

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский автотранспортный техникум имени С.А. Живаго»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

С.М. Антюфеев

«01» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность

I. Общие положения

1. Настоящие Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников (далее – Положение) определяет правила, форму и процедуру проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности ОГБПОУ «РАТ имени С.А. Живаго» (далее – Техникум), а также аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2. Порядок аттестации составлен на основании следующих документов:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 года, регистрационный номер № 32408;
- Письма Департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации и Письма профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2010 г. № 03-52/46 «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- Письма Департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 15 августа 2011 г. № 03-515/59 «Дополнения к Разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- Письма Департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 ноября 2010 г. № 03-339 «О методике оценки уровня квалификации педагогических работников»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;

3. Аттестация педагогических работников по направлению: на подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей)).
4. Основными задачами аттестации являются:
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников техникума, их методологической культуры, профессионального и личностного роста, использования ими современных педагогических технологий;
 - повышение эффективности и качества педагогического труда;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
 - подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
 - получение квалификационной категории (первой или высшей).
5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

I. Формирование аттестационной комиссии на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, ее состав и порядок работы

6. Аттестация педагогических работников техникума проводится аттестационной комиссией, формируемой приказом директора в начале учебного года и действующей на протяжении всего учебного года.
7. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников техникума.
8. Председатель аттестационной комиссии:
 - председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
 - организует работу аттестационной комиссии;
 - распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
 - определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
 - ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников;
 - при необходимости может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия аттестационной комиссией решения.
9. Секретарь аттестационной комиссии:
 - принимает документы аттестующихся на соответствие занимаемой должности с фиксацией их в «Журнале регистрации принятых на рассмотрение аттестационной комиссии техникума аттестационных материалов на соответствие занимаемой должности»;
 - оповещает аттестующихся, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за 1 неделю до их даты согласно графику;
 - ведет протоколы на заседаниях аттестационной комиссии;
 - организует выдачу аттестационных листов (2-го экземпляра) и выписок из протокола заседания комиссии с решением (соответствует или не соответствует занимаемой должности) и рекомендациями.

10. Члены аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;
- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности своего присутствия на заседании по уважительной причине.

11. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

12. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

II. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

13. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией техникума.

14. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности предусматривает оценку знаний и практических навыков в области практической педагогики и психологии, возрастной психологии, психологии межличностного и педагогического общения, физиологии, современных методов и стандартов, использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.

15. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.

16. Работодатель знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

17. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию техникума представление.

18. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

19. Педагогические работники в ходе аттестации проводят в присутствии членов комиссии открытый урок (мероприятие) и представляют аттестационной комиссии конспект урока в письменной и электронной форме (*Приложение 3*).

20. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

21. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

22. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

23. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

24. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

25. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

26. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

27. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

28. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности аттестационной комиссией выносится решение о повторном прохождении аттестации в течение 2 месяцев и может быть рекомендовано прохождение курсов повышения квалификации.

29. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

30. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

32. Продолжительность аттестации работника не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией.

33. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена.

34. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

VI. Порядок аттестации педагогических работников Техникума в целях установления квалификационной категории

35. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет.

36. Аттестация педагогических работников техникума осуществляется аттестационной комиссией Министерства образования Рязанской области.

37. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых

педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

38. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

39. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

40. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

41. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

42. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

43. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

44. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662;
- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

45. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662⁵;

- выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

46. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

47. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

48. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

49. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

50. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

51. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников Министерство образования рязанской области издает распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

52. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

ОГБОУ СПО «Автотранспортный техникум им. С.А. Живаго г. Рязани»

В Аттестационную комиссию
техникума

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

для проведения аттестации педагогического работника

(Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)
Преподавателя (мастера п/о) _____

(преподаваемый цикл, дисциплина, МДК)

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Год, число и месяц рождения: _____

Сведения об образовании: _____

(высшее, среднее профессиональное и т.д.; какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж: _____

Стаж педагогической работы (лет, в данной должности) - _____-лет.

Стаж работы в данной организации:

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики), в том числе:

Критерий	2012/13 учебный год	2013/14 учебный год
Выполнение программ		
Успеваемость		
Качество знаний		

Средняя отметка по предмету		
-----------------------------	--	--

Участие обучающихся во внеурочной деятельности по предмету:

Мероприятие, вид деятельности	2012/13 учебный год	2013/14 учебный год
Всероссийская олимпиада обучающихся (этап, результативность)		
Международные, российские, областные конкурсы		
Проведение предметных недель		
Исследовательская проектная деятельность		

Методическая работа педагога:

	2012/13 учебный год	2013/14 учебный год
Руководство ПЦК		
Представление опыта на внутритехникумовском уровне		
Проведение опыта на областном уровне (РИРО)		
Представление опыта на федеральном уровне		
Участие в конкурсах		
Публикации		

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность: _____

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: _____

Сведения о повышении квалификации: (с указанием тематики и объема курсовой подготовки)

Сроки прохождения	Тематика	Объем/номер выданного документа	Место повышения квалификации

Сведения о результатах предыдущей аттестации: _____

Подпись руководителя _____
М.П.

