіледі және координацияланады.

Біліктілікті арттыру жүйесінде бағалау оқытудың ажырамас бөлігі болып табылады. Тренерді бағалау кәсіби тәжірибесі мен оқытуының тиімділігін арттыру мақсатында жасалған. Формативті бағалау да, суммативті бағалау да оқытудың бір бөлігі ретінде қарастырылады, яғни оқытудың ажырамайтындығын көрсетеді.

Тренерлер басшылардың біліктілін арттыру бағдарламасын толық игеру және ендіруінде, олардың кәсіби іс-әрекеті мен оқыту нәтижелерін бағалауда маңызды роль атқарады.

Бағалау тренерлердің «Кәсіби құндылықтар», «Жоспарлау», «Оқыту», «Бағалау» және «Эвалюация» бөлімдері бойынша стандарттарға жетулеріне қолдау көрсетеді.

Формативті бағалау тәлімгерлік арқылы жүргізіледі. Суммативті бағалау түйінді критерийлерге сай, портфолио дәлелдемелерінде келтірілген тренердің қызметі және кәсіби көзқарасын негізге ала отырып жүргізіледі. Тренерлер өзінің портфолиосы үшін дәлелдемелерді басшыларды оқытуда сапаны (нәтижелілігін) анықтау үдерісінде жинайды.

Тренерлердің білімі мен тәжірибесін эксперттер бағалайды. Тренерлерді бағалау басшыларды бағалаумен тығыз өзара байланыста жүргізіледі және бірдей құндылықтар мен қағидаларға негізделеді.

Эксперттер тренерді бағалаудың жоғары этикалық стандарттарға сай жүргізілуіне жауап береді, жұмыста адалдық, тиімділік, еңбекқорлық және кәсібилікті көрсетеді.

Бағалау адекватты/сәйкес және сындарлы болуы керек. Бағалауға ұсынылған қызмет дәлелдемелері кәсіби даму мен қызметтің маңызды бөлігі болып табылады (жоспарлау педагогикалық тәжірибенің негізін құрайды). Нақты дәлелдемелерге негізделетін формативті және суммативті бағалаудың арасына нақты шек қойылуы тиіс. Эксперттер **нені, қайдан және қалай** іздеуін түсіну үшін бағалау критерийлері мен дәлелдемелердің түрлерінің арасына нақты координация қажет. Бағалаудың критерийлерге негізделуі оның негізгі қағидасы болып табылады. Бұл тренердің белгіленген критерийлер бойынша сәйкес стандарттарға қол жеткізу үшін дәлелдемелерді пайдаланғанын көрсету керектігін білдіреді.

Басшыларының біліктілігін арттыру бағдарламасын толық меңгерту үшін оқу мен оқытудың жаңа тәсілдерін түсінетін, жоғары уәжделген, білікті тренерлер тобы қажет.

Басшылардың оқу сапасын бағалаумен (нәтижелілік) қатар, тренерлер өзінің жеке оқуы мен тәжірибесін бағалауы тиіс, сол арқылы өз жұмысының сапасын көрсету үшін портфолио дәлелдемелерін жинақтайды. Эксперттер тренердің білімі мен тәжірибесін басшыларды бағалауда қолданылатын бағалаудың түйінді критерийлеріне сәйкес бағалайды. Критерийлерге сай болған жағдайда, тренер сертификатталады.

## **6 Тренер тәжірибесін бағалау**

Жоспарлау, оқыту, оқу мен бағалау бойынша тренер тәжірибесін формативті бағалау оқытудың екінші кезеңінде аймақта бекітілген эксперт арқылы жүзеге асырылады.

Тренерді формативті бағалаудың мақсаты:

- тренер тәжірибесінің күшті және әлсіз жақтарын анықтау;
- тренер тәжірибесі мен оқытуын дамытудың жеке мақсатымен келісу;
- өзекті мәселелер бойынша қосымша әдебиеттер, сындарлы кері байланыс ұсыну арқылы ары қарай кәсіби дамуын ынталандыру.

Бақыланатын оқу сессияларын бірігіп талқылау тренер тәжірибесін және оқытуын дамыту үшін жеке мақсаттарын белгілеуге, даму бағыттарын анықтауға/келісуге көмегін тигізеді. Тренер өзінің тәжірибесіне енгізген өзгерістеріне сәйкес кері байланысты, олардың тиімділігін анықтау және бағалау үшін ала алады. Кері байланыс тренерге өзінің алдағы жоспарына жетілдірулер енгізуіне көмектеседі.

Егер тренер сертификатталатын болса, онда оған А бөлімінің есебін дайындауы қажет болады. Эксперт оған қолдау көрсетеді. Тренер бағдарламаның түйінді идеяларын білетіні мен түсінетіндігін, рефлексия жасау дағдысын растап, бөлімнің барлық талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету үшін эксперттің ұсыныстарына сәйкес және өзін-өзі бағалау мен рефлексия нәтижелеріне сүйене отырып, өзінің есебіне толықтырулар мен өзгерістер енгізуге міндетті.

В, С есептеріне кеңес беру де екінші оқыту кезеңінде жүргізіледі. Эксперт тренердің бағалау критерийлеріне, есеп талаптарына сәйкес дәлелдемелерді қалай ұсыну қажет екендігін білетіндігіне және түсінетіндігіне көз жеткізуі қажет.

Оқытудың екінші кезеңінде тренердің тәжірибесін бақылау барысында эксперт басшылардың стандарттарға сай болуы және тиімді қолдау көрсету үшін, тренердің формативті бағалауды пайдалануын бақылап, сол бойынша тренермен бірге талқылау жүргізеді.

## 7 Тренер портфолиосын бағалау

### 7.1 Портфолионы бағалау қағидалары

Жалпы білім беру ұйымдары басшыларының біліктілігін арттыру курстары Бағдарламасының тренерлері бағдарламаның қағидасы және тәжірибесіне сәйкес өзінің рөлін атқарады. Егер де тренер сертификатталмаған болса, оған суммативті бағалану үшін ең бірінші тренерлік тәжірибеге негізделген дәлелдемелер портфолиосын ұсыну қажет. Бұл портфолио осы нұсқаулық негізінде құрылуы керек және ол «Тиімді оқыту мен оқу», «Мектептегі мұғалім көшбасшылығы», «Педагогикалық қоғамдастықтағы мұғалім көшбасшылығы» білім беру бағдарламалары шеңберінде «Тренерді бағалау үлгісі» негізіне сәйкес бағаланады.

Басшыларды оқыту Бағдарламасында тренерге арналған кәсіби стандарттар 5-қосымшада берілген. Басшыларды оқыту Бағдарламасының тренерлері «Тиімді оқыту мен оқу», «Мектептегі мұғалім көшбасшылығы» және «Педагогикалық қоғамдастықтағы мұғалім көшбасшылығы» бағдарламалары тренерлерінің стандарттарына қоса, осы кәсіби құндылықтар, білу мен түсіну және дағдыларға сәйкестікті көрсетуі керек.

Портфолио дәлелдемелері келесідей болуы керек:

- құрылымдалған: дәлелдемелердің тиісті бөлігін тауып алуға болатындай, портфолио жеткілікті түрде жүйелі дайындалған ба;
- валидті: дәлелдеме талаптарға сәйкес келе ме, мысалы, «Тиімді оқыту мен оқу» бағдарламасы бойынша тренер портфолиосының В есебінде 4 тізбектелген сессияларды жоспарлау жазбасы бар ма;
- жеткілікті: барлық дәлелдемелер баржәне олар талаптарға сәйкес пе;
- түпнұсқа: барлық ұсынылған дәлелдемелер тренердің жеке өз жұмысы болып табыла ма.

Бағалаудың анық және толық көрінісін ұсыну үшін арнайы дайындалғандықтан, тренер тарапынан портфолионың құрылымына қойылатын талаптар нақты сақталуы қажет. Егер тренер тиімсіз немесе сәйкес емес ақпаратты, жеткіліксіз немесе тым көп мәтінді ұсынса, не болмаса мәліметтің бір бөлігін қалдырып кетсе – бағалау шешіміне елеулі әсерін тигізетінін есте сақтау керек. Бұл портфолионың «есептелмеді» деп бағалануын білдіреді.

Мұндай талаптар тренерлердің наразылықтарын туғызуы мүмкін, өйткені олар көбірек дәлелдемелер ұсынуға тырысады. Алайда портфолиода көп болсын, аз болсын талап етілетіні – кәсіби жұмыстың белгілі бір бөлігін ой елегінен өткізіп сипаттау, соның ішінде, тапсырмаларды орындауға жауапты қарау, талаптарды, айталық, тапсыру мерзімі мен портфолионың құрылымын рәсімдеуді сақтау.

Портфолионың бұл форматы тренер портфолиосын бағалау критерийлеріне сәйкестігін қамтамасыз етуге бағытталған. Құрылымның өзі тренерлерге өзін

неғұрлым жақсы жағынан көрсетуге мүмкіндік береді.

## 7.2 Портфолио мазмұны

Сертификаттауға арналған тренер портфолиосы немесе басқа бағдарламаны растау портфолиосы келесі есептерді қамтиды: А есебі (түйінді идеяларды білуі және түсінуі), В есебі (Тиімді тәжірибе), С есебі (Рефлексия және даму) (6.1 -қосымша).

Ағымдағы тәжірибе бойынша тренер портфолиосы В есебінен (Тиімді тәжірибе) құралған (6.2-қосымша). Ресертификаттау рәсімін өту кезінде В (Тиімді тәжірибе) және С (Рефлексия және даму) есептері ұсынылады (6.3-қосымша).

Тренер жылына кемінде 1 (бір) рет портфолио ұсынады. Бұл портфолио оқыту мен оқытуда жаңа тәсілдерді қолдану тәжірибесін қалай жақсартатынын және дамытатынын, сондай-ақ тұтас алғанда бағдарламаның табыстылығына ықпал ететін оқуының үздіксіздігін куәландырады.

### Қазақстан Республикасы жалпы білім беру ұйымдары басшыларының біліктілігін арттыру курстары Бағдарламасы тренерлерінің портфолиосының жалпы құрылымы

| Бөлімдер |   | Сөздер саны                           |
|----------|---|---------------------------------------|
| <b>А</b> | <b>Түйінді идеяларды білу және түсіну</b><br>Мектеп тәжірибесінде өзгерістер қажеттігін негіздеу бөлімі:<br>енгізу және басқару | <b>2500</b>                           |
| <b>В</b> | <b>Тиімді тәжірибе</b><br>Жоспарлау, оқыту және бағалау бойынша бөлім   | <b>750</b>                            |
| <b>С</b> | <b>Рефлексия мен даму</b><br>Болашақ тәжірибесіндегі оқуы мен өзгерістер бойынша бөлім  | <b>750</b> (ресертификаттау–<br>1500) |

### 7.2.1. Тренерлердің үздіксіз дамуының дәлелдемелер портфолиосы

Сертификатталған тренер оқытуды жүргізген белгілі бір бағдарлама бойынша әрбір лектің соңында жылына бір мәртеден кем емес В және С бөлімдерін (750 сөз) (6.1 қосымша) әзірлеуі керек. Бұл бөлімді бекітілген эксперт формативті бағалайды. В және С бөлімдерінде көрсетілгендей, тренердің үздіксіз жүйелі дамуы туралы ақпаратты жинауы басқарымды болып қана қоймай, тренердің өзіне де пайдалы болуы керек. Мәліметтер тренердің қызметі мен тәжірибесінің талдауына негізделіп, тиісті форматта ұсынылады.

Бекітілген эксперт берген кері байланыс тренерге болашақта сабақ беруіне көмектеседі. Бұл үдеріс қайталауға мақсатталмаған - жаңа идеялар және тәжірибемен сапаландырылған, курстың әрбір легімен тренер тәжірибесін қайта ұғынатын кәсіби оқудың спиральдары болып табылады.

## 7.2.2.Ресертификаттауға арналған тренердің дәлелдемелер портфолиосы

Ресертификаттауға негіз болады:

- ресертификаттауға дейінгі кезеңдегі тренердің тәжірибесі мен дамуына жалпы шолу;
- ресертификаттауға дейінгі кезеңдегі тренердің тәжірибесі мен дамуының В бөліміндегі дәлелдемелеріне жалпы шолу;
- бекітілген және тәуелсіз эксперттермен суммативті бағалаған курстың соңғы легіндегі тәжірибе негізінде дайындалған В және С бөлімдерінің дәлелдемелері. Сонымен қатар, С бөлімінде тренердің ресертификаттауға дейінгі тәжірибесінің бүкіл кезеңінің рефлексиясы көрініс табады.

Ресертификаттау шеңберінде тренер портфолиосын бағалауды бірізділікпен бекітілген эксперт, тәуелсіз эксперт және тимлидер (қажет болғанда) өткізеді. Ресертификаттауға ұсыныс ПӨО Емтихан кеңесіне бекіту үшін беріледі. Тренерлерді ресертификациялау аралығы 2 (екі) жылды құрайды.

## 7.3 Портфолионы бағалау үдерісі

### 7.3.1 Портфолионы формативті бағалау

*Тренер портфолиосын формативті бағалау* екі кезеңнен тұрады:

1-кезең – аймаққа эксперттің келу кезеңіндегі портфолио бөлімдерін формативті бағалау. Бұл кезеңде экспертте А бөлімін (сертификаттау, басқа бағдарламаны растау жағдайында) және ішінара В бөлімін формативті бағалауға мүмкіндік бар.

2-кезең – тәуелсіз тренер ретінде басшылар портфолиосын бағалау аяқталғаннан кейін екі апта ішіндегі қашықтықтан бағалау. Бұл кезеңде В және С есептері бағаланады.

Тренерді формативті бағалаудың мақсаты:

- білім беру сапасын жақсарту мүмкіндіктерін анықтау;
- осы мүмкіндіктерді жүзеге асыру әдістері мен нысандарын анықтау;
- білім алуына жәрдемдесу.

Эксперттер бағалау барысында тренердің Бағдарламаның түйінді идеялары мен өзгеріске деген көзқарасына; қызығушылығы мен Бағдарламаның мақсаттарын табысты іске асыруына; өз тәжірибесіне оқыту мен оқудың жаңа тәсілдерін қолдану ұмтылысы мен қолдану мүмкіндігіне назар аударады.

Эксперттің осы кезеңдегі тәлімгерлігі тренердің портфолио есептерін дайындаудағы рефлексивті тәжірибесін қолдауында болып табылады. Эксперт портфолио есептерін оқиды және негізгі критерийлерге сәйкестігін бағалайды. Эксперт формативті бағалау барысында тренердің кәсіби дағдыларын дамыту үшін пікір/ұсыныстар жазбаша кері байланыс түрінде ұсынылады.

Формативті бағалау құралы болып дәлелдемелердің ең қысқа талаптары көрсетілген тренер портфолиосын бағалау рубрикасы табылады.

Эксперт бағалауға сындарлы және оң қарауы керек. Эксперттің кәсіби тренерлер жұмысын бақылауы, жазалау әрекетінен гөрі, жағымды жетістіктерін мақұлдауға бағытталған.

Әрбір портфолио тренердің жеке жетістіктерінің дәлелдемесі: тәжірибе дәлелдемелерімен қуатталған рефлексиясында кәсіби өмірінің аспектілері жайлы баяндауы болып табылатынын ескеру керек. Тренер ұсынған дәлелдемелерінде өз ойынан, «жүрегі» мен «қолынан» көп нәрселерді қосады. Эксперт портфолионы оқып, тренердің кәсіби құндылықтары, сонымен қатар білімі, түсінігі мен дағдылары туралы біледі. Эксперт осы тренердің басқаларды оқытып әрі өзі оқи отырып, кәсіби тұрғыдан қалай өскендігін зерттейді.

### **7.3.2 Портфолионы суммативті бағалау**

Сертификаттау/ресертификаттау барысында бағалау критерийлері мен стандарттар талаптарына сәйкестігін растау үшін тренер портфолиосы алдымен бекітілген экспертпен, сонан соң тәуелсіз экспертпен суммативті бағалау үдерісінен өтеді.

Тренер өз портфолиосын құрастыруға жауапты, дегенмен тренер мен экспертке қолайлы болу үшін портфолионы бағалауда дәлелдемелердің минимальды талаптары көрсетілген рубриканы қолдану қажет. Бұл рубрикалар суммативті және формативті бағалау үшін де қолданылады. Тренер портфолиосын бағалау талаптары б- қосымшада баяндалған.

Бағалау туралы шешім шығару үшін бағалаудың үш түйінді критерийіне сәйкес тренер портфолиосының дәлелдемелерін тексеру эксперт рөлінің маңызды бөлігі болып табылады. Бұл эксперттің нақты және әділ шешімдерді шығару үшін критерийлерді біліп, түсінетіндігін көрсетеді.

Тренердің дәлелдемелері үш түйінді критерийге жеткілікті түрде сәйкес келетіндігін анықтау үшін эксперт портфолионы біртұтас (холистикалық) қарастырады. Бұл жоғары кәсіби пайымдау дәрежесін талап етеді.

Эксперт тренерлерге «есептелді» немесе «есептелмеді» бағасын қояды:

- тренер портфолиосы бағалаудың үш түйінді критерийіне сәйкес болса, «есептелді» деген баға қойылады.
- дәлелдемелер жоқ немесе жеткіліксіз және талаптарға сәйкес болмаса, «есептелмеді» деген баға қойылады.

### **7.3.3 Портфолионы тәуелсіз бағалау**

Тренердің аты-жөні, оқу орталығы, курс өткізу аймағы немесе фотосуреттер



сияқты жеке ақпараттар жойылып, кодталған түрдегі тренер портфолиосын тәуелсіз эксперт алады. Тренердің тәлімгері болып табылмайтын тәуелсіз эксперт өздігінен, бекітілген эксперттің қандай да бір араласуынсыз немесе ықпалынсыз портфолионы бағалайды. Тәуелсіз эксперт **«есептелді»** немесе **«есептелмеді»** бағаларын қояды.

Тренердің стандарттары, портфолионы бағалау критерийлері және талаптарымен эксперттің таныс екендігіне негізделген, қажет болған жағдайда сүйену үшін түсінікті және қолжетімді болатын ұсыныстар.

1. Портфолионы қарастырған кезде эксперт бағалау критерийлеріне қарамай, алдымен оны толық оқып шыққаны жөн. Бұл тренингіні бақылау формасы, формативті пікірлер және т.б. қоса тіркелген құжаттардың сапасын түйсінуге көмектеседі, бірақ оларды жіктеп оқымай, тұтас оқып шыққан дұрыс. Бұл рубрикалар бойынша кез келген сәйкессіздікті анықтауға көмектеседі.

2. Портфолионы оқығаннан кейін, эксперт жұмыстың дәлелдемелері тренерге қатысты келесі жағдайларды растай ма, жоқ па, соны анықтайды:

- түйінді идеяларды **біле ме және түсіне ме;**
- осы идеяларды өз тәжірибесінде **қолдана ма;**
- жаңа әдістемелерді енгізуге **рефлексия** жасай ма, одан әрі дамуы үшін өзгерістерді есепке ала ма.

