



## ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

від «07» листопада 2020 р.

Київ

№ 01-11/56

#### **Про форму експертного висновку та методичні рекомендації експертам щодо його заповнення**

Відповідно до Положення про Державну службу якості освіти України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 р. № 168, пункту 29 Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1190 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 р. № 1094),

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Внести зміни до наказу Державної служби якості освіти від 01 березня 2019 р. № 01-11/10 «Про затвердження форми експертного висновку та методичних рекомендацій експертам щодо її заповнення», виклавши форму експертного висновку (далі – Форма) та методичні рекомендації експертам щодо її заповнення (далі – Рекомендації) в редакції, що додається.

2. Департаменту акредитації та моніторингу (ЮРІЙЧУК І. Я.) забезпечити заповнення експертами Форми згідно з Рекомендаціями під час вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації.

3. Відділу комунікації та міжнародного співробітництва (ГАРАЩУК О. В.) оприлюднити Форму та Рекомендації на сайті Державної служби якості освіти.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Голови ЯКИМЕНКА О. В.

Голова

Руслан ГУРАК

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Державної служби**  
**якості освіти України**  
**від 01.03.2019 № 01-11/10**  
**(в редакції наказу Державної**  
**служби якості освіти України**  
**від 07.10.2020 № 01-11/56)**

**ЕКСПЕРТНИЙ ВИСНОВОК**

щодо оцінювання професійних компетентностей учасника сертифікації

1. Учасник сертифікації \_\_\_\_\_ ID учасника  
 (прізвище, ім'я, по батькові) сертифікації

2. Регіон \_\_\_\_\_

3. Місце роботи учасника сертифікації \_\_\_\_\_

4. ID експерта I     5. ID експерта II

**6. Результати оцінювання**

Професійна компетентність	Когнітивний критерій (середнє значення)
1. Здатність планувати та організувати освітній процес відповідно до вимог законодавства	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. Здатність застосовувати та інтегрувати знання з усіх освітніх галузей, визначених Державним стандартом початкової освіти, під час освітнього процесу	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3. Здатність проєктувати, здійснювати освітню діяльність із використанням технологій, форм, методів і засобів навчання та з урахуванням індивідуальних особливостей учнів	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. Здатність оцінювати навчальні досягнення здобувачів освіти відповідно до затверджених вимог	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. Здатність організувати та підтримувати здорове, безпечне, розвивальне, психологічно комфортне, інклюзивне освітнє середовище	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6. Здатність до організації виховного процесу, який ґрунтується на загальнолюдських, національно - патріотичних, культурних та громадянських цінностях	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7. Здатність до формування та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8. Здатність до співпраці / взаємодії з учасниками освітнього процесу (учнями, колегами, батьками (особами, які їх замінюють))	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9. Здатність до використання інформаційно - комунікаційної та цифрової технологій	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10. Здатність до постійного професійного розвитку, самоаналізу та рефлексії	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Кількість балів за критерій, отриманих учасником від кожного експерта	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

7. Загальна сума балів, набраних учасником сертифікації

8. Експерт I \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

9. Експерт II \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Директор департаменту  
 акредитації та моніторингу

*І. Юрійчук*

Іван ЮРІЙЧУК

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Державної служби**  
**якості освіти України**  
**від 01.03.2019 № 01-11/10**  
**(в редакції наказу Державної**  
**служби якості освіти України**  
**від 07.10.2020 № 01-11/56)**

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

### **експертам щодо заповнення форми експертного висновку**

Методичні рекомендації експертам щодо заповнення форми експертного висновку (далі – Рекомендації) розроблені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1190 «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 р. № 1094).

Форма експертного висновку (далі – Форма) заповнюється за результатами вивчення практичного досвіду роботи учасника сертифікації, містить кількість набраних учасником сертифікації балів за кожним із критеріїв оцінювання та їх загальну суму і підписується всіма експертами експертної групи.

Джерелом інформації, зазначеної у пунктах 6 і 7 Форми, є таблиця, заповнена експертами згідно з Методикою експертного оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації, затвердженою наказом Державної служби якості освіти (далі – Служба) від 01.03.2019 № 01-11/9 (в редакції наказу Служби від 06.10.2020 № 01-11/54).

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

Інформацію експертам про відповідний ID надає Служба.

Форма містить такі реквізити:

- назва документа;
- прізвище, ім'я, по батькові учасника сертифікації та його ID;
- регіон, у якому працює учасник сертифікації;
- місце роботи учасника сертифікації;
- ID експертів, які здійснюють оцінювання професійних компетентностей учасника сертифікації;
- таблиця результатів оцінювання;
- кількість балів за критерій;
- загальна сума балів, отриманих учасником сертифікації;
- підписи експертів.

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

Усі записи здійснюються великими друкованими літерами та цифрами.

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

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

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

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

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

У пункті 6 Форми зазначаються:

- середній бал за кожною професійною компетентністю, отриманий учасником сертифікації від експертів за результатами оцінювання відповідної компетентності. Розрахунок здійснюється наступним чином:

$$M_n = \frac{A_n + B_n}{2},$$

де А – бал, який виставив перший експерт;

В – бал, який виставив другий експерт;

n – номер професійної компетентності.

Кількість балів за когнітивний критерій визначається як сума балів отриманих за кожен професійну компетентність:

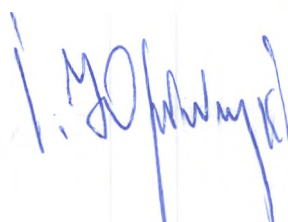
$$N = M_1 + M_2 + \dots + M_{10}$$

У пункті 7 зазначається загальна сума балів, отриманих учасником сертифікації, яка дорівнює кількості балів за когнітивний критерій.

У пунктах 8 та 9 Форми експерти зазначають дату проведення експертного оцінювання професійних компетентностей учасника сертифікації, ставлять підписи та вказують прізвище, ім'я та по батькові.

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

**Директор департаменту  
акредитації та моніторингу**



**Іван ЮРІЙЧУК**