Ознакомлен(а) _____ тел. аттестуемого: _____

Дата ознакомления «__» _____ 20__ года

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии _____

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

12. Количество голосов за _____, против _____

Председатель аттестационной комиссии	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Заместитель председателя	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Секретарь аттестационной комиссии	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Члены аттестационной комиссии	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

Приказ _____
 (дата и номер приказа организации, осуществляющей образовательную деятельность)

М.П.

(Оборотная сторона аттестационного листа)

С аттестационным листом ознакомлен (а)

(подпись педагогического работника)

(дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна); не согласен (не согласна)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Схема конспекта урока

Аттестуемый педагог (ФИО) _____

Предмет _____ Класс _____

Тема урока _____

(При написании конспекта урока на каждом из его этапов необходимо отразить цели и задачи деятельности педагога и обучающихся, методы и способы достижения поставленных целей, основное предметное содержание соответствующих этапов, организацию работы на каждом из этапов с учетом реальных особенностей класса, в котором проводился данный урок в предшествующий период)

№ п/п	Этапы работы	Содержание этапа	Время	Действия педагога	Действия обучающихся
1	<p>Организационный момент, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • постановку цели, которая должна быть достигнута обучающимися на данном этапе урока (что должно быть сделано обучающимися, чтобы их дальнейшая работа на уроке была эффективной) • определение целей и задач, которых педагог хочет достичь на данном этапе урока; 				

	<ul style="list-style-type: none"> • описание методов организации работы обучающихся на начальном этапе урока, настроя обучающихся на учебную деятельность, предмет и тему урока (с учетом реальных особенностей класса, с которым работает педагог) 				
2	<p>Опрос обучающихся по заданному на дом материалу, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определение целей, которые ставит педагог перед обучающимися на данном этапе урока (какой результат должен быть достигнут обучающимися); • определение целей и задач, которые педагог хочет достичь на данном этапе урока; • описание методов, способствующих решению поставленных целей и задач; • описание критериев достижения целей и задач данного этапа урока; • определение возможных действий педагога в случае, 				

	<p>если ему или обучающимся не удастся достичь поставленных целей;</p> <ul style="list-style-type: none"> • описание методов организации совместной деятельности обучающихся с учетом особенностей класса, с которым работает педагог; • описание методов мотивирования (стимулирования) учебной активности я в ходе опроса; • описание методов и критериев оценивания ответов обучающихся в ходе опроса. 				
3	<p>Изучение нового учебного материала. Данный этап предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • постановку конкретной учебной цели перед обучающимися (какой результат должен быть достигнут обучающимися на данном этапе урока); • определение целей и задач, которые ставит перед собой педагог на данном этапе урока; • изложение основных положений нового учебного материала, который должен 				

	<p>быть освоен обучающимися (на основе содержания данного пункта эксперт выносит суждение об уровне владения педагогом предметным материалом);</p> <ul style="list-style-type: none"> • описание форм и методов изложения (представления) нового учебного материала; • описание основных форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности обучающихся с учетом особенностей класса, в котором работает педагог; • описание критериев определения уровня внимания и интереса обучающихся к излагаемому педагогом учебному материалу; • описание методов мотивирования (стимулирования) учебной активности обучающихся в ходе освоения нового учебного материала; 				
4	<p>Закрепление учебного материала, предполагающее:</p> <ul style="list-style-type: none"> • постановку конкретной учебной цели перед 				

	<p>обучающимися (какой результат должен быть достигнут учащимися на данном этапе урока);</p> <ul style="list-style-type: none"> • определение целей и задач, которые ставит перед собой педагог на данном этапе урока; • описание форм и методов достижения поставленных целей в ходе закрепления нового учебного материала с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, с которыми работает педагог. • описание критериев, позволяющих определить степень усвоения обучающимися нового учебного материала; • Описание возможных путей и методов реагирования на ситуации, когда учитель определяет, что часть учащихся не освоила новый учебный материал. 				
5	<p>Задание на дом, включающее:</p> <ul style="list-style-type: none"> • постановку целей самостоятельной работы для обучающихся (что должны сделать обучающиеся в ходе 				

<p>выполнения домашнего задания);</p> <ul style="list-style-type: none">• определение целей, которые хочет достичь педагог, задавая задание на дом;• определение и разъяснение обучающимся критериев успешного выполнения домашнего задания обучающимися.				
--	--	--	--	--