3. Эксперт дәлелдемелермен таныс болған соң бағалау рубрикаларын қолдана отырып дәлелдемелердің бағалау критерийлеріне сәйкестілігін тексеруге кірісуге болады. Бұл дәлелдемелер қаншалықты «оңай» табылатындығын анықтайды. Мысалы, рефлексиялық есептер орынды және шоғырланған ба немесе жалпы және сипаттамалы ма? Тренерлерге әр модуль мен идеяны үстіртін түсінгені емес, тәжірибесін дамытуға ықпал ететін бағдарлама идеяларына ашықтық пен әрекеттестікті көрсету маңызды.

4. Сонан соң экспертке тренердің дайындаған портфолиосында критерийлері қалай көрініс тапқаны не таппағанына баса назар аудару қажет. Рубрикаларды қолдану кезіндегі қысқа жазбалар экспертке бағалау туралы нақты шешімге келуге көмектеседі. Егер де шешім қиындықтар туғызып немесе таласқа түсетін болса, бұл жазбалар пайдалы болады.

5. Талаптарға сәйкес (сәйкес емес) дұрыс құрылымдалған портфолио тексерілуі тиіс. Алайда **«есептелді»** мен **«есептелмеді»** аралығындағы портфолиолардың шешім қабылдауға әсер етуі мүмкін дәлелдемелерді эксперт мұқият қарастыруы қажет.

6. Кей жағдайларда эксперт бас экспертпен келісіп алуы пайдалы болуы мүмкін. Мұндай жағдайларға жұмыс өтіліне тәуелсіз кез келген эксперт тап болуы мүмкін. Олардың тәжірибесіне қарамастан, келесі әрекеттеріне дұрыс бағыт беру үшін басқару мен көмек кез келген жағдайда қажет болады.

7. Егер эксперт тренерлердің бір бағдарлама бойынша оқып жатқандығына немесе бір мекемеде жұмыс істейтіндігіне қарамастан, олардың портфолиосының мазмұны бірдей екендігін анықтаса: эксперт тренер портфолиосы туралы ПӨО-ға хабарлауы керек; плагиатқа қатысты туындаған күдіктің себебі туралы қысқаша есеп-негіздеме жазуы керек.

### 7.3.4 Модерация

Бекітілген және тәуелсіз эксперттің бағасы арасында айырмашылық болған

жағдайда модерация жасау қажет. Портфолио жаңадан бағаланып, қорытынды шешім шығарылады. Егер тренердің портфолиосы модерацияға жатқызылса, онда екінші тәуелсіз эксперт модерация жасайды. Екі тәуелсіз эксперт пен бекітілген эксперт қойған бағалар арасындағы айырмашылық сақталған жағдайда, суммативті баға жөнінде эксперттер тимлидері шешім қабылдайды. Тимлидерден кейін де тренердің портфолиосын бағалауда айырмашылық сақталған жағдайда, модерация үдерісіне бас эксперт араласады.

Модерация портфолио дәлелдемелерінің негізінде бағалау рубрикалары мен критерийлеріне сәйкес әділ жүргізіледі. Бұл рәсімнің стандартты формуласы жоқ. Мысал үшін, егер алдын ала бағалаудың нәтижесі «есептелді», ал тәуелсіз бағалауда «есептелмеді» қойылса, онда модерация рәсмін өткізу керек, бірақ бұл да модерация нәтижесін түбегейлі шешпейді.

Модерация валидтілік, жеткіліктілік, түпнұсқалық пен сенімділікті қамтамасыз ететін бағалау үдерісінің елеулі құрамдас бөлігі болып табылады. Ол бағалау барысында үдеріске қатысушылар үшін стандарттарды түсіну, критерийлерді қолдану мен дәлелдемелерді интерпретациялауды дамытудың мүмкіндігі болып табылады. Бұл бағалау тәжірибесін жақсартуға бағытталған.

Бағалау жүйесі расталуы керек. Сапаны растаудың ішкі рәсімдеріне сүйене отырып, ПӨО бағалау үдерісінің стандарттарға сәйкес болуына көмектеседі. Сапаны бағалау тәжірибеде бағалау сапасына қатысты мәліметтерді жинау және талдау болып табылады. Бағалау сапасын растауды тимлидерлер тобы мен бас эксперт жүргізеді.

Бұл біртұтастық пен сапа соңғы қорытындысында стандарттарға сәйкес бағалау рәсімдері арқылы тренер мәртебесіне жетудің табысты болғандығын көрсететін сертификаттаумен расталады.

## **8. Сертификаттауға ұсынылған тренерлер тізімін ресми бекіту. Апелляция**

Модерация үдерісінен кейін тренерлер мен эксперттерді сертификаттау жөніндегі Емтихан Кеңесіне (бұдан ары – Емтихан Кеңесі) тапсыру үшін тренерлерге қойылған барлық бағалар тізімді жасауға пайдаланылады. Емтихан Кеңесі сертификаттау туралы соңғы шешімді қабылдап, сертификаттарды алу тізімдерін бекітеді. Емтихан кеңесінің құзыретіне тренерлердің «есептелмеді» бағалануы мен кез келген рәсім бұзушылық жағдайларын қарастыру кіреді.

Тренер портфолиосы «есептелмеді» деп бағаланған жағдайда, бір рет қайта тапсыру мүмкіншілігі бар. Соңынан ПӨО тренерлерге портфолиосын жақсартуға ұсыным жібереді. «Есептелмеді» бағасының негіздемесі суммативті бағалау барысында ұсынылады және ПӨО бекітіледі.

Емтихан кеңесі барлық рәсім бұзушылық жағдайларын, оның ішінде плагиатты қарастырады және тренер портфолиосын қайта тапсыру мүмкіндігі жөніндегі соңғы шешім қабылдайды. Емтихан кеңесінің отырысында сертификаттауға ұсынылған және ұсынылмаған тренерлердің ресми тізімі бекітіледі, сонымен қатар тренерлердің қайта тапсыруы туралы шешім қабылданады. ПӨО жарияланған тізім

бойынша тренерлерді сертификаттау нәтижелері мен олардың қайта тапсыру мүмкіндіктері туралы хабардар етіледі.

## **Апелляция**

Тренерлер «есептелмеді» шешімін апелляцияға беруге құқығы бар. Эксперттер, тимлидерлер, бас экспертпен қабылдаған бағалау және портфолио сапасы бойынша модерация шешімдері қарастырылмайды. Апелляция осы құжатта сипатталған бағалау үдерісі сақталмаған жағдайда ғана жүргізіледі. Бұл жағдайда негіз болатын тренердің ПӨО-ға апелляцияға дәлелдемелер тіркелген және егжей-тегжейлі сипатталған өтініші.

Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген мерзімі ішінде ПӨО апелляция шешімі бойынша тренер өтінішін қарастырады және дәлелді жауап береді.

## **Эксперттерді бағалау**

Эксперттер басшылар бағдарламасы бойынша сертификатталған болуы керек, өз рөлін бағдарламаның қағидаларына, жоспарына және тәжірибесіне сәйкес орындайды, сонымен қатар бағалауда ғана емес, білім саласындағы басқаруда да тиісті тәжірибелері болуы керек.

Эксперттің үздіксіз дамуының дәлелі басшылар бағдарламасындағы эксперт жұмысының мазмұны мен тәжірибесіне негізделеді және эксперт портфолиосының С бөлімінде көрініс табады.

Бекітілген тимлидер берген кері байланыс экспертке болашақта бағалау тәжірибесіне көмектеседі. Эксперттер өздерінің білімі мен дағдысын қалай күшейтетіндігі мен тереңдететіндігін, өздерінің қалай дамитындығын, көрсете алады.

**Басшыға арналған стандарттар**

| Басшы стандарттары   | Табыс өлшемдері  |
|--|--|
| <b><i>Басшының өздігінен дамуы</i></b>   |  |
| <p><b>1а. Стратегиялық көшбасшылық</b></p> <p>1. Заманауи басшының рөлін түсіну:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• қағидалар мен құндылықтары;</li> <li>• моральдік қағидалар;</li> <li>• әлеуметтік капиталды ұлғайту.</li> </ul> <p>2. Тұлға ретінде және кәсіби дамуды ұйымдастыра алу, заманауи инновациялар туралы хабардар болу;</p> <p>3. Стратегиялық жоспарлаудың маңызын білу және түсіну;</p> <p>4. ПШО бағдарламасын, тыңдаушылар қағидаттары мен тәжірибесін білу және түсіну.</p> | <p>1. Түрлі тыңдаушыларға арнап жазбаша және таныстырылым түрінде мектептің білімдік құндылықтары мен моральдік мақсатын тұжырымдай алу. Алқаласып және бірлесіп мұғалімдер тобымен, ата-аналармен жұмыс істеу.</p> <p>2. Жоспарлау барысында «Басшыға арналған нұсқаулықта», білім алушылардың кәсіби қоғамдастығында, зерттеу материалдарында айтылған ойларды қолдану.</p> <p>3. Мектептің даму жоспарын жаза білу.</p> <p>4. Коучинг пен тәлімгерлікті қолдана отырып, мұғалімдер тобымен алқаласып және бірлесіп жұмыс істеу.</p> |
| <p><b>1б. Басқару</b></p> <p>1. Саналы жеке тұлғалық қағидаттар мен құндылықтарды ұстану.</p> <p>2. Жеке кәсіби дамуды жоспарлауды қалай басқару керектігі туралы деректерге қол жеткізу.</p> <p>3. Мектептің өзін-өзі бағалау және дамытуды жоспарлау үдерісін қарастыра алу.</p> <p>4. Өзін-өзі эвалюациялауды іске асыра алу.</p> <p>5. Стратегиялық жоспарды; мектептің өзін-өзі эвалюациялау мен даму жоспарларын іске асыра алу.</p>   | <p>1. Бірінші «Мектептегі тәжірибе» кезеңінде іске асырылатын және оқытудың екінші кезеңінде мұқият бағаланатын мектептің даму жоспарын сынамалау.</p> <p>2. Рефлексиялық есептерден шығатын әрі қарай дамуды жоспарлаудың келесі айналымына арналған стратегияларды анықтау.</p> <p>3. Қайта қаралған мектептің даму жоспары алты айлық екінші «Мектептегі тәжірибе» кезеңінде іске асырылады.</p>  |
| <p><b>1с. Болашақ бағыттар</b></p> <p>Берілген мәнмәтін аясында жаңа бағыттарды болжамдай және жоспарлай алу.</p>  | <p>Ел ішіндегі және халықаралық іс-шараларға сілтеме жасау.</p>  |
| <b><i>Бүкіл мектептің дамуы</i></b>  |  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>2а. Стратегиялық көшбасшылық</b></p> <p>1. Мектеп жағдайын түсінеді:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• мектеп мәдениетіне ықпал ету;</li> <li>• мұғалімдер арасында жақсы қарым-қатынас орнату;</li> <li>• оқушылар арасында жақсы қарым- қатынас орнату.</li> </ul> <p>2. Тиімді оқыту мен оқушының нәтижелері арасындағы байланыстың маңызын түсіну.</p> <p>3. Барлық оқушылардан үлкен үміт күтудің маңызын түсіну мен үміт күте білу.</p> <p>4. Жағымды жұмыс ортасы мен жеке тұлғалық- кәсіби ахуалдың арасындағы байланысты түсіну.</p> <p>5. Кешенді мектеп деректерін жинау, түсіндіру мен пайдалануды түсіну мен білу.</p> <p>6. Деректер туралы кешенді ойларды жеткізе білу.</p> | <p>1. Мұғалімдерге кәсіби жұмыстарын орындау үшін қолдау көрсетілетін және сенім білдірілетін жағымды жұмыс ортасын ұйымдастыра алу.</p> <p>2. Оқушылар қалай оқу керектігін біледі.</p> <p>3. Мұғалімдер «Тиімді оқыту мен оқу» бағдарламасының оқыту тәсілдерін тиімді қолданады, сол себепті оқушылар белсенді оқып, жоғары жетістіктерге жететін жағымды сынып ортасы қалыптасқан.</p> <p>4. Бірқатар мағлұматтар мен оқушылардың нәтижелерін қолдана отырып, сыныптарда орын алған тиімді оқытудың дәлелдерін жинау.</p> <p>5. Басшы оқытуды нысанаға алған іс-әрекеттегі зерттеудің қорытынды жазбаларын жүргізіп, әр түрлі тыңдаушылардың алдында оның нәтижелерін ұсына алады.</p> |
| <p><b>2б. Басқару</b></p> <p>1. Үздіксіз кәсіби даму мәдениетін қалыптастыра алу.</p> <p>2. Оқушылардың үлгерімін жоғарылату мақсатында қызметкерлерді басқарып, басшылардың кәсіби дамуына қолдау көрсете алу.</p> <p>3. Мектепте бөлінген көшбасшылықты іске асыра және басқара алу, сондай-ақ мұғалімдерге мектеп пен сыныпта оқу көшбасшысы болуға көмектесу.</p> <p>4. Ұйымды басқаруда жоғары дағдылары болуы (уақытты тиімді пайдалану, қызметкерлерді басқару мен ұйымды дамыту).</p> <p>5. Жеке тұлғалық-кәсіби ахуалды қамтамасыз ететін және жетістікті жақсартатын жағымды жұмыс ортасын орната білу (табысты көбейтеді).</p>  | <p>1. Мектеп бойынша бүкіл басшылардың біліктілік деңгейін, білімі мен түсінігін арттыруды жоспарлау. Әлеуетті арттыруды жоспарлау.</p> <p>2. Оқыту мен оқу көшбасшылығы мектеп бойынша кеңінен бөлінеді.</p> <p>3. Іске асыру жоспары.</p> <p>4. Басшы алқаластық, бірлескен жұмыс ортасын дамыта алады.</p>  |
| <p><b>2с. Болашақ бағыттар</b></p> <p>Болашақ бағыттар және қызметкерлер мен оқушылар құрамын болжай алу.</p>  | <p>Ел ішіндегі және халықаралық іс-шараларға сілтеме жасау.</p>  |
| <b>Әлеуметтік және кәсіби әріптестік</b>   |  |
| <p><b>3а. Стратегиялық көшбасшылық</b></p> <p>1. Ата-аналар және жұртшылықпен бірлескен жұмыстың маңызын түсіну.</p> <p>2. Ата-аналар мен жұртшылықтан кеңес алудың мақсатын түсіну.</p> <p>3. Мұғалімдер қоғамдастығының мақсатын түсіну.</p> <p>4. Мектеп басшыларының кәсіби қоғамдастығының мақсатын түсіну.</p>   | <p>Мұғалімдермен, ата-аналармен және басқа да адамдармен алқаласып және бірлесіп жұмыс істеу.</p>  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Зб. Басқару</b></p> <p>1. Ата-аналармен және бұқарамен бірлесіп жұмыс істей алу.</p> <p>2. Мектептер қоғамдастығын құра алу және жұмысын қамтамасыз ете білу.</p> <p>3. Мектеп басшыларының кәсіби қоғамдастығын құра алу және жұмысын қамтамасыз ете білу.</p>   | <p>1. Ата-аналар және басқа сыртқы органдармен қоғамдастық құру.</p> <p>2. Кәсіби қоғамдастықтарға қатысу.</p> <p>3. Мектеп бойынша бүкіл басшыларды дамытуға бағытталған, оқыту бағдарламасын (коучинг пен тәлімгерлік бағдарламаларын қоса алғанда) кеңінен таратуды көздейтін мектепті дамытудың екінші толықтырылып, өңделген жоспарын жазу.</p> |
| <p><b>Зс. Болашақ бағыттар</b></p> <p>1. Қоғамдағы өзгерістер туралы хабардар болу үшін ата-аналармен және жұртшылықпен жұмыс істей білу.</p> <p>2. Мектептер қоғамдастығында және қоғам аясында мектеп дамуының болашақ сценарийлерін жасауға барлық басшы қызметкерлерді, басшыларды, ата-аналарды және оқушыларды тарту.</p> | <p>1. Ата-аналардан, мұғалімдерден және оқушылардан жүйелі түрде кеңес алу.</p> <p>2. Ел ішіндегі және халықаралық іс-шараларға сілтеме жасау.</p>   |

## №1 Таныстырылымды бағалауға арналған проформа

Таныстырылым қаншалықты сенімді көрсетеді:

- 1) мектепті өзгерту үшін нақты қажеттіліктерді қалай анықтауға болатынын білуді және түсінуді;  
мектеп қажеттіліктерін анықтау және оларды талдауды;
- 2) мектептің дамуы бойынша мұғалімдердің, оқушылардың және ата-аналардың сауалнамасын талдауды;
- 3) қажеттіліктердің негізінде басымдылықтарды қалай анықтағанын рефлексиялауды, басымдықтарды негіздеуді.

Әр бағанға дәлелдемелердің сапасын бағалау бойынша түсіндірме беру қажет.

Пікірде әрі қарай даму үшін ұсыныстар беру көрсетіледі.

| Басшының<br>ТАӘ | Қажеттіліктерді анықтау<br>1,2,3 критерийлері | Мұғалімдердің,<br>оқушылардың және ата-<br>аналардың кері<br>байланыстары<br>2,3 критерийлері | Мектептің даму<br>басымдылығы<br>3,2 критерийлері | Таныстырылымды<br>бағалау бойынша пікір |
|-----------------|---|---|---|---|
|                 |   |   |   |   |
|                 |   |   |   |   |
|                 |   |   |   |   |
|                 |   |   |   |   |

## **№2 Таныстырылымды бағалауға арналған проформа**

Таныстырылым қаншалықты егжей-тегжейлі көрсетеді:

- 1) мектепті дамыту бойынша жұмысқа қандай әріптестер тартылғанын және олардың рөлдерін түсінуді және талдауды;
- 2) бір әріптестің мектепті дамыту жұмысына қосқан үлесін және басшының сол әріптеспен кәсіби қарым-қатынасының даму жұмысына қалай жағдай жасағаны немесе кедергі келтіргенін рефлексиялауды;
- 3) мектеп тәжірибесіндегі тұрақты дамуды қолдау үшін әріптестер қоғамдастығының дамуын басқару рефлексиясын.

Әр бағанға дәлелдемелердің сапасын бағалау бойынша түсіндірме беру қажет.  
Пікірде әрі қарай даму үшін ұсыныстар беру көрсетіледі.

| <b>Басшының<br/>ТАӘ</b> | <b>Әріптестерді тарту және<br/>олардың рөлдері<br/><br/>1,3 критерийлері</b> | <b>Бір әріптестің үлесі және<br/>онымен қарым-қатынас<br/><br/>2,3 критерийлері</b> | <b>Қоғамдастық дамуы<br/><br/>2,3 критерийлері</b> | <b>Таныстырылымды<br/>бағалау бойынша пікір</b> |
|-------------------------|--|---|--|---|
|                         |  |   |  |   |
|                         |  |   |  |   |
|                         |  |   |  |   |
|                         |  |   |  |   |



## **Жалпы білім беру ұйымдары басшыларының дәлелдемелер портфолиосын бағалау рубрикасы**

Басшылар портфолиосы мен таныстырылымдарының қорытынды бағалануы бойынша келесі бағалар қойылады:

- жақсы;
- қанағаттанарлық;
- шекті деңгей;
- қанағаттанғысыз.

