**Оценка профессиональных умений социального педагога**

Результат деятельности социального педагога во многом зависит от эффективной организации работы. Это и ведение документации, и отчетность, и кадровые ресурсы и многое другое. Следует отметить, что деятельность данных специалистов не всегда можно оценить с помощью количественных показателей, должна присутствовать и качественная оценка, ресурсом которой может выступать портфолио.

Портфолио - это набор материалов, предназначенных для оценки уровня профессионализма (компетентности) специалиста, демонстрирующих его умение решать профессиональные задачи, выбирать стратегию и тактику деятельности и профессионального поведения. В портфолио социальный педагог фиксирует, накапливает и оценивает индивидуальные достижения за определенный период времени в разнообразных видах деятельности.

**Структура портфолио**

***Титульный лист***

* Титульный лист должен содержать:
* Ф. И. О. специалиста;
* полное название образовательного учреждения (далее - ОУ), в котором работает педагог;
* профессиональное образование;
* стаж работы в данном ОУ;
* имеющиеся награды, звания, квалификацию;
* указание периода, за который представлены документы и материалы (за 3 последних года);
* телефон: контактный, рабочий;
* E-mail;
* личную подпись.

***Раздел 1. Официальные документы***

К официальным документам относятся:

* сертифицированные документы специалиста, подтверждающие его индивидуальные достижения (номер документа, название, содержание, кем выдан, когда выдан);
* дипломы лауреатов и участников конкурсов, сертификаты участия в научно-практических конференциях;
* грамоты, благодарственные письма;
* гранты (документы о получении) и т. д.

Перечень документов заверяется подписью руководителя и печатью ОУ. Можно приложить копии документов.

***Раздел 2. Данные о повышении квалификации и о профессиональной подготовке***

Данные о систематичности повышения квалификации заносятся в табл. 1.

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Форма повышения квалификации (образовательные курсы, семинары и т. д.), наименование программы повышения квалификации (тема)**  | **Сроки и место прохождения обучения**  | **Кол-во часов и вид документа о повышении квалификации, номер, дата выдачи**  |
|  |  |  |  |

***Раздел 3. Работа социального педагога по обобщению и распространению собственного педагогического опыта***

3.1. Сведения о публикациях, методических разработках заносятся в табл. 2.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Ф. И. О. автора (авторов) публикации**  | **Наименование публикации**  | **Вид (статья, тезисы, учебно-методическое пособие и т. д.)**  | **Выходные данные(издательство, год издания)**  | **Объем (кол-во страниц, печатных листов)**  |
|  |  |  |  |  |  |

3.2. Участие в научно-практических конференциях муниципального, регионального уровня отражается в табл. 3.

Таблица 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. участника**  | **Название конференции, семинара, место и время проведения**  | **Форма участия в научно-практических конференциях**  |
| **Выступление на секции (тематика)**  | **Проведение мастер-класса и др. (тема)**  | **Публикация статьи (тезисов): название, выходные данные сборника конференции**  |
|  |  |  |  |  |

По пп. 3.1, 3.2 - прилагаются копии соответствующих материалов и документов (статей, сертификатов участия и др.).

3.3. Участие в проведении мастер-классов, методических семинаров, круглых столов, стажировок молодых специалистов, а также:

* проведение семинаров, практических занятий, мастер-класса на базе своего ОУ для слушателей курсов повышения квалификации;
* работа в ОУ, являющемся учебно-методической, инновационной, опытно-экспериментальной площадкой;
* руководство учебной практикой студентов-психологов (социальных педагогов);
* разработка методических рекомендаций для педагогов, родителей, обучающихся;
* другие формы учебно-методической, научно-методической работы в ОУ.

***Раздел 4. Профессиональные задачи, решаемые специалистом по социально-педагогическому сопровождению обучающихся в ОУ***

Раздел оформляется по материалам годовых планов и отчетов о работе, рабочей документации специалиста по основным направлениям деятельности.

Годовые планы и отчеты о работе также могут прилагаться к данному разделу.

В раздел включаются подтверждающие документы за межаттестационный период социального педагога (не менее 3 лет):

* статистические справки, перечень используемых программ социального педагога;
* распорядительные документы школы, свидетельствующие об участии социального педагога в работе по социально-психологической адаптации обучающихся, данные мониторинга по их использованию.

Вышеперечисленные документы должны быть заверены руководителем ОУ.

***Раздел 5. Реализация развивающих (профилактических программ) в работе с обучающимися (педагогами, родителями)***

Представляется краткая информация (аннотация) о реализуемых социальным педагогом программах (табл. 4).

Таблица 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Название программы, реализуемой социальным педагогом, ее выходные данные (автор, издание)**  | **Цель программы**  | **Категория участников (на кого рассчитана)**  | **Продолжительность (кол-во занятий, часов)**  |
|  |  |  |  |  |

Если реализуемая программа разработана (адаптирована) социальным педагогом на основании какой-либо программы из учебно-методических пособий, то об этом делается соответствующий комментарий.

***Раздел 6. Анализ эффективности работы специалиста***

В данном разделе отражается динамика результативности социально-педагогического сопровождения, выявленная по итогам мониторинга эффективности решения профессиональных задач.

Оценка социальным педагогом эффективности решения актуальных задач социально-педагогического сопровождения может рассматриваться как значимый показатель его профессиональной компетентности. По каждой из задач, реально решаемых в ОУ, выделяются количественные показатели (по диагностике; количеству детей, охваченных различными формами социально-педагогической помощи).

***Рекомендуемый вариант "Схемы оценки эффективности профессиональной деятельности социального педагога" по решению основных задач сопровождения***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные задачи сопровождения (выделяются социальным педагогом)**  | **Охват различными формами диагностики, профилактической работы**  | **Кол-во запросов к социальному педагогу по решению задачи**  |
| **Кол-во детей, охваченных диагностикой по проблемным социальным ситуациям**  | **Кол-во детей, охваченных формами социально-психологической помощи**  | **Уровень динамики: кол-во детей с позитивной динамикой по проблеме (показатель в %)**  | **От педагогов**  | **От родителей**  |
| Защита основных социальных прав семей с различными формами неблагополучия, семей, находящихся в сложной жизненной ситуации (реализация посреднической функции, программ социально-правовой помощи)  |  |  |  |  |  |
| Ранняя профилактика и коррекция семейного неблагополучия, неблагоприятной социализации детей в семье  |  |  |  |  |  |
| Социально-педагогическая поддержка семей с опекаемыми и приемными детьми  |  |  |  |  |  |
| Социально-педагогическая помощь детям с признаками социального неблагополучия  |  |  |  |  |  |
| Защита основных социальных прав ребенка и семьи  |  |  |  |  |  |
| Социально-педагогическая помощь в профессиональной ориентации учащихся  |  |  |  |  |  |
| Другие задачи  |  |  |  |  |  |

**Раздел 7. Анализ удовлетворенности деятельностью социального педагога в ОУ**

В данный раздел включаются результаты анкетирования участников образовательного процесса (педагогов, родителей, обучающихся/воспитанников).

Статистические данные по оценке удовлетворенности могут сопровождаться диаграммами, графиками. Также целесообразно включить качественный анализ данных мониторинга.