### *Жақсы*

Портфолионың әр бөлімі «жақсы» деп бағаланса, өте күшті дәлелдемелері бар екендігін растайтын және келешек оқуда үлгі ретінде қолдануға болатын портфолиоға «жақсы» бағасы қойылады. Басшының барлық критерийлерге жоғары деңгейде сәйкестігін бірізді көрсететінін растайтын дәлелдемелер бар.

### *Қанағаттанарлық*

Басшының әрбір үш түйінді критерийлерге сәйкестігін көрсететін анық дәлелдемелері бар портфолио «қанағаттанарлық» деп бағаланады.

### *Шекті деңгей*

Басшының үш түйінді критерийлерге сәйкестігін көрсететін ішінара дәлелдемелері\*\* бар портфолиоға «шекте деңгей» баға қойылады. Егер портфолио дәлелдемелерінің екі не үш критерийге сәйкестігі сенімсіз болған жағдайда портфолио немесе таныстырылым да «шекте деңгейге» бағаланады.

### *Қанағаттанғысыз*

Портфолио немесе оның көп элементтері болмаған жағдайда немесе үш түйінді критерийлерге де сәйкес болмағанда портфолио «қанағаттанғысыз» деп бағаланады.

### *Ескерту*

\*- өте күшті дәлелдемелер стандарттарға сәйкес мектеп дамуындағы басшының тиімді тәжірибиесін растайды.

\*\* - бір немесе екі түйінді критерийлерге сәйкес бірнеше дәлелдемелердің болуына рұқсат етіледі. Алайда үш критерийлердің біреуіне сәйкестік дәлелдемелері болмаса, портфолио «қанағаттанғысыз» болып бағаланады.

## Жалпы білім беру ұйымдары басшыларының дәлелдемелер портфолиосын бағалау рубрикасы

| Басшының Т.А.Ә.  |   | Мерзім:                        |       |                 |              |                 |
|------------------|---|--------------------------------|-------|-----------------|--------------|-----------------|
| Тренердің Т.А.Ә. |   | Кезең: Формативті / Суммативті |       |                 |              |                 |
| Оқыту орталығы   |   |                                |       |                 |              |                 |
| Бөлім            | Басшының портфолио дәлелдемелері  | Критерийлер                    |       |                 |              |                 |
| 1                | <p><b>А есебі:</b> Қысқаша түсініктемелерімен кесте мен диаграммада берілген курс алдындағы кезеңде жиналған мәліметтерді талдау.</p> <p><b>В есебі:</b> Курс алдындағы кезең шеңберінде жүргізілген мектеп тәжірибесін зерттеу мәліметтерінің негізіндегі рефлексиялық есеп (1000 сөз):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• зерттеу мақсаттары қандай болды?</li> <li>• негізгі сұрақтар қандай еді, қиындықтар қандай болды және оларды қалай жеңдіңіз?</li> <li>• қандай деңгейде мектепте алынған мәліметтер көшбасшылықтың түйінді сұрақтарын түсінуге және мектептің даму бағытын анықтауға көмектеседі?</li> <li>• мектеп қандай деңгейде ата - аналардың мектеп тәжірибесіне маңызды өзгеріс енгізу туралы ойларын қабылдайды/осылар жөніндегі сіздің ойыңыз қалай және неге?</li> <li>• Мәліметтер талдауынан мектеп дамуының қандай басымдықтары шығады?</li> </ul> <p><b>1 Қосымша:</b> 1 Таныстырылым (көп дегенде 5 слайд) + әріптестердің немесе/және тренердің формативті пікірлері</p> | 2,3                            | жақсы | қанағаттанарлық | шекте деңгей | қанағаттанғысыз |

|   |   |       |       |                 |              |                 |
|---|---|-------|-------|-----------------|--------------|-----------------|
| 2 | <p><b>С есебі: Мектепті дамыту жоспары - 1.</b><br/> <b>Мектепті дамыту жоспары-1.</b><br/> Кұжаттар келесі сұрақтарға жауап бере ме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ұсынылған мектептің даму жоспары бағдарламаның түйінді идеяларын көрсете ме?</li> <li>• Күтілетін нәтижелер мақсаттар мен басымдықтарға сай келе ме?</li> <li>• Жоспарланған әрекеттер күтілген нәтижелермен мақсаттарға жетуге жағдай жасалай ма?</li> <li>• Жоспар басшының командадағы рөлін көрсете ме?</li> <li>• Үдеріс және нәтиже мониторингісі мен бағамдауы жоспарда қарастырылған ба?</li> </ul> <p><b>Жоспарға түсіндірме:</b> жоспарлау тәсілі мен күтілетін нәтижелерді бағалауды сипаттау (250 сөз)</p>   | 1,2,3 | жақсы | қанағаттанарлық | шекті деңгей | қанағаттанғысыз |
| 3 | <p><b>Д есебі: Зерттеудің алғашқы нәтижелерінің талдауы мен мектеп дамуының сынамалық жоспарлауының жүзеге асу үдерісі туралы рефлексиялық есеп (1000 сөз)</b><br/> Кұжатта келесі сұрақтарға жауап бар ма:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• мектептің даму жоспарын жасауда алғашқы көрсеткіштерді талдау қай деңгейде көмек көрсетеді?</li> <li>• өзгертулерді енгізудегі өз әрекеттеріңізді қалай жоспарлайсыз?</li> <li>• өзгертулерді енгізуге кімдерді тартуды жоспарлайсыз?</li> <li>• мектепте және мектептен тыс жерде кімдерге арқа сүйейсіз?</li> <li>• жоспар мектеп қажеттіліктеріне сай ма?</li> <li>• дәлелдемелер даму үдерісін көрсете ме?</li> </ul> <p><b>Қосымша: Мектепті дамыту жоспарының 1-нұсқасын жүзеге асыру дәлелдемелері:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тәлімгерлік үдерісі (тәлімгерлік үдерісін жүзеге асыру жазбалары/күнделік және т.б.).</li> <li>2. Коучинг үдерісі (коучинг-сессиялардың жоспары, мұғалімдердің кері байланысы, коучтың рефлексиялық жазбалары және т.б.).</li> <li>3. Зерттеу сабағы (Lesson study) (берілген тәсілді енгізу немесе жүзеге асыру бойынша дәлелдемелер және т.б.)</li> <li>4. Оқыту мен оқудағы өзгерістер:<br/> - сабақты жоспарлау,</li> </ol> | 2,3   | жақсы | қанағаттанарлық | шекті деңгей | қанағаттанғысыз |

|   |   |       |       |                 |              |                 |
|---|---|-------|-------|-----------------|--------------|-----------------|
|   | - басшының сабақта бақылауды өткізу бойынша дәлелдемелер<br>5. TALIS -1 11, 18 және 24- сауалнама сұрақтары бойынша кестелері және графиктері.<br>(Қосымша есептің соңына жүктеледі)  |       |       |                 |              |                 |
| 4 | <b>Е есебі. Стратегиялық басымдықтары, іс-әрекеттер және жүзеге асыру, коучинг пен тәлімгерлікті қосқанда, және эвалюация жоспары бар мектеп дамуының 2 жоспары.</b><br>МДЖ-2 келесіні көрсете ме:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Мектеп дамуының стратегиялық басымдықтарын;</li> <li>• өзгерістер енгізу кезеңінде кәсіби дамуға, үздіксіз оқытуға және өзгерістерді енгізу кезінде мұғалімдерді қолдауға (коучинг, менторинг т.б.) бағытталған әрекеттер;</li> <li>• енгізілетін өзгерістерді (түрлері, мақсаттары, нәтижелері, соңғы өнімдері) бағалауға арналған әрекеттері;</li> <li>• бағдарламаның түйінді идеялары мәнмәтініндегі мектептің даму үдерісінің жүйелілігі мен ажырамастығы;</li> </ul> <p>TALIS 11, 18 және 24 зерттеу мәліметтерінің сұрақтары бойынша талдау; мектепті басқарудағы қиындықтарды түсінуге және мектептің негізгі даму бағытын анықтауға көмектесуі туралы негіздеме (500 сөз)</p> | 1,2,3 | жақсы | қанағаттанарлық | шекті деңгей | қанағаттанғысыз |
| 5 | <b>Ғ есебі: Ұзақ мерзімді тәжірибенің нәтижелерін талдау негізіндегі даму үдерісі туралы қорытынды есеп. (1500 сөз)</b><br>Құжат келесі сұрақтарға жауап бере ме:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• бағдарламаның түйінді идеялары мектеп басқаруын, көшбасшылығын және жақсартуын дамытуды қалай қолдады?</li> <li>• енгізілген өзгертулер тиімділігін қалай білдіңіз</li> <li>• мониторинг нәтижелері мектептің болашақта дамуына қалай әсер етеді?</li> </ul> <p><b>Қосымша:</b> Мектепті дамыту жоспарының 2-нұсқасын жүзеге асыру дәлелдемелері:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Желілік қоғамдастық (қоғамдастық қатысушылары отырысының хаттамалары, іс-шаралар жоспары және қоғамдастық жұмысын жүзеге асыру бойынша басқа да дәлелдемелер).</li> <li>2. Тәлімгерлік үдерісі (тәлімгерлік жоспары, тәлімгердің</li> </ol>   | 3,2,1 | жақсы | қанағаттанарлық | шекті деңгей | қанағаттанғысыз |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>рефлексивті жазбалары, тәлімгерлікті жүзеге асыру үдерісінің жазбалары/күнделік және т. б.).</p> <p>3. Коучинг үдерісі (коучинг-сессия жоспарлары, мұғалімдердің кері байланысы, коучтың рефлексиялық жазбалары және т.б.).</p> <p>4. Сабақты зерттеу (Lesson study) (мұғалімдер-зерттеушілер топтарын қалыптастыру бойынша дәлелдемелер, осы тәсілді жүзеге асыру дәлелдемелері және т. б.)</p> <p>5. Оқыту мен оқудағы өзгерістер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сабақты жоспарлау,</li> <li>- кері байланысты ұсынумен бірге басшының сабақты бақылау парақтары</li> <li>- оқушыларды оқыту нәтижелері (оқушылардың жұмыстары, сауалнама нәтижелері және т. б.)</li> </ul> <p>6. TALIS-1 және TALIS-2 сауалнамаларының 11,18,24 сұрақтары бойынша салыстырмалы кестелер мен диаграммалар.</p> <p>(Қосымша F есебінің соңында жүктеледі)</p> |  |
|  | Тренердің пікірі:  |  |

**Бағалау бойынша тренердің шешімі:**

**Жақсы**

**Қанағаттанарлық**

**Шекті деңгей**

**Қанағаттанғысыз**

**Қолы** \_\_\_\_\_

**Күні** \_\_\_\_\_

## Тренерге арналған стандарттар

### КӘСІБИ ҚҰНДЫЛЫҚТАР

Басшылар бағдарламасының тәжірибелі тренері біледі және түсінеді:

- адамдарды оқуға және өз оқуын өмір бойы жалғастыруға не уәждейді
- олардың әлеуетін толық ашу үшін үйренушілерден толық берілуді күту неге маңызды
- кәсіби қызметтің жоғары стандарттарын қабылдау неге маңызды
- барлық үйренушілермен адал, сыйласымды, өзара сенімді, қолдаушы және сындарлы қатынасты қалай орнатуға болады
- неге оқу мен оқытудың қағидалары мен теориялары тәжірибені дамыту мен өзгертуге көмектесе алады
- бірлік, алуан түрлілік, инклюзивтілік идеяларын қалай ілгері жылжытып, тәжірибеде қолдануға болады
- неге кәсіби дамуды жалғастыру маңызды және өзінің оқуы мен басқалардың тәжірибесін қалай дамытып, жақсартуға болады
- әріптестермен тиімді ынтымақтастық басқалардың қызметін дамытып, жақсартуға неге көмектеседі
- үйренушілерді олардың әлеуетін толық ашу үшін қалай ынталандыру қажет
- тренердің тәжірибесі әріптестердің оқуы мен тәжірибесіне қалай әсер ете алады
- үздіксіз кәсіби дамуда тәжірибені дамыту және өзгерту үшін зерттеуді қалай пайдалануға болады

### КӘСІБИ БІЛІМ, ТҮСІНІК ПЕН ДАҒДЫЛАР: ЖОСПАРЛАУ

Басшылар бағдарламасының тәжірибелі тренері біледі және түсінеді:

- үйренушілердің қажеттіліктері мен оқу жоспарының талаптарына жауап беретін оқу мен оқытудың жаңа тәсілдерін енгізетін жүйелі оқыту бағдарламаларын әзірлеуді және жоспарлауды
- нақты мақсаттар мен құрылымы бар сабақтарды жоспарлауды
- үйренушілерді оқуға уәждейтін және сыни ойлауды дамытуға түрткі болатын тапсырмалар жоспарлауды
- оқыту үшін материалдар мен қорларды дайындауды
- жеке тәжірибені жақсарту және дамыту мақсатында оқу мен оқытуды бағалауды жоспарлауды және дайындауды
- үйренушілердің шығармашылық ойлауына ықпал ететін инновациялық сабақтарды жоспарлауды
- тәжірибені жетілдіру үшін оқу бағдарламасын жасау жөнінде топты басқаруды

### КӘСІБИ БІЛІМ, ТҮСІНІК ПЕН ДАҒДЫЛАР: ОҚЫТУ

Басшылар бағдарламасының тәжірибелі тренері біледі және түсінеді:

- шектеусіз оқыту үшін инклюзивті, уәжделген, қолайлы жағдай жасауды
- оқытудың негізі ретінде үйренушілердің тәжірибесін пайдалануды
- жеке өзінің оқуымен байланыстыра алуы үшін үйренушілерге ақпараттар мен жаңа идеялар ұсынуды
- үйренушілердің алдына оқыту міндеттерін қоятын және септігін тигізетін түрлі оқыту мен оқу стратегияларын пайдалануды
- қызығушылық, шығармашылық дағдылар мен сыни ойлау дағдыларын дамытуға көмектесетін жеке, жұптасып, топпен және бүкіл сыныппен жұмыс істеуге ықпал етуді

- үйренушілердің оқуын мониторингілеуге, қолдауға және сынауға тыңдалым мен сауалнаманың тиімді әдістерін қолдануды
- барлық үйренушілер оқыту үдерісіне қатысатындай етіп жұмыс жағдайы мен тапсырмаларды басқаруды
- өздігінен оқуды, жұптасып, топпен, бүкіл сынып пен оқуды басқару, сабақтың кезеңдерімен үйренушілердің қажеттіліктері ескерілген оқыту үдерісін ұйымдастыруды
- қорларды, оның ішінде жаңа пайдалы технологияларды оқуды қолдау үшін пайдалануды
- қажет жағдайда үйренушілерге қосымша көмек көрсетуді
- міндеттер қойып, оқу мен тәжірибені кеңейтуді
- оқытуды дербестендіру үшін оқу мен оқытудың түрлі әдістерін пайдалануды
- қызмет пен оқуды жетілдіру үшін үйренушілердің тәлімгері болуды
- табысты оқыту үшін тиімді инновациялық қызметті жүзеге асыруды

#### **КӘСІБИ БІЛІМ, ТҮСІНІК ПЕН ДАҒДЫЛАР: БАҒАЛАУ**

##### **Басшылар бағдарламасының тәжірибелі тренері біледі және түсінеді:**

- үйренушінің оқуын қолдау және мониторинг жасау үшін формативті бағалауды пайдалануды
- оқытудағы келесі қадамдарды жоспарлау үшін оқыту үшін бағалау тұжырымдамаларын пайдалануды
- олардың оқуын қолдау мақсатында бағалау үдерісіне үйренушілерді кірістіруді (өзара бағалау және өзін-өзі бағалау)
- үйренушілердің оқуын қолдау және дамыту мақсатында сындарлы формативті бағалауға қатысты кері байланыс ұсынуды
- суммативті баға туралы анық және әділ шешімді шығару үшін үйренушілердің портфолио бөлімдерінің таныстырылымының дәлелдерін зерделеуді
- валидтілік, анықтық және шеткіліктік тұрғыда бағалау әдістерінің сапасын бағалауды
- үйренушілердің оқуын, өзінің жеке тәжірибесін жақсарту үшін формативті және суммативті бағалауды талдауды
- үйренушілердің оқуының өрлеуінің және бағалау шешімдерінің есебін жүргізуді үйренушілердің жетістіктеріне мүдделі адамдармен бағалау нәтижелерін талқылауды
- үйренушілердің үдеріске кірісіп, өздерінің оқуының бағасы үшін жауапкершілікті бөлісетіндігіне сенімді болуды
- әріптестердің бағалауын (өзін-өзі және өзара) ілгері жылжытатын және өрлеу мен оқудың құралы ретінде Оқыту үшін бағалаудың тапсырмаларын әзірлеуді және жүргізуді
- статистикалық ақпараттың талдауын қосқанда, бағалау тәжірибесінің тиімділігін жақсартуды, оқу мен оқытудың тиімділігінің сапасын бағалауды

#### **КӘСІБИ БІЛІМ, ТҮСІНІК ПЕН ДАҒДЫЛАР: Сапаны бағалау**

##### **Басшылар бағдарламасының тәжірибелі тренері біледі және түсінеді:**

- үздіксіз негізде түрлі дереккөздерден алынған ақпаратты талдаудың көмегімен оқыту бағдарламасының және жеке сабақтың сапасын бағалау
- түрлі дереккөздерден алынған ақпаратты пайдаланып жеке оқуы мен тәжірибесінің сапасын бағалау және рефлексиялау; оқыту бағдарламасы және үйретушілерді оқытудағы жеке тәжірибесін кейінгі жақсартуды жоспарлау үшін бағалау нәтижелерін пайдалану
- стратегиялық жұмыстың құрамдас бөлігі ретінде қызмет сапасын бағалауды әзірлеу және ілгері жылжыту; бағалаудың жаңа және инновациялық тәжірибелерін дамыту, тарату үшін зерттеуді пайдалану

### Жалпы білім беру ұйымдары басшылары тренерінің портфолио мазмұны

#### 6.1. Жалпы білім беру ұйымдары басшыларының біліктілігін арттыру курстарының бағдарламасы бойынша тренердің сертификаттауға арналған оқыту және оқу тәжірибесі туралы рефлексиялық есебі

|  |
|--|
| <b>А бөлімі. Білу және түсіну</b>  |
| <b>Мектеп тәжірибесіне өзгерістер енгізуді негіздеу, оларды енгізу мен басқару стратегияларын сипаттау (2500 сөз):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• мектеп деңгейінде өзгерістер енгізудің негіздемесі;</li><li>• бағдарламаның негізгі идеясына қатысты мектептегі қандай өзекті мәселелер бар және неліктен;</li><li>• жинақталған ақпараттар негізінде мектептің даму жоспарын дайындау үдерісін талдау;</li><li>• мектептің даму жоспарын енгізу бойынша ұсыныстар.</li></ul> <i>*Қосымша: Негізгі қорытындылар және деректер жинау үдерісінің қысқа жоспары</i>  |
| <b>В Тиімді тәжірибе</b>   |
| <b>Жоспарлау, оқыту және бағалау бойынша бөлім (750 сөз):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• басшылардың жеке және топтағы қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін 4 сабақтың жоспары қалай жасалды;</li><li>• пайдаланылған формалар мен әдістер басшыларда құндылықтарды, жүйелі көзқарасты және оқу, оқыту мен мектеп басқаруда жаңа тәсілдерді жүзеге асыру үшін қажетті тәжірибелік дағдыларды қалыптастыруға қалай ықпал етеді;</li><li>• формативті бағалау сабақтарға қалай кіріктіріледі және оқуды мониторингілеу мен қолдау үшін қалай қолданылды;</li><li>• формативті бағалау басшылардың дәлелдемелер портфолиосын құрастыру үдерісінде және МДЖ енгізу тәжірибесін қолдауда қалай қолданылды;</li><li>• басшы таныстырылымын формативті бағалау қалай жүргізілді;</li><li>• басшылардың дәлелдемелер портфолиосының бөлімдері бойынша суммативті (жиынтық) бағалау шешімі қалай қабылданғанын көрсетеді.</li></ul> <i>* Қосымша: 4 сабақ жоспары, рефлексиялық тәжірибе үшін қолданылуы мүмкін жазбалардың сканкөшірмесі (рефлексиялық журнал, басшылар, әріптестер/эксперттер пікірлері, сандық суреттер, басшыға МДЖ енгізу тәжірибесі бойынша берілген ұсыныстар жазбасы, басшы таныстырылымын формативті бағалау жазбасы, басшы портфолиосын формативті бағалау жазбасы, басшы портфолиосын суммативті бағалау рубрикалары).</i> |
| <b>С Рефлексия және даму</b>   |
| <b>Оқуы және болашақ тәжірибесіндегі өзгерістер бойынша бөлім (750 сөз):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• сабақ барысында басшылардың оқу сапасын бағалау;</li><li>• басқарудағы жаңа тәсілдерді басшыларға үйрету кезінде өзінің жоспарлау, оқыту және бағалау тәжірибесіндегі мықты және әлсіз</li></ul>  |



жақтары.

- оқыту мен оқу тәжірибесін дамытуда басшыларға көмек беруді көздейтін тренердің тәжірибесіндегі жоспарланған нақты өзгерістер туралы қорытындыларды көрсетеді.

## 6.2. Жалпы білім беру ұйымдары басшылары тренерінің ағымдық тәжірибесі бойынша рефлексиялық есеп

### В Тиімді тәжірибе

**Жоспарлау, оқыту және бағалау бойынша бөлім (750 сөз):**

- басшылардың жеке және топтағы қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін 4 сабақтың жоспары қалай жасалды;
  - пайдаланылған формалар мен әдістер басшыларда құндылықтарды, жүйелі көзқарасты және оқу, оқыту мен мектеп басқаруда жаңа тәсілдерді жүзеге асыру үшін қажетті тәжірибелік дағдыларды қалыптастыруға қалай ықпал етеді;
  - формативті бағалау сабақтарға қалай кіріктіріледі және оқуды мониторингілеу мен қолдау үшін қалай қолданылды;
  - формативті бағалау басшылардың дәлелдемелер портфолиосын құрастыру үдерісінде және МДЖ енгізу тәжірибесін қолдауда қалай қолданылды;
  - басшы таныстырылымын формативті бағалау қалай жүргізілді;
  - басшылардың дәлелдемелер портфолиосының бөлімдері бойынша суммативті (жиынтық) бағалау шешімі қалай қабылданғанын көрсетеді.
- \* Қосымша: 4 сабақ жоспары, рефлексиялық тәжірибе үшін қолданылуы мүмкін жазбалардың сканкөшірмесі (рефлексиялық журнал, басшылар, әріптестер/эксперттер пікірлері, сандық суреттер, басшыға МДЖ енгізу тәжірибесі бойынша берілген ұсыныстар жазбасы, басшы таныстырылымын формативті бағалау жазбасы, басшы портфолиосын формативті бағалау жазбасы, басшы портфолиосын суммативті бағалау рубрикалары).*

### С Рефлексия және даму

**Оқуы және болашақ тәжірибесіндегі өзгерістер бойынша бөлім (750 сөз):**

- сабақ барысында басшылардың оқу сапасын бағалау;
- мектеп басқарудағы жаңа тәсілдерді басшыларға үйрету кезінде өзінің жоспарлау, оқыту және бағалау тәжірибесіндегі мықты және әлсіз жақтары.
- оқыту мен оқу тәжірибесін дамытуда басшыларға көмек беруді көздейтін тренердің тәжірибесіндегі жоспарланған нақты өзгерістер туралы қорытындыларды көрсетеді.

### 6.3. Жалпы білім беру ұйымдары басшылары тренерінің ресертификаттауға арналған рефлексиялық есебі

#### **В Тиімді тәжірибе**

**Жоспарлау, оқыту және бағалау бойынша бөлім (750 сөз):**

- басшылардың жеке және топтағы қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін 4 сабақтың жоспары қалай жасалды;
  - пайдаланылған формалар мен әдістер басшыларда құндылықтарды, жүйелі көзқарасты және оқу, оқыту мен мектеп басқаруда жаңа тәсілдерді жүзеге асыру үшін қажетті тәжірибелік дағдыларды қалыптастыруға қалай ықпал етеді;
  - формативті бағалау сабақтарға қалай кіріктіріледі және оқуды мониторингілеу мен қолдау үшін қалай қолданылды;
  - формативті бағалау басшылардың дәлелдемелер портфолиосын құрастыру үдерісінде және МДЖ енгізу тәжірибесін қолдауда қалай қолданылды;
  - басшы таныстырылымын формативті бағалауы қалай жүргізілді;
  - басшылардың дәлелдемелер портфолиосының бөлімдері бойынша суммативті (жиынтық) бағалау шешімі қалай қабылданғанын көрсетеді.
- \* Қосымша: 4 сабақ жоспары, рефлексиялық тәжірибе үшін қолданылуы мүмкін жазбалардың сканкөшірмесі (рефлексиялық журнал, басшылар, әріптестер/эксперттер пікірлері, сандық суреттер, басшыға МДЖ енгізу тәжірибесі бойынша берілген ұсыныстар жазбасы, басшы таныстырылымын формативті бағалау жазбасы, басшы портфолиосын формативті бағалау жазбасы, басшы портфолиосын суммативті бағалау рубрикалары).*

#### **С Рефлексия және даму**

**Оқуы және болашақ тәжірибесіндегі өзгерістер бойынша бөлім (1500 сөз):**

- сабақ барысында басшылардың оқу сапасын бағалау;
- мектеп басқарудағы жаңа тәсілдерді басшыларға үйрету кезінде өзінің жоспарлау, оқыту және бағалау тәжірибесіндегі мықты және әлсіз жақтары;
- оқыту мен оқу тәжірибесін дамытуда басшыларға көмек беруді көздейтін тренердің тәжірибесіндегі жоспарланған нақты өзгерістер туралы қорытындыларды көрсетеді.

*\*Ескертпе: С есебінде ресертификацияға дейінгі бүкіл тәжірибе кезеңіндегі тренердің рефлексиясы да көрініс табады.*

**7 қосымша**

**7.1. Жалпы білім беру ұйымдары басшылары тренерінің сертификаттауға арналған портфолиосын бағалау рубрикасы**

| Бөлім | Тренер портфолиосының дәлелдемелері  | Бағалау критерийлері | Өте күшті | Күшті | Әлсіз | Жоқ |
|-------|--|----------------------|-----------|-------|-------|-----|
| А     | <p><b>Білу және түсіну</b><br/> <b>Мектеп тәжірибесіне өзгерістер енгізуді негіздеу, оларды енгізу мен басқару стратегияларын сипаттау (2500 сөз):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• мектеп деңгейінде өзгерістер енгізудің негіздемесі: Бағдарламаға қатысты мектептегі өзекті мәселелер және неліктен олар;</li> <li>• мектептің даму жоспарын дайындау үдерісін талдау;</li> <li>• мектептің даму жоспарын енгізу бойынша ұсыныстар.</li> </ul> <p><i>*Қосымша: мектептің педагогикалық қоғамдастығының мақсаты, күтілетін нәтижесі, табыстылық критерийлері, өткізілу тәртібі көрсетілген жоспары</i></p> | 1, 2, 3              |           |       |       |     |

|                           |   |             |                  |              |              |            |
|---------------------------|---|-------------|------------------|--------------|--------------|------------|
| <b>В</b>                  | <b>Тиімді тәжірибе</b><br><b>Жоспарлау, оқыту және бағалау бойынша бөлім (750 сөз):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• басшылардың жеке және топтағы қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін 4 сабақтың жоспары қалай жасалды;</li> <li>• пайдаланылған формалар мен әдістер басшыларда құндылықтарды, жүйелі көзқарасты және оқыту мен мектеп басқаруда жаңа тәсілдерді жүзеге асыру үшін қажетті тәжірибелік дағдыларды қалыптастыруға қалай ықпал етеді;</li> <li>• формативті бағалау сабақтарға қалай кіріктіріледі және оқуды мониторингілеу мен қолдау үшін қалай қолданылды;</li> <li>• формативті бағалау басшылардың дәлелдемелер портфолиосын құрастыру үдерісінде қалай қолданылды;</li> <li>• басшы таныстырылымын формативті бағалау қалай жүргізілді;</li> <li>• басшылардың дәлелдемелер портфолиосының бөлімдері бойынша суммативті (жиынтық) бағалау шешімі қалай қабылданғанын көрсетеді.</li> </ul> <i>* Қосымша: 4 сабақ жоспары, рефлексиялық тәжірибе үшін қолданылуы мүмкін жазбалардың сканкөшірмесі (рефлексиялық журнал, басшылар, әріптестер/эксперттер пікірлері, сандық суреттер, басшыға МДЖ енгізу тәжірибесі бойынша берілген ұсыныстар жазбасы, басшы таныстырылымын формативті бағалау жазбасы, басшы портфолиосын формативті бағалау жазбасы, басшы портфолиосын суммативті бағалау рубрикалары).</i> | <b>2, 1</b> | <b>Өте күшті</b> | <b>Күшті</b> | <b>Әлсіз</b> | <b>Жоқ</b> |
|                           |   |             |                  |              |              |            |
| <b>С</b>                  | <b>Рефлексия және даму</b><br><b>Оқуы және болашақ тәжірибесіндегі өзгерістер бойынша бөлім (750 сөз):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сабақ барысында басшылардың оқу сапасын бағалау;</li> <li>• басқарудағы жаңа тәсілдерді басшыларға үйрету кезінде өзінің жоспарлау, оқыту және бағалау тәжірибесіндегі мықты және әлсіз жақтары.</li> <li>• оқыту мен оқу тәжірибесін дамытуда басшыларға көмек беруді көздейтін тренердің тәжірибесіндегі жоспарланған нақты өзгерістер туралы қорытындыларды көрсетеді.</li> </ul>  | <b>3, 1</b> | <b>Өте күшті</b> | <b>Күшті</b> | <b>Әлсіз</b> | <b>Жоқ</b> |
|                           |   |             |                  |              |              |            |
| <b>Эксперттің пікірі:</b> |   |             |                  |              |              |            |

**Эксперттің суммативті бағалау жөніндегі шешімі:**    **Есептелді**    **Есептелмеді**

**Эксперттің қолы:** \_\_\_\_\_ **Күні:** \_\_\_\_\_

## 7.2. Жалпы білім беру ұйымдары басшылары тренерінің ағымдық тәжірибеге арналған портфолиосын бағалау рубрикасы

| Бөлім                     | Тренер портфолиосының дәлелдемелері   | Бағалау критерийлері | Өте күшті | Күшті | Әлсіз | Жоқ |
|---------------------------|---|----------------------|-----------|-------|-------|-----|
| В                         | <p><b>Жоспарлау, оқыту және бағалау бойынша бөлім (750 сөз):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• басшылардың жеке және топтағы қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін 4 сабақтың жоспары қалай жасалды;</li> <li>• пайдаланылған формалар мен әдістер басшыларда құндылықтарды, жүйелі көзқарасты және оқыту мен мектеп басқаруда жаңа тәсілдерді жүзеге асыру үшін қажетті тәжірибелік дағдыларды қалыптастыруға қалай ықпал етеді;</li> <li>• формативті бағалау сабақтарға қалай кіріктіріледі және оқуды мониторингілеу мен қолдау үшін қалай қолданылды;</li> <li>• формативті бағалау басшылардың дәлелдемелер портфолиосын құрастыру үдерісінде қалай қолданылды;</li> <li>• басшы таныстырылымын формативті бағалау қалай жүргізілді;</li> <li>• басшылардың дәлелдемелер портфолиосының бөлімдері бойынша суммативті (жиынтық) бағалау шешімі қалай қабылданғанын көрсетеді.</li> </ul> <p><i>* Қосымша: 4 сабақ жоспары, рефлексиялық тәжірибе үшін қолданылуы мүмкін жазбалардың сканкөшірмесі (рефлексиялық журнал, басшылар, әріптестер/эксперттер пікірлері, сандық суреттер, басшыға МДЖ енгізу тәжірибесі бойынша берілген ұсыныстар жазбасы, басшы таныстырылымын формативті бағалау жазбасы, басшы портфолиосын формативті бағалау жазбасы, басшы портфолиосын суммативті бағалау рубрикалары).</i></p> | 2, 1                 |           |       |       |     |
|                           |   |                      |           |       |       |     |
| С                         | <p><b>Рефлексия және даму</b></p> <p><b>Оқуы және болашақ тәжірибесіндегі өзгерістер бойынша бөлім (750 сөз):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сабақ барысында басшылардың оқу сапасын бағалау;</li> <li>• мектеп басқарудағы жаңа тәсілдерді басшыларға үйрету кезінде өзінің жоспарлау, оқыту және бағалау тәжірибесіндегі мықты және әлсіз жақтары.</li> <li>• оқыту мен оқу тәжірибесін дамытуда басшыларға көмек беруді көздейтін тренердің тәжірибесіндегі жоспарланған нақты өзгерістер туралы қорытындыларды көрсетеді.</li> </ul>  | 3, 1                 | Өте күшті | Күшті | Әлсіз | Жоқ |
|                           |   |                      |           |       |       |     |
| <b>Эксперттің пікірі:</b> |   |                      |           |       |       |     |

Эксперттің қолы: \_\_\_\_\_ Күні: \_\_\_\_\_

### 7.3. Жалпы білім беру ұйымдары басшылары тренерінің ресертификаттауға арналған портфолиосын бағалау рубрикасы

| Бөлім                     | Тренер портфолиосының дәлелдемелері  | Бағалау критерийлері | Өте күшті | Күшті | Әлсіз | Жоқ |
|---------------------------|--|----------------------|-----------|-------|-------|-----|
| В                         | <p><b>Жоспарлау, оқыту және бағалау бойынша бөлім (750 сөз):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• басшылардың жеке және топтағы қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін 4 сабақтың жоспары қалай жасалды;</li> <li>• пайдаланылған формалар мен әдістер басшыларда құндылықтарды, жүйелі көзқарасты және оқыту мен мектеп басқаруда жаңа тәсілдерді жүзеге асыру үшін қажетті тәжірибелік дағдыларды қалыптастыруға қалай ықпал етеді;</li> <li>• формативті бағалау сабақтарға қалай кіріктіріледі және оқуды мониторингілеу мен қолдау үшін қалай қолданылды;</li> <li>• формативті бағалау басшылардың дәлелдемелер портфолиосын құрастыру үдерісінде қалай қолданылды;</li> <li>• басшы таныстырылымын формативті бағалауы қалай жүргізілді;</li> <li>• басшылардың дәлелдемелер портфолиосының бөлімдері бойынша суммативті (жиынтық) бағалау шешімі қалай қабылданғанын көрсетеді.</li> </ul> <p><i>* Қосымша: 4 сабақ жоспары, рефлексиялық тәжірибе үшін қолданылуы мүмкін жазбалардың сканкөшірмесі (рефлексиялық журнал, басшылар, әріптестер/эксперттер пікірлері, сандық суреттер, басшыға МДЖ енгізу тәжірибесі бойынша берілген ұсыныстар жазбасы, басшы таныстырылымын формативті бағалау жазбасы, басшы портфолиосын формативті бағалау жазбасы, басшы портфолиосын суммативті бағалау рубрикалары).</i></p> | 2, 1                 |           |       |       |     |
|                           |  | 3, 1                 | Өте күшті | Күшті | Әлсіз | Жоқ |
| С                         | <p><b>Рефлексия және даму</b></p> <p><b>Оқуы және болашақ тәжірибесіндегі өзгерістер бойынша бөлім (1500 сөз):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сабақ барысында басшылардың оқу сапасын бағалау;</li> <li>• мектеп басқарудағы жаңа тәсілдерді мұғалімдерге үйрету кезінде өзінің жоспарлау, оқыту және бағалау тәжірибесіндегі мықты және әлсіз жақтары;</li> <li>• оқыту мен оқу тәжірибесін дамытуда мұғалімдерге көмек беруді көздейтін тренердің тәжірибесіндегі жоспарланған нақты өзгерістер туралы қорытындыларды көрсетеді.</li> </ul> <p><i>*Ескертпе: С есебінде ресертификацияға дейінгі бүкіл тәжірибе кезеңіндегі тренердің рефлексиясы да көрініс табады.</i></p>   | 3, 1                 | Өте күшті | Күшті | Әлсіз | Жоқ |
|                           |  |                      |           |       |       |     |
| <b>Эксперттің пікірі:</b> |  |                      |           |       |       |     |

Эксперттің суммативті бағалау жөніндегі шешімі: Есептелді Есептелмеді

Эксперттің қолы: \_\_\_\_\_ Күні: \_\_\_\_\_

### **Рөлдердің анықтамасы**

|   |  |
|---|--|
| <b>Тренерлер мен эксперттерді сертификаттау бойынша Емтихан Кеңесі (Емтихан Кеңесі)</b> | Мұғалімдер мен жалпы білім беру ұйымдарының басшыларын сертификаттауға ұсыну, тренер мен эксперттерді сертификаттау және ресертификаттау бойынша қорытынды шешім қабылдайды  |
| <b>Тренер</b>   | Біліктілік арттыру бағдарламалары шеңберінде мұғалімдерді және басшыларды оқытуды, олардың тәжірибесін қолдауды, басшылар және мұғалімдер портфолио дәлелдемелерін формативті және суммативті бағалауды, таныстырылымдарын формативті бағалауды жүзеге асырады |
| <b>Бағалаушы эксперт</b>  | Тренердің басшыларды және мұғалімдерді бағалау қызметін координациялайды, олардың тәжірибесін бақылайды, тренерлердің портфолио дәлелдемелерін формативті және суммативті бағалайды, портфолио бағалау нәтижесінде модерацияны жүргізеді                       |
| <b>Бас эксперт</b>  | Мұғалімдердің және басшылардың, тренерлердің, эксперттердің тәуелсіз бағалау жүйесін координациялайды  |

Утверждено решением Правления АОО  
от 18 мая 2016 года (протокол № 19)  
(с внесенными изменениями и дополнениями  
в соответствии с решениями Правления АОО  
от 26 января 2017 года (протокол №4),  
от 22 февраля 2018 года (протокол №12),  
от 4 сентября 2020 года (протокол №42) и  
от 3 ноября 2021 года (протокол №56)

## **Руководство по оцениванию**

по образовательной программе курсов повышения квалификации  
руководителей общеобразовательных организаций  
Республики Казахстан

*Первое издание*



Рекомендовано к печати филиалом  
«Центр педагогических измерений» АОО «Назарбаев Интеллектуальные школы»

*АОО «Назарбаев Интеллектуальные школы» разработал независимую систему оценивания педагогических работников в результате сотрудничества между Центром педагогических измерений, Международного Экзаменационного Совета Кембриджа (МЭСК) и Факультета Образования Университета Кембриджа. Эта система оценивания применима к курсам повышения квалификации педагогических работников Республики Казахстан по образовательным программам курсов повышения квалификации руководителей общеобразовательных организаций Республики Казахстан, разработанным Центром педагогического мастерства совместно с Факультетом Образования Университета Кембриджа.*

*Все участники программы оцениваются в соответствии с общими критериями: знание и понимание идей программы, применение этих идей в собственной практике и рефлексия над реализацией идей на практике.*

*Принципы, критерии, стандарты и инструменты оценивания разработаны для образовательных программ "Эффективное обучение", "Лидерство учителя в школе", "Лидерство учителя в педагогическом сообществе" и программы для руководителей общеобразовательных организаций РК; отражены в Этическом кодексе, Модели оценивания тренера, Принципах оценивания учителя по программам "Эффективное обучение", "Лидерство учителя в школе", "Лидерство учителя в педагогическом сообществе", Руководстве по оцениванию эксперта и Руководстве по оцениванию руководителей. Эти материалы были разработаны на английском языке в сотрудничестве с Кембриджем.*

*МЭСК были осуществлены визиты по внешнему обеспечению контролю качества оценивания и аккредитации тренеров и экспертов программ.*

*В период с 2012 по 2015 год, процедуры оценивания проводились экспертами Центра педагогических измерений при поддержке МЭСК. В течение этого периода фокус был направлен на повышение квалификации экспертов Центра педагогических измерений. С 2016 года эксперты могут проводить независимое оценивание и аккредитацию тренеров и экспертов самостоятельно.*

*Таким образом, с января 2016 года все изменения в процедуры или материалы вносятся независимо от Кембриджа.*

© АОО «Назарбаев Интеллектуальные школы», 2016

Все права сохраняются. Запрещается полное или частичное воспроизведение или передача настоящего издания в любом виде и любыми средствами, включая фотокопирование и любую электронную форму, без письменного разрешения держателя авторского права.

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| <b>Оценивание руководителей общеобразовательных организаций</b> .....                            | 43 |
| 1. Введение .....  | 43 |
| 2. Оценивание презентаций .....  | 44 |
| 2.1 Содержание презентаций .....   | 44 |
| 2.2. Процесс формативного оценивания презентаций .....   | 45 |
| 3. Оценивание портфолио .....  | 45 |
| 3.1. Содержание портфолио .....  | 45 |
| 3.2. Процесс оценивания портфолио .....  | 48 |
| 4. Официальное утверждение списка руководителей, рекомендованных к сертификации. Апелляция ..... | 49 |
| <b>Оценивание тренеров</b> .....   | 50 |
| 5. Введение .....  | 50 |
| 6. Оценивание практики тренера .....   | 51 |
| 7. Оценивание портфолио тренера .....  | 52 |
| 7. 1 Принципы оценивания портфолио .....   | 52 |
| 7.2. Содержание портфолио .....  | 53 |
| 7.3. Процесс оценивания портфолио тренера .....  | 54 |
| 8. Официальное утверждение списка тренеров, рекомендованных к сертификации. Апелляция .....      | 58 |
| <b>Оценивание экспертов</b> .....  | 59 |
| <b>Приложения</b> .....  | 60 |
| 1. Стандарты руководителя .....  | 60 |
| 2. Проформа для оценивания Презентации №1 .....  | 63 |
| 3. Проформа для оценивания Презентации №2 .....  | 64 |
| 4. Рубрика для оценивания портфолио руководителя общеобразовательных организаций .....           | 65 |
| 5. Стандарты тренера .....   | 70 |
| 6. Содержание портфолио тренера руководителей общеобразовательных организаций .....              | 73 |
| 7. Рубрика оценивания портфолио тренера руководителей общеобразовательных организаций .....      | 76 |
| 8. Определение ролей .....   | 81 |

# Оценивание руководителей общеобразовательных организаций

## Оценивание руководителей по образовательной Программе курсов повышения квалификации руководителей общеобразовательных организаций Республики Казахстан

### 1. Введение

Оценивание руководителей нацелено на определение уровня усвоения идей программы, соответствия стандартам, достижения целей обучения.

Оценивание руководителей в рамках Программы повышения квалификации руководителей общеобразовательных организаций Республики Казахстан осуществляется в соответствии со стандартами руководителя: саморазвитие руководителя, общее развитие школы, общественное и профессиональное сотрудничество.

Стандарты руководителя охватывают направления развития относительно стратегического лидерства, управления и фокуса на будущее и содержат критерии по каждому направлению.

Оценивание руководителей осуществляется тренерами на этапе формативного и суммативного оценивания. Формативное оценивание проводится во время обучения посредством подготовки презентаций и письменных отчетов. Во время презентации руководителю предоставляется возможность получить формативный отзыв от тренера группы и комментарии от коллег, что содействуют развитию практики и формированию доказательств портфолио.

Суммативное оценивание представляет собой оценивание портфолио, над которым руководитель работает во время первого и второго этапов обучения и практики в школе дистанционно с помощью поддержки тренера группы. Тренеры в процессе оценивания руководствуются критериями оценивания портфолио как знание и понимание ключевых идей, применение идей на практике и рефлексия над внедрением идей; принципами оценивания как валидность, надежность, достаточность и подлинность.

Суммативное оценивание проводится после завершения курсов и координируется ЦПИ. В последние недели обучения все разделы портфолио загружаются на портал ЦПИ. В течение двух недель после загрузки портфолио на портал ЦПИ, тренер группы осуществляет оценивание портфолио руководителей группы и отправляет результаты в ЦПИ. В случае необходимости Эксперты ЦПИ оказывают поддержку тренерам при принятии решения по оцениванию портфолио. Также эксперты должны убедиться, что тренеры оценивают справедливо, в соответствии с критериями.

В это же время портфолио руководителей кодируются и отправляются на оценивание независимым тренерам, что занимает две недели. На основе оценивания портфолио тренерами групп и независимыми тренерами выявляются портфолио, подлежащие модерации.

Модерация портфолио осуществляется экспертами.

Решение по итогам оценивания принимается Экзаменационным советом ЦПИ и утверждается список руководителей, рекомендованных к сертификации.

## **2. Оценивание презентаций**

### **2.1 Содержание презентаций**

Во время первого и второго этапов обучения руководитель представляет две презентации относительно содержания портфолио. Эти презентации способствуют установлению подлинности отчетов портфолио руководителя и будут оцениваться формативно. Презентации сосредоточены на способностях руководителя управлять изменениями в школе и развивать конструктивные взаимоотношения с коллегами в школе и между школами.

#### **Презентация 1 (20 минут) во время первого этапа обучения**

Данная презентация состоит из пяти слайдов либо трех постеров, которые демонстрируют:

- как была определена потребность для осуществления изменений в данной школе;
- как происходила поддержка коллег в действии (коучинг и менторинг) для внедрения этих изменений;
- как оценивается эффективность этих изменений.

#### **Презентация 2 (20 минут) во время второго этапа обучения**

Данная презентация состоит из пяти слайдов или трех постеров, которые включают:

- схему либо диаграмму, отображающую всех коллег, вовлеченных в работу по развитию школы, их роли (другие лидеры, поддерживающие коллег, коучи, менторы, участники коучинг сессий, менти, другие люди, в том числе ученики и/или родители, которые внесли вклад в сбор информации);
- детальное описание вклада в работу по развитию школы одного из основных коллег, которое включает анализ профессиональных отношений руководителя с этим коллегой и то, как это способствовало или препятствовало работе по развитию школы;
- план создания профессионального сообщества коллег, которое будет поддерживать и подкреплять развитие практики преподавания и учения в школе и/или за ее пределами.

## 2.2. Процесс формативного оценивания презентаций

Группы с большим количеством обучающихся должны быть разделены на подгруппы в дни презентации. Число презентующих не должно превышать 15 человек в каждой подгруппе.

Участие в оценивании презентаций портфолио коллег будет способствовать процессу обучения всех руководителей группы.

Тренеры, руководители и эксперты (если присутствуют) должны пользоваться проформами для формативного оценивания каждого элемента презентации (Приложение 2 и 3).

## 3. Оценивание портфолио

Портфолио – это основное средство для демонстрации соответствия трем ключевым критериям и успешного завершения Программы руководителями. Эти критерии показывают, что руководители:

- 1) получили необходимые знания и понимают ключевые идеи, представленные в Программе;
- 2) применяют эти идеи в собственной практике;
- 3) рефлексиируют над внедрением новой практики и учитывают выводы для дальнейшего совершенствования своей деятельности.

Стандарты руководителя (Приложение 1) устанавливают то, как могут быть удовлетворены критерии оценивания. Каждый раздел портфолио должен отражать наличие трех критериев, однако доказательство одного или более критериев в некоторых разделах портфолио может быть более убедительным, чем в других.

### 3.1. Содержание портфолио

Требования для разработки портфолио указаны ниже в таблице. В течение всего периода Программы тренеры дают формативную оценку и оказывают поддержку руководителям в своих группах по содержанию и структуре портфолио.

| Разделы | Кол-во слов | Дополнительные документы в приложении | Сроки исполнения |
|---------|-------------|---------------------------------------|------------------|
| 1       |             |                                       |                  |

|  |                    |   |               |
|--|--------------------|---|---------------|
| <p><b>А.</b> Анализ данных, собранных в предкурсовом этапе, представленных в промежуточной и итоговой таблице и диаграмме.</p> <p><b>В.</b> Рефлексивный отчет на основе данных исследования школьной практики, проведенной в рамках предкурсового этапа</p>   | <p><b>1000</b></p> | <p><b>Приложение 1:</b><br/>Презентация руководителей с анализом данных по школе с собственными заметками и формативной обратной связью от коллег и/или тренера (5 слайдов)</p> | <p>1 этап</p> |
| 2  |                    |   |               |
| <p><b>С.</b> План развития школы, 1 вариант, который включает: ключевые идеи программы, ожидаемые результаты, запланированные действия по достижению целей и ожидаемых результатов, роль руководителя в команде, эвалюацию и мониторинг процесса и результатов. Краткий комментарий с описанием подхода планирования и оценивания ожидаемых результатов.</p> | <p><b>250</b></p>  |   | <p>1 этап</p> |
| 3  |                    |   |               |

|  |                    |  |                                       |
|--|--------------------|--|---------------------------------------|
| <p><b>Д.</b> Рефлексивный отчет о процессе реализации пробного планирования развития школы с анализом предварительных результатов исследования.</p>  | <p><b>1000</b></p> | <p><b>Приложение 2. Доказательства реализации ПРШ-1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Процесс менторинга.</li> <li>2. Процесс коучинга.</li> <li>3. Исследование урока (Lesson study).</li> <li>4. Изменения на уроках: <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование урока,</li> <li>- проведение руководителем наблюдения на уроке,</li> </ul> </li> <li>5. Таблицы и диаграммы по 11,18,24 вопросам анкетирования TALIS-1.</li> </ol>   | <p>2 этап</p>                         |
| <p><b>4</b></p>  |                    |  |                                       |
| <p><b>Е.</b> План развития школы 2, содержащий стратегические приоритеты, план действий и план реализации (коучинг и менторинг), а также план эвалюации.<br/>Комментарий-обоснование: как анализ 11,18,24 вопросов анкетирования TALIS помог понять трудности руководства и определению приоритетных направлений развития школы? (500 слов).</p> | <p><b>500</b></p>  |  | <p>2 этап</p>                         |
| <p><b>5</b></p>  |                    |  |                                       |
| <p><b>Ф.</b> Итоговый отчет о процессе развития школы во время долгосрочной практики</p>   | <p><b>1500</b></p> | <p><b>Приложение 3. Доказательства реализации ПРШ-2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сетевое сообщество.</li> <li>2. Процесс менторинга.</li> <li>3. Процесс коучинга.</li> <li>4. Исследование урока (Lesson study).</li> <li>5. Изменения на уроках: <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование урока,</li> <li>- проведение руководителем наблюдения на уроке.</li> </ul> </li> <li>6. Сравнительные таблицы и диаграммы по 11,18,24 вопросам анкетирования TALIS-1 и TALIS-2.</li> </ol> | <p>Второй период практики в школе</p> |
| <p><b>Итого:</b></p>   | <p><b>4250</b></p> |  |                                       |

## **3.2. Процесс оценивания портфолио**

Портфолио для оценивания будут доступны онлайн тренеру группы и независимому тренеру.

### **3.2.1. Формативное оценивание**

Руководители сдают разделы портфолио от № 1 до № 2 (отчёты А, В, С) в электронной форме в конце первого этапа обучения. На данном этапе тренер группы формативно оценивает отчеты, используя критерии (Приложение 4), и даёт обратный формативный отзыв.

В конце второго этапа обучения руководители сдадут в электронном виде разделы № 3 и № 4 (отчёты D, E). Тренер группы оценивает формативно все отчеты портфолио.

Эксперт оказывает поддержку тренеру в процессе выполнения формативного оценивания. Консультирование тренера экспертом продолжается и на этапе второй практики в школе.

### **3.2.2. Суммативное оценивание**

Итоговый вариант портфолио загружается руководителями на веб-портал в конце второй практики в школе и включает разделы № 1 до № 5 (отчеты от А до F). Тренеры суммативно оценивают отчеты А, В, С, D, E, F портфолио каждого руководителя группы выставляет предварительную оценку. Затем независимый тренер самостоятельно оценивает портфолио. Эксперт модерирует портфолио в случаях:

- оценки портфолио тренера группы и независимого тренера различаются;
- тренер группы/независимый тренер оценивает портфолио на «пороговый уровень», «неудовлетворительно», «хорошо».
- обнаружен плагиат.

После процесса модерации руководители, портфолио которых были оценены на «пороговый уровень» или «неудовлетворительно», получают формативный отзыв тренера группы и возможность пересдать доработанный портфолио. Независимый тренер вновь оценивает доработанный портфолио, который уже не может получить оценку «хорошо». Если же портфолио вновь оценивается на «пороговый уровень», независимый тренер направляет формативный отзыв оцениваемому руководителю и предоставляет ему последнюю возможность улучшения портфолио. Руководители, портфолио которых более двух раз оцениваются на «неудовлетворительно», подлежат отчислению в порядке, установленном уполномоченным органом в области образования.



#### **4. Официальное утверждение списка руководителей, рекомендованных к сертификации. Апелляция**

Итоговые оценки используются для формирования списка руководителей, рекомендованных к сертификации, и представления Экзаменационному совету по рекомендации к сертификации руководителей (далее – Экзаменационный совет). Экзаменационный совет утверждает списки для сертификации. В компетенцию Экзаменационного совета входит рассмотрение «незачетов» руководителей, а также любые случаи нарушений. Совет выносит решение по передаче, основываясь на доказательствах.

Руководителям, портфолио которых были оценены на «неудовлетворительно», разрешается повторно сдать портфолио. Тренер группы отправит на электронную почту руководителям рекомендации о том, как улучшить портфолио. Обоснование причин неудовлетворительной оценки предоставляется в процессе суммативного оценивания и подписывается Центром педагогических измерений (далее – ЦПИ).

Экзаменационный совет рассматривает случаи с руководителями, которые не закончили программу по причине болезни или личным обстоятельствам.

Экзаменационный совет рассматривает все случаи нарушений, включая плагиат. Также Экзаменационный совет принимает решение по возможности передачи руководителям, в работах которых был плагиат.

После Экзаменационного совета составляется официальный список, рекомендованных и не рекомендованных к сертификации руководителей, а также решения по передаче для руководителей, не рекомендованных к сертификации.

Центр обучения будут уведомлены о результатах сертификации руководителей.

#### **Апелляция**

Руководители имеют право апеллировать решение о «незачете». Решения оценивания и модерации по качеству портфолио, принятые экспертами, тимлидерами, главным экспертом не подлежат рассмотрению. Апелляция может быть проведена в случае, когда очевидно, что процедура оценивания, описанная в данном документе, не соблюдалась. В таких случаях апелляция подается на основании заявления руководителя в ЦПИ с обязательным описанием деталей и приложением доказательств.

ЦПИ в установленные законодательством Республики Казахстан сроки рассматривает обращение руководителя и даёт мотивированный ответ относительно решения по апелляции.

## Оценивание тренеров

### 5 Введение

Подход к планированию и регулированию оценивания тренеров по программе руководителей полностью совпадает с видением, принципами преподавания, обучения и оценивания по образовательным программам. Оценивание проводится и координируется ЦПИ.

В системе повышения квалификации оценивание является неотъемлемой частью обучения. Оценивание тренеров было разработано с целью повышения эффективности профессиональной практики и обучения. Как формативное, так и суммативное оценивание рассматриваются как части обучения, то есть оценивание неотделимо от процесса обучения.

Тренеры играют значимую роль в полном усвоении и внедрении программы по повышению квалификации руководителей, в оценивании результатов их обучения и профессиональной деятельности.

Оценивание способствует достижению тренером стандартов по разделам: «Профессиональные ценности», «Планирование», «Преподавание», «Оценивание» и «Эвалюация».

Формативное оценивание осуществляется посредством наставничества. Суммативное оценивание выполняется на основе представленных в портфолио доказательств профессионального видения и деятельности тренера в соответствии с ключевыми критериями. Тренеры собирают доказательства для своего портфолио в процессе определения качества (результативности) обучения руководителей.

Знания и практику тренеров оценивают эксперты. Оценивание тренеров происходит в тесной взаимосвязи с оцениванием руководителей и базируется на тех же ценностях и принципах.

Эксперты несут ответственность за проведение оценивания тренера по высоким этическим стандартам, демонстрируя приверженность, честность, беспристрастность, трудолюбие и профессионализм в работе.

Оценивание должно быть адекватным/соответствующим и конструктивным. Доказательства деятельности, предоставленные для оценивания, являются существенной частью профессионального развития и деятельности (планирование составляет основу педагогической практики). Должна быть проведена четкая линия между формативным и суммативным оцениванием, которое основывается на достоверных доказательствах. Необходима четкая координация

между критериями оценивания и видами доказательств для того, чтобы эксперты знали, **что, как и где** искать. Важным принципом оценивания является его критериальность. Это означает, что тренер должен продемонстрировать использование доказательств для достижения соответствующих стандартов по определенным критериям.

Группа высокомотивированных и квалифицированных тренеров, которым интересны новые подходы в обучении и преподавании, будет являться залогом полного усвоения и внедрения Программы повышения квалификации руководителей.

Наряду с определением качества (результативности) обучения руководителей, тренерам также следует оценивать свое собственное обучение и практику и, тем самым, собрать собственные доказательства портфолио для демонстрации качества своей работы тренера. Знания и практику тренеров оценивают эксперты, используя те же критерии для оценивания, что и для руководителей. При достижении соответствия критериям тренер сертифицируется.

## **6 Оценивание практики тренера**

Формативное оценивание практики тренера по планированию, преподаванию, обучению и оцениванию осуществляется закрепленным экспертом в регионе, во втором этапе обучения.

### **Цели формативного оценивания тренера:**

- определение сильных и слабых сторон практики тренера;
- согласование личных целей развития обучения и практики тренера;
- стимулирование дальнейшего профессионального развития путем предоставления конструктивной обратной связи, дополнительной литературы по актуальным проблемам.

Совместное обсуждение наблюдаемых учебных сессий поможет определить/согласовать приоритеты дальнейшего развития, обозначить личные цели для развития обучения и практики тренера по планированию, преподаванию и формативному оцениванию обучения. Тренер сможет получить обратную связь относительно тех изменений, которые вносит в свою практику, чтобы измерить и оценить их эффективность. Обратная связь поможет тренеру внести коррективы в свои дальнейшие планы.

Если тренер сертифицируется, ему необходимо подготовить отчет раздела А. Эксперт окажет ему поддержку. Тренер должен будет внести изменения в свои отчеты в соответствии с рекомендациями эксперта, собственными выводами по итогам самооценивания и рефлексии, чтобы обеспечить соответствие данного раздела всем требованиям и подтвердить знание и понимание идей программы, навыки рефлексии.

Консультирование по отчетам В и С также осуществляется в течение второго этапа обучения. Эксперт должен убедиться, что тренер знает и понимает, каким образом необходимо представить доказательства в соответствии с требованиями к отчетам, критериями оценивания.

В ходе наблюдения практики тренера на втором этапе обучения эксперт будет наблюдать подходы тренера к формативному оцениванию, обсуждать их с тренером, чтобы эффективно поддерживать руководителей и помочь им соответствовать стандартам.

## **7. Оценивание портфолио тренера**

### **7.1 Принципы оценивания портфолио**

Тренеры Программы для руководителей общеобразовательных организаций исполняют свою роль в соответствии с принципами и практикой программы. Если тренер не сертифицирован, ему необходимо представить портфолио доказательств для суммативного оценивания, основанное на первой практике тренера. Это портфолио должно составляться на основе данных из этого руководства и будет оцениваться в соответствии с разделами, указанными в «Модель оценивания тренера в рамках образовательных программ «Эффективное обучение» «Лидерство учителя в школе» «Лидерство учителя в педагогическом сообществе».

Профессиональные стандарты тренера Программы обучения руководителей находятся в Приложении 5. Для Программы руководителей тренерам необходимо продемонстрировать исключительные профессиональные ценности, знания, понимание и навыки в дополнение к тем, что есть в Программах «Эффективное обучение», «Лидерство учителя в школе» и «Лидерство учителя в педагогическом сообществе».

Необходимо, чтобы доказательства в портфолио были:

- структурированы: организовано ли портфолио достаточно четко, чтобы эксперт мог без труда найти соответствующую часть доказательства;
- валидными: соответствует ли каждое доказательство требованиям, например, присутствует ли в отчете В портфолио тренера запись планирования 4-х последовательных сессий;
- достаточными: приложены ли все доказательства и соответствуют ли они требованиям;
- подлинными: все ли предложенные доказательства являются собственной работой тренера.

Требования к структуре портфолио должны в точности соблюдаться тренером, поскольку были разработаны специально для представления тренером ясной и

полной картины оценивания. Следует помнить, что если тренер предоставляет неприемлемую или неподходящую информацию, либо недостаточное или избыточное количество текста, опускает часть сведений – это имеет значительное воздействие на решение по оцениванию. Данный факт может означать, что портфолио оценивается на «незачет».

Подобные требования могут вызвать недовольство у тренеров, поскольку они хотят предоставить как можно больше доказательств. Однако то, что требуется в портфолио в большей или меньшей степени – это вдумчивое описание определенной части профессиональной работы, которая предполагает серьезное отношение к выполнению задач и соблюдение требований, включая сроки сдачи и организацию структуры портфолио.

Разработанный формат портфолио направлен на поддержку соответствия критериям оценивания тренера. Сама структура портфолио создает условия для того, чтобы тренеры выполнили все наилучшим образом.

## 7.2. Содержание портфолио

Портфолио тренера для сертификации или подтверждения тренером другой программы включает раздел А (Знание и понимание ключевых идей), раздел В (Эффективная практика), раздел С (Рефлексия и развитие) (Приложение 6.1).

Портфолио тренера по текущей практике состоит из раздела В (Эффективная практика) и С (Рефлексия и развитие) (Приложение 6.2). При прохождении процедуры ресертификации представляются раздел В (Эффективная практика) и раздел С (Рефлексия и развитие) (Приложение 6.3).

Тренер предоставляет портфолио не менее 1 (одного) раза в год. Данное портфолио показывает, как тренер улучшает и развивает свой опыт, применяя новые подходы в преподавании и обучении, это также свидетельствует о непрерывности его обучения, что в целом будет способствовать успешности внедрения программы.

### **Общая структура портфолио тренера Программы курсов повышения квалификации руководителей общеобразовательных организаций Республики Казахстан**

| <b>Разделы</b> |   | <b>Количество слов</b>          |
|----------------|---|---------------------------------|
| <b>А</b>       | <b>Знание и понимание ключевых идей</b><br>Раздел по обоснованию необходимости преобразования школьной практики: внедрение и управление | 2500                            |
| <b>В</b>       | <b>Эффективная практика</b><br>Раздел по планированию, преподаванию и оцениванию  | 750                             |
| <b>С</b>       | <b>Рефлексия и развитие</b><br>Раздел по обучению и изменению будущей практики  | 750 (1500 – для ресертификации) |

### **7.2.1. Портфолио доказательств непрерывного развития тренеров**

Сертифицированный тренер не менее одного раза в год по окончании каждого потока курса предоставляет разделы В и С (750 слов) (Приложение 6.1). Данные разделы будут формативно оценены закрепленным экспертом. Сбор доказательств непрерывного развития тренера, отражённых в разделах В и С, должен быть управляемым и полезным для тренера. Полученные данные основываются на анализе содержания работы и практики тренера и будут предоставляться в соответствующем формате.

Обратная связь от закрепленного эксперта поможет тренеру в его будущем преподавании. Данный процесс не нацелен на повторение – это спирали профессионального обучения, в котором тренеры с каждым потоком курсов заново осмысливают практику, обогащенную новыми идеями и опытом; тренеры могут показать, как они развиваются, углубляют и укрепляют свое понимание и навыки.

### **7.2.2. Портфолио доказательств тренера для ресертификации**

Основанием для ресертификации является:

- общий обзор практики и развития тренера в течение всего периода времени до ресертификации;
- общий обзор доказательств раздела В (750 слов) практики и развития тренера в течение всего периода времени до ресертификации;
- доказательства разделов В и С (1500 слов) на основе практики во время последнего потока курсов, суммативно оцененные закрепленным и независимыми экспертами. В отчёте С также отражается рефлексия тренера за весь период практики до ресертификации.

Оценивание портфолио тренера в рамках ресертификации проводится последовательно закрепленным экспертом, независимым экспертом и тимлидером (при необходимости). Рекомендации для ресертификации представляются для утверждения Экзаменационному совету ЦПИ. Интервал между прохождением процедур ресертификации тренеров составляет 2 (два) года.

## **7.3. Процесс оценивания портфолио тренера**

### **7.3.1. Формативное оценивание портфолио**

*Формативное оценивание портфолио тренера* проводится в два этапа:

1 этап – формативное оценивание разделов портфолио в период пребывания эксперта в регионе. На данном этапе у эксперта есть возможность оценить раздел А (в случае сертификации, подтверждения другой программы) и частично раздел В.

2 этап – формативное оценивание отчетов дистанционно в течение двух недель после завершения процедур оценивания портфолио руководителей в качестве независимого тренера. На этом этапе оцениваются отчет В, отчет С. Цель формативного оценивания доказательств портфолио тренера:

- определение возможностей улучшения обучения;
- определение методов и форм реализации этих возможностей;
- содействие обучению.

При оценивании портфолио эксперт также обращает внимание на отношение тренера к изменениям и ключевым идеям программы, увлеченность и успешное претворение задач программы, желание и возможность применять новые подходы в преподавании и обучении в своей практике.

Наставничество эксперта в данный период заключается в поддержке рефлексивной практики тренера при подготовке разделов портфолио. Эксперт читает разделы портфолио и оценивает их на соответствие ключевым критериям. В процессе формативного оценивания эксперту необходимо представить письменную обратную связь в виде отзыва/рекомендаций для развития профессиональных навыков тренера.

Инструментом формативного оценивания является рубрика оценивания портфолио, в которой указаны минимальные требования к доказательствам.

Эксперту следует подходить к оцениванию позитивно и конструктивно. Эксперт наблюдает за работой тренеров и больше нацелен на одобрение позитивных достижений, а не порицания.

Эксперту следует учитывать то, что каждое портфолио является личным доказательством достижений – размышлением тренера об аспектах профессиональной жизни, включая рефлексии с доказательствами практики. Тренер вносит многое из своего собственного мышления, от «сердца» и «руки» в приложенных доказательствах. Через чтение портфолио эксперт узнает о профессиональных ценностях, также как о знаниях, понимании и навыках тренера. Эксперт изучит, как этот тренер рос в профессиональном плане, обучаясь сам и обучая других.

### **7.3.2. Суммативное оценивание портфолио**

Для подтверждения соответствия требованиям стандартов и критериям оценивания в период сертификации/ресертификации, подтверждения другой программы портфолио тренера проходит процедуру суммативного оценивания сначала закрепленным экспертом, а затем независимым экспертом.

Тренер несет ответственность за организацию своего портфолио, однако для удобства тренера и эксперта необходимо использовать соответствующие рубрики

по оцениванию портфолио, в которых указаны минимальные требования к доказательствам. Данные рубрики используются для формативного и суммативного оценивания. Требования к портфолио тренера изложены в Приложении 6.

Важной частью роли эксперта является проверка портфолио доказательств для вынесения решений об оценке, которые включают в себя рассмотрение портфолио доказательств тренера согласно трем ключевым критериям оценки. Это означает, что эксперт знает и понимает критерии, что позволяет ему принимать точные и справедливые решения.

Эксперт рассматривает портфолио тренера целостно (холистически) для того, чтобы определить, достаточно ли доказательств того, что тренер обращался к трем ключевым критериям. Это требует высокой степени профессионального суждения.

Эксперт выставляет оценки «зачет» и «незачет»:

- оценка «зачет» выставляется экспертом в случае соответствия портфолио тренера трем ключевым критериям оценки;
- оценка «незачет» выставляется экспертом в случае отсутствия доказательств или их недостаточности и несоответствия требованиям.

### 7.3.3. Независимое оценивание портфолио

Независимый эксперт получает портфолио тренера для оценивания в закодированном виде, где удалена вся персональная информация, такая как имя тренера, центр обучения, регион проведения курсов, фотографии. Независимый эксперт, который не является наставником тренера, оценивает портфолио самостоятельно, без какого-либо вмешательства или влияния со стороны закрепленного эксперта. Независимый эксперт выставляет оценку «зачет» или «незачет».

Следующие рекомендации основаны на том, что эксперт ознакомлен со стандартами тренера, критериями оценивания и требованиями к портфолио, которые должны быть доступны и понятны, чтобы ссылаться на них при необходимости.

1. При проверке портфолио эксперту следует прочитать его полностью, без ссылки на критерии оценивания. Это поможет «прочувствовать» качество приложенных документов: планы занятий, отзывы и др. Их следует просмотреть целостно, не читая детально. Это поможет определить любые несоответствия с рубриками.

2. Прочитав портфолио, эксперт определяет, подтверждают ли доказательства работы то, что тренер:

- получил **знания и понимание** ключевых идей;
- **применяет** он эти идеи в своей собственной практике;
- **рефлексирует** над внедрением новых подходов и учитывает изменения для



дальнейшего развития.

3. Эксперт, уже имея представление о доказательствах, может переходить к проверке соответствия доказательств критериям оценивания, используя рубрики по оцениванию. Это также поможет определить, насколько легко «найти» доказательства, являются ли рефлексивные отчеты соответствующими и сфокусированными или общими и описательными. Тренерам важнее продемонстрировать их взаимодействие и открытость идеям программы, способствующие развитию практики, нежели поверхностное понимание относительно каждого модуля или идеи.

4. Затем эксперту необходимо сконцентрироваться на том, как критерии работы, проделанной тренером, отражены или не отражены в доказательствах. Краткие заметки при использовании рубрики помогут эксперту определиться и прийти к точному решению об оценке. Суждения должны быть выражены относительно соответствия доказательств критериям и требованиям, то есть стандартам, а не относительно человека. Заметки эксперта также будут полезны, если решение вызовет затруднения или портфолио будет подлежать модерации.

5. Правильно структурированные портфолио, которые соответствуют/не соответствуют требованиям, подлежат проверке. Однако те портфолио, которые находятся между «зачетом» или «незачетом», потребуют более тщательного внимания от эксперта к тем пунктам доказательств, которые могут повлиять на принятие решения.

6. Могут возникнуть ситуации, когда эксперту будет полезно посоветоваться с главным экспертом. Эти ситуации могут произойти с любым экспертом, независимо от их опыта, поэтому помощь и совет помогут в выборе правильного направления для последующих действий.

7. Если эксперт обнаружил, что портфолио различных тренеров имеют общее содержание, независимо от того, обучаются ли они по одной программе или работают в одном учреждении: эксперту необходимо сообщить ЦПИ о портфолио тренера, выделив те части портфолио, в которых обнаружены проблемы; написать краткий отчет-обоснование о причине подозрения в плагиате.

#### **7.3.4. Модерация**

Модерация необходима, если существует разница между оцениванием закрепленного и независимого эксперта. Портфолио заново оценивается и принимается итоговое решение. Если портфолио тренера подлежит модерации, то она проводится вторым независимым экспертом. Если сохраняется разница оценок между двумя независимыми и закрепленным экспертами, решение по суммативному оцениванию принимается тимлидером экспертов. При сохранении разницы в оценивании портфолио тренера и после оценивания тимлидером, в процесс модерации вовлекается главный эксперт.

Модерация осуществляется объективно на основе доказательств портфолио в соответствии с рубриками и критериями оценивания. Данная процедура не имеет стандартной формулы. К примеру, если результатом предварительного оценивания

является «зачет», а независимая оценка была выставлена «незачет», то требуется проведение модерации, однако и это не предопределяет результат модерации.

Модерация является существенной составляющей процесса оценивания в обеспечении его валидности, надежности, достаточности и подлинности. Это является возможностью для всех участников процесса оценивания развивать понимание стандартов, применение критериев и интерпретацию доказательств, позволяет давать обратную связь для улучшения практики.

Система оценивания должна быть подтверждена. Основываясь на внутренних процедурах подтверждения качества, ЦПИ помогает процессу оценивания соответствовать стандартам. Подтверждение качества представляет собой сбор и анализ данных, которые касаются качества оценивания на практике. Подтверждение качества оценивания проводится командой тимлидеров и главным экспертом.

Эта целостность и качество, в конечном счете, подтверждается сертификацией, которая олицетворяет успешность в достижении статуса тренера через процедуры оценивания, соответствующие стандартам.

## **8. Официальное утверждение списка тренеров, рекомендованных к сертификации. Апелляция**

После процесса модерации все оценки, выставленные тренерам, используются для формирования списка с целью передачи Экзаменационному совету по сертификации тренеров и экспертов (далее – Экзаменационный совет). Экзаменационный совет утверждает списки тренеров на получение сертификатов. В компетенцию Экзаменационного совета входит рассмотрение «незачетов» тренеров и любых случаев нарушений.

Тренеры, получившие «незачет» за портфолио, имеют возможность пересдать портфолио один раз. ЦПИ направляет тренерам рекомендации о том, как улучшить портфолио. Обоснование причин неудовлетворительной оценки предоставляется в процессе суммативного оценивания и утверждается согласованным решением ЦПИ.

Экзаменационный совет рассматривает все случаи нарушений, включая плагиат, и принимает окончательное решение о возможности пересдачи тренерами портфолио. На заседании Экзаменационного совета утверждается официальный список рекомендованных и не рекомендованных к сертификации тренеров, а также принимаются решения по тренерам на пересдачу. ЦПИМ уведомляется о результатах сертификации тренеров и возможности пересдачи портфолио по опубликованному списку.

### **Апелляция**

Тренер имеет право апеллировать решение о «незачете». Решения оценивания и модерации по качеству портфолио, принятые экспертами, тимлидерами, главным экспертом не подлежат рассмотрению. Апелляция может быть проведена в случае, когда очевидно, что процедура оценивания, описанная в данном документе, не соблюдалась. В таких случаях апелляция подается на основании заявления тренера в ЦПИ с обязательным описанием деталей и приложением доказательств.

ЦПИ в установленные законодательством Республики Казахстан сроки рассматривает обращение тренера и даёт мотивированный ответ относительно решения по апелляции

## **Оценивание экспертов**

Эксперты должны быть сертифицированы по программе руководителей, выполнять свою роль в соответствии с принципами, планом и практикой программы, а также иметь соответствующий опыт не только оценивания, но и управления в сфере образования.

Доказательства постоянного развития эксперта основываются на содержании работы и практики эксперта по программе руководителей и могут отражаться в разделе С портфолио эксперта.

Обратная связь от закрепленного тимлидера поможет эксперту в его будущей практике оценивания. Эксперты могут показать, как они развиваются, углубляют и укрепляют свое понимание и навыки.

### Стандарты руководителя

| Стандарты для руководителя  | Критерии успеха   |
|---|---|
| <b>Саморазвитие руководителя</b>  |   |
| <p><b>1а. Стратегическое лидерство</b></p> <p>1. Понимает роль современного руководителя школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принципы и ценности;</li> <li>• моральные принципы;</li> <li>• расширенный общественный капитал.</li> </ul> <p>2. Может организовать личное и профессиональное развитие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в курсе последних нововведений.</li> </ul> <p>3. Знает и понимает важность стратегического планирования.</p> <p>4. Знает и понимает принципы и практику обучающей программы ЦПМ.</p> | <p>1. Способен разъяснить образовательные ценности и моральные цели школы в письменной форме и в форме презентации для различных аудиторий. Работает коллегиально в команде учителей и родителей.</p> <p>2. Извлекает идеи из Руководства для руководителей профессиональных сетей и исследовательских работ для планирования.</p> <p>3. Может компетентно разрабатывать планы по развитию школы.</p> <p>4. Работает совместно с коллегами, используя коучинг и менторинг с командами учителей.</p> |
| <p><b>1б. Управление</b></p> <p>1. Имеет сформированные личные принципы и ценности.</p> <p>2. Имеет доступ к современным доказательствам того, как управлять планированием личного профессионального развития;</p> <p>3. Может провести обзор самоанализа школы и планирования по развитию;</p> <p>4. Может внедрить самооценивание;</p> <p>5. Может внедрить стратегическое планирование; школьное самооценивание и планы по развитию.</p>   | <p>1. Апробирует планы по школьному развитию во время первой школьной фазы и строгое оценивание на втором этапе обучения.</p> <p>2. Определяет дальнейшие последовательные цели для следующих циклов планирования по развитию, полученные из рефлексивного отчета.</p> <p>3. Доработанный план школьного развития выполняется во время длительного периода в шесть месяцев</p>  |
| <p><b>1с. Фокус на будущее</b></p> <p>Может ожидать и планировать новые подходы в рамках представленного контекста.</p>   | <p>Ссылается на национальное и международное развитие.</p>  |
| <b>Общее развитие школы</b>   |   |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>2а. Стратегическое лидерство</b></p> <p>1. Понимает школьные факторы, которые:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• влияют на школьную культуру;</li> <li>• способствуют хорошим отношениям между учителями;</li> <li>• способствуют хорошим отношениям между учениками.</li> </ul> <p>2. Понимает важность взаимосвязи между эффективным преподаванием и результатами учеников.</p> <p>3. Знает и понимает, как определить высокие ожидаемые результаты для всех обучающихся.</p> <p>4. Понимает взаимосвязь между положительной рабочей обстановкой и успехом.</p> <p>5. Знает и понимает, как собирать, анализировать и использовать совокупность школьных данных.</p> <p>6. Может излагать комплексные идеи о данных.</p> | <p>1. Может создать положительную рабочую обстановку, где учителя поддерживаются и которым вверяется выполнение профессиональной работы.</p> <p>2. Ученики знают, как обучаться тому, как учиться.</p> <p>3. Учителя эффективно используют преподавательские подходы программы «Эффективное обучение», так что создается положительная рабочая обстановка, где ученики активно учатся и получают высокий уровень знаний.</p> <p>4. Руководитель собирает доказательства о том, что происходит в эффективном классе, извлекая ряд доказательств и результатов ученика.</p> <p>5. Руководитель способен писать о результатах классных исследований в действии и настоящих данных для различных аудиторий.</p> |
| <p><b>2б. Управление</b></p> <p>1. Может создать культуру непрерывного профессионального развития.</p> <p>2. Может управлять штатом и поддерживать профессиональное развитие учителей для увеличения результативности учеников.</p> <p>3. Может внедрить и управлять распределением лидерства в школе и помогать учителям быть лидерами обучения в школе и на уроках.</p> <p>4. Имеет хорошие навыки в организационном управлении (управление временем, управление персоналом и организационное развитие).</p> <p>5. Может установить положительную рабочую обстановку среди коллег, которая увеличивает успех.</p>   | <p>1. Может планировать повышение уровней навыков и знаний и пониманий в рамках всей школы, планирование нагрузки.</p> <p>2. Лидерство преподавания и обучения будет распределено по всей школе.</p> <p>3. План внедрения</p> <p>4. Руководитель может способствовать совместной рабочей обстановке.</p>  |
| <p><b>2с. Фокус на будущее</b></p> <p>Может оценить будущее направление, а также число персонала и обучающихся.</p>   | <p>Ссылается на национальное и международное развитие.</p>  |
| <p><b><i>Общественное и профессиональное сотрудничество</i></b></p>   |   |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>3а. Стратегическое лидерство</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понимает важность совместной работы с родителями и сообществом.</li> <li>2. Понимает цель консультирования с родителями и сообществом.</li> <li>3. Понимает цель сети школьных сообществ.</li> <li>4. Понимает цель профессиональных сообществ школьных руководителей</li> </ol> | <p>Работает совместно с коллегами в команде учителей, родителями и другими лицами.</p>   |
| <p><b>3б. Управление</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Может совместно работать с родителями и более широким сообществом.</li> <li>2. Может создать и управлять сетевым сообществом школ.</li> <li>3. Может создать и управлять профессиональным сообществом школьных руководителей.</li> </ol>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Связывается с родителями и другими лицами.</li> <li>2. Участвует в профессиональной сети.</li> <li>3. Разрабатывает второй согласованный план по школьному развитию, который включает план развития всех учителей (включая программу коучинга и менторинга) для распространения образовательных программ по всей школе.</li> </ol> |
| <p><b>3с. Фокус на будущее</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Может работать с родителями и сообществом для того, чтобы не отставать от изменений в крупном сообществе.</li> <li>2. Может задействовать весь управляющий персонал, учителей, родителей и обучающихся в будущем развитии школы в рамках сети школ и сообществ.</li> </ol>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Регулярно консультируется с родителями и учениками.</li> <li>2. Ссылается на национальное и международное развитие.</li> </ol>   |

**Проформа для оценивания Презентации №1**

Насколько убедительно презентация демонстрирует:

- 1) знание и понимание того, каким образом можно определять конкретные потребности для изменения школы; определение потребностей школы и их анализ;
- 2) анализ опроса учителей, учащихся и родителей по вопросу развития школы;
- 3) рефлексию того, как на основе потребностей были определены приоритеты, обоснования приоритетов.

Для каждой колонки дать комментарий по оценке качества доказательств.

В отзыве предлагается дать рекомендации коллегам для дальнейшего развития.

| ФИО<br>руководителя | Определение потребностей<br>Критерий 1,2,3 | Обратная связь<br>учителей, учащихся и<br>родителей<br>Критерий 2,3 | Приоритеты развития<br>школы<br>Критерий 3,2 | Отзыв по оцениванию<br>презентации |
|---------------------|--|---|--|------------------------------------|
|                     |  |   |  |                                    |
|                     |  |   |  |                                    |
|                     |  |   |  |                                    |
|                     |  |   |  |                                    |

**Проформа для оценивания Презентации №2**

Насколько подробно презентация демонстрирует:

- 1) понимание и анализ того, какие коллеги были вовлечены в работу по школьному развитию и их роль;
- 2) рефлексию вклада в работу по школьному развитию одного коллеги, и как профессиональные отношения руководителя с данным коллегой способствовали или препятствовали работе по развитию;
- 3) рефлексию управления развитием сообщества коллег для поддержки устойчивого развития школьной практики.

Для каждой колонки дать комментарий по оценке качества доказательств.

В отзыве предлагается дать рекомендации коллегам для дальнейшего развития.

| <b>ФИО<br/>руководителя</b> | <b>Вовлечение коллег и их<br/>роли</b><br><br><b>Критерий 1,3</b> | <b>Вклад одного коллеги и<br/>отношения с ним</b><br><br><b>Критерий 2, 3</b> | <b>Развитие сообщества</b><br><br><b>Критерий 2,3</b> | <b>Отзыв по оцениванию<br/>презентации</b> |
|-----------------------------|---|---|---|--|
|                             |   |   |   |  |
|                             |   |   |   |  |
|                             |   |   |   |  |
|                             |   |   |   |  |



### Рубрика для оценивания портфолио руководителя общеобразовательных организаций

По итогам оценивания портфолио руководителей по программе выставляются следующие оценки:

- хорошо;
- удовлетворительно;
- пороговый уровень;
- неудовлетворительно.

#### *Хорошо*

Оценка «хорошо» выставляется за портфолио, если каждый раздел портфолио оценён на «хорошо», что подтверждает наличие очень сильных доказательств и может быть использована в качестве примера при будущем обучении. Присутствуют доказательства по всем критериям, свидетельствующие, что руководитель демонстрирует соответствие этим критериям на высоком уровне.

#### *Удовлетворительно*

Оценка «удовлетворительно» выставляется за портфолио, которое имеет явные доказательства того, что руководитель соответствует каждому из трех ключевых критериев.

#### *Пороговый уровень*

Оценка «пороговый уровень» выставляется руководителю, если в портфолио будут доказательства\*\* того, что руководитель частично соответствует трем критериям. В случае если в портфолио доказательства соответствия двум или трем критериям являются неубедительными, портфолио или презентации также оценивается на «пороговый уровень».

#### *Неудовлетворительно*

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при отсутствии портфолио или большего количества элементов или при несоответствии всем трем ключевым критериям.

#### Примечание:

\*- очень сильные доказательства подтверждают эффективную практику руководителя по развитию школы в соответствии со стандартами.

\*\* - допускается наличие нескольких доказательств соответствия одному или двум ключевым критериям. Однако если отсутствуют доказательства соответствия одному из трех ключевых критериев, портфолио оценивается на «неудовлетворительно».

## Рубрика для оценивания портфолио доказательств руководителей общеобразовательных организаций

|                     |                                 |
|---------------------|---------------------------------|
| Ф.И.О. руководителя | Дата:                           |
| Ф.И.О. тренера      | Стадия: Формативно / Суммативно |
| Центр обучения      |                                 |

| Раздел | Доказательство портфолио директора   | Критерии | Хорошо | Удовлетворительно | Пороговый | Неудовлетворительно |
|--------|--|----------|--------|-------------------|-----------|---------------------|
| 1.     | <p><b>Отчет А. Анализ данных, собранных в предкурсовом этапе, представленных в промежуточной и итоговой таблице и диаграмме.</b></p> <p><b>Отчет В: Рефлексивный отчет на основе данных исследования школьной практики, проведенного в рамках предкурсового этапа (1000 слов).</b><br/>                     Содержит ли отчет ответы на следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Какими были цели исследования?</li> <li>• Какими были основные вопросы, какие были трудности и как они преодолевались?</li> <li>• В какой степени данные, полученные в школе, способствуют пониманию ключевых вопросов о лидерстве и определению направления развития школы?</li> <li>• В какой степени школа принимает во внимание мнения родителей о внедрении существенных изменений в практику школы/ каково Ваше мнение об этом и почему?</li> </ul> <p><b>Приложение 1. Презентация 1 (максимум 5 слайдов) + собственные заметки руководителя и записи формативного отзыва коллег и/или тренера.</b></p> | 2,3      |        |                   |           |                     |
| 2.     | <p><b>Отчет С: План развития школы-1.</b><br/> <b>План развития школы-1</b><br/>                     Содержит ли отчет ответы на следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отражает ли предложенный план развития школы ключевые</li> </ul>  | 1,2,3    |        |                   |           |                     |

|    |   |      |        |                   |           |                     |
|----|---|------|--------|-------------------|-----------|---------------------|
|    | <p>идеи программы?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соответствуют ли ожидаемые результаты целям и приоритетам?</li> <li>• Способствуют ли запланированные действия достижению целей и ожидаемых результатов?</li> <li>• Отражает ли план роль руководителя в команде?</li> <li>• Включает ли план эвалюацию и мониторинг процесса и результатов?</li> </ul> <p><b>Комментарий к плану:</b> описание подхода планирования и оценивания ожидаемых результатов (250 слов).</p>   |      |        |                   |           |                     |
| 3. | <p><b>Отчет Д. Рефлексивный отчет о процессе реализации пробного планирования развития школы с анализом предварительных результатов исследования (1000 слов).</b></p> <p>Содержит ли отчет ответы на следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• В какой степени анализ первоначальных данных помог разработке проекта плана развития школы-1?</li> <li>• Как Вы организовали собственную деятельность по внедрению изменений?</li> <li>• Кого Вы привлекли в процесс внедрения изменений?</li> <li>• На кого Вы можете положиться, как в школе, так и вне ее?</li> <li>• Соответствует ли план потребностям школы?</li> </ul> <p><b>Приложение 2. Доказательства реализации ПРШ-1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Процесс менторинга (рефлексивный дневник или план менторинга по процесса реализации менторинга и др.).</li> <li>2. Процесс коучинга (планы коучинг-сессий, обратная связь учителей, рефлексивные записи коуча и др.).</li> <li>3. Исследование урока (Lesson study) (план обучающих мероприятия по внедрению, или план мероприятий по реализации данного подхода)</li> <li>4. Изменения преподавания и обучения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- планы урока</li> <li>- лист наблюдения на урока руководителем</li> </ul> </li> </ol> | 2, 3 | Хорошо | Удовлетворительно | Пороговый | Неудовлетворительно |
|    |   |      |        |                   |           |                     |

|    |   |       |        |                   |           |                     |
|----|---|-------|--------|-------------------|-----------|---------------------|
|    | 5. Таблицы и диаграммы по 11, 18, 24 вопросам анкетирования TALIS-1.<br><br><b>Приложение представляется в конце отчета D.</b>  |       |        |                   |           |                     |
| 4. | <p><b>Отчет Е. План развития школы-2, содержащий стратегические приоритеты, мероприятия и реализацию (коучинг и менторинг), а также план эвалюации.</b></p> <p>Отражает ли План развития школы-2 следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• стратегические приоритеты развития школы;</li> <li>• действия, предпринимаемые для профессионального развития, непрерывного обучения и поддержки учителей во время внедрения изменений (коучинга, менторинга и т.д.);</li> <li>• действия, предпринимаемые для оценивания внедряемых изменений (формы, цели, результаты, конечный продукт);</li> <li>• системность и неотъемлемость процессов развития школы в контексте ключевых идей программы.</li> </ul> <p><b>Комментарий-обоснование:</b> как анализ 11,18,24 вопросов анкетирования TALIS помог понять трудности руководства и определению приоритетных направлений развития школы? (500 слов).</p> | 1,2,3 | Хорошо | Удовлетворительно | Пороговый | Неудовлетворительно |
| 5. | <p><b>Отчет F. Итоговый отчет о процессе развития школы во время долгосрочной практики (1500 слов).</b></p> <p>Содержит ли документ ответы на следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Как ключевые идеи программы поддержали развитие школьного администрирования, лидерства и улучшений;</li> <li>• Как Вы узнали об эффективности внедренных изменений;</li> <li>• Как повлияют результаты мониторинга на развитие школы в будущем.</li> </ul> <p><b>Приложение 3. Доказательства реализации ПРШ-2</b></p> <p>1. Сетевое сообщество (протоколы заседания участников</p>   | 2, 3  | Хорошо | Удовлетворительно | Пороговый | Неудовлетворительно |

|   |  |
|---|--|
| <p>сообщества, план мероприятия и др. доказательства по реализации работы сообщества).</p> <p>2. Процесс менторинга (план менторинга, рефлексивные записи подопечного, записи процесса реализации менторинга/дневник и др.).</p> <p>3. Процесс коучинга (планы коучинг-сессий, обратная связь учителей, рефлексивные записи коуча и др.).</p> <p>4. Исследование урока (Lesson study) (доказательства формирование групп ИУ, доказательство реализации (совместное планирование, формы наблюдения, записи обсуждения данного подхода и др)</p> <p>5. Изменения преподавания и обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планы урока</li> <li>- лист наблюдения на урока руководителем с предоставлением обратной связи</li> <li>- результаты обучения учащихся (работы учащихся, результаты анкетирования и др)</li> </ul> <p>6. Сравнительные таблицы и диаграммы по 11,18,24 вопросам анкетирования TALIS-1 и TALIS-2.</p> <p><b>Приложение представляется в конце отчета F.</b></p> |  |
| <p><b>Отзыв тренера:</b></p>  |  |

**Решение тренера по оцениванию:**

**Хорошо**

**Удовлетворительно**

**Пороговый уровень**

**Неудовлетворительно**

**Подпись** \_\_\_\_\_

**Дата** \_\_\_\_\_

**Стандарты тренера**

|  |
|--|
| <p><b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЦЕННОСТИ</b></p>  |
| <p>Эффективный тренер Программы для руководителей знает и понимает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• что мотивирует людей учиться и продолжать свое обучение всю жизнь</li> <li>• почему важно ожидать от обучающихся полной отдачи для гарантии раскрытия их полного потенциала</li> <li>• почему важно принимать высокие стандарты накопления профессиональной деятельности</li> <li>• как создать честные, уважительные, доверительные, поддерживающие и конструктивные отношения со всеми обучающимися</li> <li>• почему принципы, рамки, теории обучения и преподавания могут помочь в развитии и изменении практики</li> <li>• как продвигать идеи единства, разнообразия, а также инклюзивности и применять их на практике</li> <li>• почему важно продолжать профессиональное развитие и как можно развивать и улучшать собственное обучение и практику других</li> <li>• почему эффективное сотрудничество с коллегами помогает развивать и улучшать деятельность других</li> <li>• как стимулировать обучающихся для раскрытия их полного потенциала</li> <li>• как его опыт может повлиять на обучение и опыт коллег</li> <li>• как использовать исследование для развития и изменения опыта в непрерывном профессиональном развитии</li> <li>• как принципы, концепции и теории лидерства и управления могут помочь в развитии и изменении своей практики и школьной культуры</li> <li>• почему им необходимы стойкость, упорство и оптимизм при столкновении с проблемами</li> <li>• почему им нужно быть уверенными и упорными в принятии решений, а также сосредоточенными на результатах</li> <li>• почему они должны стремиться к собственному улучшению и преодолевать проблемы с загруженностью</li> <li>• почему они должны быть гибкими, адаптированными и креативными</li> </ul> |
| <p><b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ, ПОНИМАНИЕ И НАВЫКИ: ПЛАНИРОВАНИЕ</b></p>  |
| <p>Эффективный тренер Программы для руководителей знает и понимает, как:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• планировать и разрабатывать последовательные обучающие программы, внедряющие новые подходы в преподавании и обучении, которые отвечают потребностям обучающихся и требованиям учебного плана</li> <li>• планировать занятия с конкретными целями, задачами и структурой</li> <li>• планировать задания, которые мотивируют к обучению и побуждают к развитию критического мышления</li> <li>• подготовить материалы и ресурсы и средства для поддержки обучения обучающихся</li> <li>• запланировать и подготовиться к оцениванию обучения и преподавания с целью развития и улучшения собственной практики</li> <li>• планировать инновационные занятия, побуждающие обучающихся к творческому мышлению</li> <li>• руководить командой по созданию учебных программ для усовершенствования практики</li> <li>• планировать создание обстановки, которая улучшает успеваемость обучающихся</li> <li>• планировать поддержку руководителей в управлении изменениями</li> <li>• планировать формативное оценивание на различных этапах обучающей программы</li> </ul>  |

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ, ПОНИМАНИЕ И НАВЫКИ: ПРЕПОДАВАНИЕ

Эффективный тренер Программы для руководителей знает и понимает, как:

- создать инклюзивную, мотивирующую, благоприятную обстановку для обучения без ограничений
  - использовать опыт обучающихся в качестве основы для обучения
  - представлять информацию и новые идеи для того, чтобы обучающиеся смогли соотнести их со своим собственным обучением
  - использовать различные стратегии преподавания и обучения, которые способствуют и ставят задачи обучения перед обучающимися
  - способствовать индивидуальной работе, работе в парах, в группе и всей аудиторией, которые помогают обучающимся развить любопытство, творческие навыки и навыки критического мышления
  - использовать эффективные методы аудирования и анкетирования для мониторинга, поддержки и испытания обучения обучающихся
  - управлять рабочей обстановкой и направлением заданий так, чтобы все обучающиеся были задействованы в процессе обучения
  - управлять индивидуальным обучением, обучением в парах, в группе, всей аудиторией, организовать процесс преподавания с учетом этапов урока и потребностей обучающихся
  - эффективно использовать ресурсы, включая новые технологии для поддержки обучения
  - оказать дополнительную помощь обучающимся при необходимости
  - ставить задачи, расширять практику и обучение
  - использовать различные методы преподавания и обучения для персонализации обучения
  - быть наставником обучающихся для совершенствования деятельности и обучения
  - демонстрировать эффективную инновационную деятельность для успешного обучения
  - использовать стратегии, которые поддерживают и увеличивают вклад руководителей и заинтересованных сторон
  - развивать культуру обучения и постоянного профессионального развития
  - содействовать открытой, честной и равной культуре обучения
  - демонстрировать эффективные методы управления и лидерства
  - обеспечивать проведение мероприятий, повышающих мотивацию, устойчивое развитие каждого и всей группы обучающихся
  - определять, как работать в сотрудничестве с заинтересованными сторонами внутри школы и за ее пределами
  - выходить за пределы учебной программы и использовать возможности, которые она предоставляет
- побуждать руководителей использовать обратную связь, полученную от заинтересованных сторон внутри школы и за ее пределами, чтобы рефлексировать и анализировать свою практику и развивать обучение других

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ, ПОНИМАНИЕ И НАВЫКИ: ОЦЕНИВАНИЕ

Эффективный тренер Программы знает и понимает, как:

- использовать формативное оценивание для поддержки и мониторинга обучения обучающегося
- использовать концепции Оценивания для Обучения, чтобы планировать следующие шаги в обучении
- вовлекать обучающихся в процесс оценивания (само- и взаимооценивание) для поддержки их обучения
- предоставлять конструктивную формативную обратную связь с целью поддержки и развития обучения обучающихся
- изучать доказательства презентации разделов портфолио обучающихся, чтобы принять достоверное и справедливое решение о суммативной оценке
- оценивать качество методов оценивания с точки зрения их валидности, достоверности и достаточности

- анализировать данные формативного и суммативного оценивания для улучшения обучения обучающихся и собственной практики
- вести учет прогресса в обучении обучающихся и решений по оцениванию
- обсуждать результаты оценки с людьми, заинтересованными в достижениях обучающегося
- убедиться, что обучающиеся вовлечены в процесс и несут ответственность за оценку собственного обучения
- разрабатывать и проводить задания Оценивания для Обучения, которые продвигают оценивание (само- и взаимооценивание) коллег и в качестве инструмента обучения и прогресса
- улучшить эффективность практики оценивания, включая анализ статистической информации, оценить качество эффективности преподавания и обучения предоставлять обратную связь по наблюдению практики в школе, чтобы обеспечить поддержку обучения

#### **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ, ПОНИМАНИЕ И НАВЫКИ: ОЦЕНКА КАЧЕСТВА**

**Эффективный тренер Программы знает и понимает, как:**

- оценивать качество обучающих программ и индивидуальных занятий при помощи анализа информации, полученной из разных источников на непрерывной основе
- рефлексировать и оценивать качество собственного обучения и практики, используя информацию, полученную из различных источников
- использовать результаты оценивания для планирования дальнейших улучшений в обучающих программах и собственной практике и обучение обучающихся
- разрабатывать и продвигать оценивание качества деятельности как составной части стратегической работы
- использовать исследование для развития и распространения новых и инновационных практик оценивания
- анализировать обратную связь из различных источников, чтобы улучшать сильные стороны преподавания и планировать дальнейшее развитие собственной практики для обучения в течение всей жизни



## Содержание портфолио тренера руководителей общеобразовательных организаций

### 6.1. Рефлексивный отчёт о практике преподавания и учения тренера по программе курсов повышения квалификации руководителей общеобразовательных организаций для сертификации

|  |
|--|
| <b>А Знание и понимание</b>  |
| <p><b>Раздел по внедрению и управлению изменениями в рамках всей школы (2500 слов)</b> содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>обоснование</b> внедрения преобразований на уровне школы: какие главные проблемы имеет школа по отношению к ключевым идеям программы и почему;</li> <li>• <b>анализ</b> процесса разработки плана развития школы на основе изучения собранной информации;</li> <li>• <b>рекомендации</b> по управлению внедрением плана развития школы.</li> </ul> <p><i>*Приложение: Краткий план процесса сбора данных и основные выводы</i></p>  |
| <b>В Эффективная практика</b>  |
| <p><b>Раздел по планированию, преподаванию и оцениванию (750 слов)</b>, отражающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• как были разработаны планы 4-х занятий, чтобы удовлетворить потребности руководителей индивидуально и в группе;</li> <li>• как используемые формы и методы способствуют формированию у руководителей ценностей, системного видения и необходимых практических навыков для реализации новых подходов в преподавании и учении;</li> <li>• как формативное оценивание интегрируется в занятиях и используется для мониторинга и поддержки обучения;</li> <li>• как использовалось формативное оценивание в процессе создания руководителями портфолио доказательств и поддержки их практики внедрения ПРШ;</li> <li>• как проводилось формативное оценивание презентации руководителей;</li> <li>• как принималось решение при суммативном оценивании портфолио руководителей по составляющим доказательствам.</li> </ul> <p><i>*Приложения: план 4-х занятий; сканкопии записей, которые могут использоваться для рефлексивной практики (рефлексивный журнал, отзывы руководителей, коллег/экспертов, цифровые изображения; запись рекомендаций, данных руководителю по практике внедрения ПРШ, запись формативного оценивания презентации, запись формативного оценивания портфолио руководителя, рубрики суммативного оценивания портфолио руководителя).</i></p> |
| <b>С Рефлексия и развитие</b>  |
| <p><b>Раздел по обучению и изменению будущей практики (750 слов)</b>, отражающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оценку качества обучения руководителей в ходе занятий;</li> </ul>   |

- сильные и слабые стороны в собственном планировании, преподавании и оценочной практике во время обучения руководителей новым подходам в управлении школой;
- выводы о запланированных конкретных изменениях в практике тренера, нацеленных на помощь руководителям в развитии практики преподавания и учения.

## 6.2. Рефлексивный отчёт тренера по текущей практике

### В Эффективная практика

**Раздел по планированию, преподаванию и оцениванию (750 слов),** отражающий:

- как были разработаны планы 4-х занятий, чтобы удовлетворить потребности руководителей индивидуально и в группе;
- как используемые формы и методы способствуют формированию у руководителей ценностей, системного видения и необходимых практических навыков для реализации новых подходов в преподавании, учении и управлении школой;
- как формативное оценивание интегрируется в занятиях и используется для мониторинга и поддержки обучения;
- как использовалось формативное оценивание в процессе создания руководителями портфолио доказательств и поддержки практики внедрения ПРШ;
- как проводилось формативное оценивание презентации руководителей;
- как принималось решение при суммативном оценивании портфолио руководителей по составляющим доказательствам.
- *\*Приложения: план 4-х занятий; сканкопии записей, которые могут использоваться для рефлексивной практики (рефлексивный журнал, отзывы руководителей, коллег/экспертов, цифровые изображения; запись рекомендаций, данных руководителю по практике внедрения ПРШ, запись формативного оценивания презентации, запись формативного оценивания портфолио руководителя, рубрики суммативного оценивания портфолио руководителя).*

### С Рефлексия и развитие

**Раздел по обучению и изменению будущей практики (750 слов),** отражающий:

- оценку качества обучения руководителей в ходе занятий;
- сильные и слабые стороны в собственном планировании, преподавании и оценочной практике во время обучения руководителей новым подходам в управлении школой;
- выводы о запланированных конкретных изменениях в практике тренера, нацеленных на помощь руководителям в развитии практики преподавания и учения.

### 6.3. Рефлексивный отчёт тренера для ресертификации

#### **В Эффективная практика**

**Раздел по планированию, преподаванию и оцениванию (750 слов), отражающий:**

- как были разработаны планы 4-х занятий, чтобы удовлетворить потребности руководителей индивидуально и в группе;
- как используемые формы и методы способствуют формированию у руководителей ценностей, системного видения и необходимых практических навыков для реализации новых подходов в преподавании, учении и управлении школой;
- как формативное оценивание интегрируется в занятиях и используется для мониторинга и поддержки обучения;
- как использовалось формативное оценивание в процессе создания руководителями портфолио доказательств и поддержки практики внедрения ПРШ;
- как проводилось формативное оценивание презентации руководителей;
- как принималось решение при суммативном оценивании портфолио руководителей по составляющим доказательствам.

*\*Приложения: план 4-х занятий; сканкопии записей, которые могут использоваться для рефлексивной практики (рефлексивный журнал, отзывы руководителей, коллег/экспертов, цифровые изображения; запись рекомендаций, данных руководителю по практике внедрения ПРШ, запись формативного оценивания презентации, запись формативного оценивания портфолио руководителя, рубрики суммативного оценивания портфолио руководителя).*

#### **С Рефлексия и развитие**

**Раздел по обучению и изменению будущей практики (1500 слов), отражающий:**

- оценку качества обучения руководителей в ходе занятий;
- сильные и слабые стороны в собственном планировании, преподавании и оценочной практике во время обучения руководителей новым подходам в управлении школой;
- выводы о запланированных конкретных изменениях в практике тренера, нацеленных на помощь руководителям в развитии практики преподавания и учения.

*\*Примечание: в отчёте С также отражается рефлексия тренера за весь период практики до ресертификации*

### 7.1. Рубрика оценивания портфолио тренера руководителей общеобразовательных организаций на сертификацию

| Раздел | Доказательства портфолио тренера  | Критерий по оцениванию | Очень сильные | Сильные | Слабые | Отсутствует |
|--------|---|------------------------|---------------|---------|--------|-------------|
| А      | <b>Знание и понимание</b><br><b>Раздел по внедрению и управлению изменениями в рамках всей школы (2500 слов) содержит:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>обоснование</b> внедрения преобразований на уровне школы: какие главные проблемы имеет школа по отношению к ключевым идеям программы и почему</li> <li>• <b>анализ</b> процесса разработки плана развития школы на основе изучения собранной информации;</li> <li>• <b>рекомендации</b> по управлению внедрением плана развития школы.</li> </ul> <i>*Приложение: Краткий план процесса сбора данных и основные выводы.</i>  | 1, 2, 3                |               |         |        |             |
|        |   |                        |               |         |        |             |
| В      | <b>Эффективная практика</b><br><b>Раздел по планированию, преподаванию и оцениванию (750 слов), отражающий:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• как были разработаны планы 4-х занятий, чтобы удовлетворить потребности руководителей индивидуально и в группе;</li> <li>• как используемые формы и методы способствуют формированию у руководителей ценностей, системного видения и необходимых практических навыков для реализации новых подходов в преподавании, учении и управлении школой;</li> <li>• как формативное оценивание интегрируется в занятиях и используется для мониторинга и поддержки обучения;</li> <li>• как использовалось формативное оценивание в процессе создания руководителями портфолио доказательств и поддержки практики внедрения ПРШ;</li> </ul> | 2, 1                   | Очень сильные | Сильные | Слабые | Отсутствует |
|        |   |                        |               |         |        |             |

|                               |   |      |                  |         |        |             |
|-------------------------------|---|------|------------------|---------|--------|-------------|
|                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• как проводилось формативное оценивание презентации руководителей;</li> <li>• как принималось решение при суммативном оценивании портфолио руководителей по составляющим доказательствам.</li> <li>• <i>*Приложения: план 4-х занятий; сканкопии записей, которые могут использоваться для рефлексивной практики (рефлексивный журнал, отзывы руководителей, коллег/экспертов, цифровые изображения; запись рекомендаций, данных руководителю по практике внедрения ПРШ, запись формативного оценивания презентации, запись формативного оценивания портфолио руководителя, рубрики суммативного оценивания портфолио руководителя).</i></li> </ul> |      |                  |         |        |             |
| С                             | <p><b>Рефлексия и развитие</b><br/> <b>Раздел по обучению и изменению будущей практики (750 слов),</b><br/> отражающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оценку качества обучения руководителей в ходе занятий;</li> <li>• сильные и слабые стороны в собственном планировании, преподавании и оценочной практике во время обучения руководителей новым подходам в управлении школой;</li> <li>• выводы о запланированных конкретных изменениях в практике тренера, нацеленных на помощь руководителям в развитии практики преподавания и учения.</li> </ul>  | 3, 1 | Очень<br>сильные | Сильные | Слабые | Отсутствует |
| <p><b>Отзыв эксперта:</b></p> |   |      |                  |         |        |             |

Решение эксперта по суммативному оцениванию: Зачет                      Незачет

Подпись эксперта \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

## 7.2. Рубрики для оценивания портфолио тренера руководителей общеобразовательных организаций по текущей практике

| Раздел                 | Доказательства портфолио тренера  | Критерий по | Очень сильные | Сильные | Слабые | Отсутствует |
|------------------------|---|-------------|---------------|---------|--------|-------------|
| В                      | <b>Эффективная практика</b><br><b>Раздел по планированию, преподаванию и оцениванию (750 слов),</b> отражающий: <ul style="list-style-type: none"> <li>как были разработаны планы 4-х занятий, чтобы удовлетворить потребности руководителей индивидуально и в группе;</li> <li>как используемые формы и методы способствуют формированию у руководителей ценностей, системного видения и необходимых практических навыков для реализации новых подходов в преподавании, учении и управлении школой;</li> <li>как формативное оценивание интегрируется в занятиях и используется для мониторинга и поддержки обучения;</li> <li>как использовалось формативное оценивание в процессе создания руководителями портфолио доказательств и поддержки практики внедрения ПРШ;</li> <li>как проводилось формативное оценивание презентации руководителей;</li> <li>как принималось решение при суммативном оценивании портфолио руководителей по составляющим доказательствам.</li> </ul> <i>*Приложения: план 4-х занятий; сканкопии записей, которые могут использоваться для рефлексивной практики (рефлексивный журнал, отзывы руководителей, коллег/экспертов, цифровые изображения; запись рекомендаций, данных руководителю по практике внедрения ПРШ, запись формативного оценивания презентации, запись формативного оценивания портфолио руководителя, рубрики суммативного оценивания портфолио руководителя).</i> | 2, 1        |               |         |        |             |
|                        |   |             |               |         |        |             |
| С                      | <b>Рефлексия и развитие</b><br><b>Раздел по обучению и изменению будущей практики (750 слов),</b> отражающий: <ul style="list-style-type: none"> <li>оценку качества обучения руководителей в ходе занятий;</li> <li>сильные и слабые стороны в собственном планировании, преподавании и оценочной практике во время обучения руководителей новым подходам в управлении школой;</li> <li>выводы о запланированных конкретных изменениях в практике тренера, нацеленных на помощь руководителям в развитии практики преподавания и учения.</li> </ul>  | 3, 1        | Очень         | Сильные | Слабые | Отсутст     |
|                        |   |             |               |         |        |             |
| <b>Отзыв эксперта:</b> |   |             |               |         |        |             |

Подпись эксперта \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

### 7.3. Рубрики для оценивания портфолио тренера руководителей общеобразовательных организаций для ресертификации

| Раздел   | Доказательства портфолио тренера   | Критерий по | Очень сильные | Сильные | Слабые | Отсутствует |
|----------|--|-------------|---------------|---------|--------|-------------|
| <b>В</b> | <p><b>Эффективная практика</b><br/> <b>Раздел по планированию, преподаванию и оцениванию (750 слов), отражающий:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• как были разработаны планы 4-х занятий, чтобы удовлетворить потребности руководителей индивидуально и в группе;</li> <li>• как используемые формы и методы способствуют формированию у руководителей ценностей, системного видения и необходимых практических навыков для реализации новых подходов в преподавании, учении и управлении школой;</li> <li>• как формативное оценивание интегрируется в занятия и используется для мониторинга и поддержки обучения;</li> <li>• как использовалось формативное оценивание в процессе создания руководителями портфолио доказательств и поддержки практики внедрения ПРШ;</li> <li>• как проводилось формативное оценивание презентации руководителей;</li> <li>• как принималось решение при суммативном оценивании портфолио руководителей по составляющим доказательствам.</li> </ul> <p><i>*Приложения: план 4-х занятий; сканкопии записей, которые могут использоваться для рефлексивной практики (рефлексивный журнал, отзывы руководителей, коллег/экспертов, цифровые изображения; запись рекомендаций, данных руководителю по практике внедрения ПРШ, запись формативного оценивания презентации, запись формативного оценивания портфолио руководителя, рубрики суммативного оценивания портфолио руководителя).</i></p> | 2, 1        |               |         |        |             |
| <b>С</b> | <p><b>Рефлексия и развитие</b><br/> <b>Раздел по обучению и изменению будущей практики (1500 слов), отражающий:</b></p>  | 3, 1        | Очень сильные | Сильные | Слабые | Отсутствует |

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• оценку качества обучения руководителей в ходе занятий;</li><li>• сильные и слабые стороны в собственном планировании, преподавании и оценочной практике во время обучения руководителей новым подходам в управлении школой;</li><li>• выводы о запланированных конкретных изменениях в практике тренера, нацеленных на помощь руководителям в развитии практики преподавания и учения.</li></ul> |  |
|--|--|

*\*Примечание: в отчёте С также отражается рефлексия тренера за весь период практики до ресертификации*

**Отзыв эксперта:**

**Решение эксперта по суммативному оцениванию: Зачет                      Незачет**

**Подпись эксперта \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_**



## Приложение 8

к Руководству по оцениванию по образовательной программе курсов повышения квалификации руководителей общеобразовательных организаций Республики Казахстан

### Определение ролей

|   |   |
|---|---|
| Экзаменационный совет по сертификации тренеров и экспертов<br>(Экзаменационный совет) | Принимает итоговое решение по сертификации учителей и руководителей общеобразовательных организаций, сертификации и ресертификации тренеров и экспертов   |
| <b>Тренер</b>   | Проводит обучение учителей и руководителей в рамках программ повышения квалификации, поддерживает их практику, осуществляет формативное и суммативное оценивание доказательств портфолио, формативное оценивание презентаций учителей и руководителей |
| <b>Эксперт по оцениванию</b>  | Координирует деятельность тренеров по оцениванию учителей и руководителей, проводит наблюдение их практики, осуществляет формативное и суммативное оценивание доказательств портфолио тренеров, проводит модерацию результатов оценивания портфолио   |
| <b>Главный Эксперт</b>  | Координирует систему независимого оценивания учителей и руководителей, тренеров и экспертов   |