

Комитет образования администрации
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Волосовский центр информационных
технологий»
(МБУ ДО «Волосовский ЦИТ»)
Гатчинское шоссе д.10, г. Волосово,
Ленинградская область, 188410
тел./факс 8(81373) 21-661
e-mail: citvolosovo@yandex.ru
<http://cit.volosovo-edu.ru>
ОКПО 51561778, ОГРН 1024702011872
ИНН/КПП 4717007303/470501001

№ 5 от 06.11.2019 г.

Справка об итогах

выездного практико - ориентированного семинара «Организация методической работы в МОУ «Октябрьская ООШ»

На основании акта плановой проверки деятельности руководителя МОУ «Октябрьская ООШ» и рекомендаций ММС 06.11.2019 г в МОУ «Октябрьская ООШ» был проведён повторный мониторинг методической документации и документации учителя, выявления профессиональных дефицитов учителя через организацию внутришкольного персонального контроля и методическую деятельность на начало ноября 2019 г.

На семинаре присутствовали педагогические работники ОО, администрация, руководители ШМО.

В ходе работы семинара были озвучены результаты плановой проверки КО и согласованы этапы, направления и формы совместной работы.

1 этап (для всего коллектива) – документация учителя

- РП;
 - КТП;
 - технологическая карта урока;
 - аналитический массив образовательных результатов обучающихся;
 - план работы с неуспевающими обучающимися (карта индивидуального маршрута)
- В план работы со слабоуспевающими обучающимися рекомендуется включить:
- установление причин отставания по предмету через глубокий анализ результатов различного вида контроля, беседы с классным руководителем, встречи с родителями и, обязательно, в ходе беседы с самим ребенком; фиксировать в плане работы встречи с классным руководителем, отдельными родителями и беседы с самими обучающимися;
 - составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях слабоуспевающего обучающегося на текущую четверть (в плане фиксируются проведённые занятия);

- используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему обучающемуся, фиксировать это в плане урока, оценивать;

- вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих обучающихся класса (лучше бы вести тематический учет знаний по предмету детей всего класса). В плане работы с мотивированными детьми необходимо фиксировать результаты (участие, победы в олимпиадах, конкурсах и т.д.). При анализе документов и материалов,

КТП должно содержать даты, проставленные на год.

Тетради (рабочие, контрольные) - соблюдение положения о ЕОР (оформление, проверка, наличие работы над ошибками после каждого диагностирующего/контрольного задания).

В классных журналах:

- низкая норма накопляемости оценок по учебным предметам (литература, математика, химия,

- не своевременно «закрываются» неудовлетворительные оценки,

- при подведении итогов в рамках промежуточной аттестации не учитывается веса оценок за разные виды учебной работы,

- возникают вопросы к объективности выставления неудовлетворительных оценок (например, несколько неудовлетворительных оценок подряд, выставление неудовлетворительных оценок в первые две недели сентября).

Вышеуказанные проблемы не рассматриваются при проведении мероприятий внутренней системы оценки качества образования.

Классный журнал: работа по следам «2», в первую неделю «2» не ставить (по Положению), конкретизировать и дифференцировать записи заданий в Д/З «работа в тетради – упражнение 26 – завершить/ сочинение по картине.....- дописать/составить синквейн «Имя существительное».....; в журнале (по Положению) допускается до 3-х символов, поэтому есть возможность отразить отметкой оценивание по разным видам деятельности; накопляемость отметок на уроке (по Положению)

- Положение о формах и периодичности....»

- Положение о ЕОР;

- критерии оценивания разных видов и форм образовательных результатов обучающихся;

- банк КИМов;

- портфолио профессиональной деятельности: тема самообразования (связана с направлением методической работы ММС, ОО, ШМО); стаж работы учителя, кв. категория, прохождение КПК, профессиональные дефициты);

2 этап (для руководителей ШМО) – документация
по организации методической работы, которая включает:

- 1) название методического объединения учителей,
- 2) приказы руководителя о создании МО и
- 3) приказы руководителя о назначении руководителей;
- 4) функциональные обязанности руководителя методического объединения;
- 5) положение о школьном методическом объединении (школьном методическом совете);

- 6) банк данных об учителях МО, количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и пед.стаж, квалификационная категория, награды, звание);
- 7) сведения о темах самообразования учителей МО;
- 8) перспективный план – график аттестации учителей МО;
- 9) диагностика потребностей учителей;
- 10) информация о наличии профессиональных дефицитов у педагогов, их профессиональных запросах в повышении квалификации;
- 11) повышение квалификации учителей;
- 12) информация об учебно-методических комплексах;
- 13) анализ работы ШМО за прошлый год с указанием:
 - включить вопросы обеспечения объективного оценивания уровня подготовки обучающихся;
 - степени выполнения плана работы МО;
 - самого существенного и ценного опыта МО и отдельных учителей;
 - анализ массива информации по образовательным результатам обучающихся;
 - вычленение предметов с наиболее низкими образовательными результатами и типичными пробелами; типологизация ошибок;
 - формы организации работы с учителями, имеющими низкие образовательные результаты или признаки необъективности ВПР, ГИА
 - указать, где и в какой форме данная информация представлялась, какие управленческие решения приняты
- 14) тема методической работы ШМО и её цель.
- 15) приоритетные направления (обсуждение и утверждение календарно – тематических планов, разработка соответствующих инструкций по охране здоровья):
- 16) разработка системы промежуточной и итоговой аттестации, разработка системы внеклассной работы по предмету, определение ее ориентации, идеи,
- 17) план работы на текущий учебный год, содержащий вопросы обеспечения объективного оценивания уровня подготовки обучающихся.
- 18) план-сетка работы ШМО на каждый месяц:
- 19) график проведения текущих к/работ (цель – недопущение перегрузки уч-ся – не более 1 контрольной работы в день)
- 20) график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий
- 21) план проведения методической недели
- 22) план проведения предметной недели
- 23) план - график взаимопосещения уроков
- 24) программы факультативов и кружков, направления внеурочной деятельности
- 25) план работы с молодыми специалистами (определить четкие показатели оценки эффективности работы наставника, а также порядок и задачи на текущий год);
- 26) план работы по преемственности;
- 27) протоколы заседаний МО

3 этап (для руководителя ОО, и заместителя по УВР)

1) Сопоставление перечня документов, регламентирующих методическую работу ОО с рекомендуемыми КОПО (по наличию в ОО)

ЛНА: «Положение о формах и . . .», «Положение о методическом объединении учителей - предметников», «Положение о внутренней системе управления качеством образования муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения», «Положение о порядке внутришкольного контроля в образовательной организации», «Положение о наставничестве» (четкие показатели оценки эффективности работы наставника, а также порядок проведения данной оценки), «Положение о ЕОР», «Должностные инструкции руководителей ШМО», «Положение о системах оплаты труда работников (утв. приказом) должно содержать критерии эффективности работы педагогов, актуальные векторам развития современного российского образования (объективность, качество, результативность ВСОШ) - утверждены приказом образовательной организации.

2) Посещения и анализа открытых уроков и внеклассных мероприятий даты, цели показатели оценки эффективности деятельности учителя на уроке (не менее 3-х в неделю)

По итогам работы семинара были составлены следующие методические **РЕКОМЕНДАЦИИ:**

1. Руководителю ОО:

- сопоставить перечень имеющихся в ОО ЛНА, в т.ч. и на сайте, с перечнем, рекомендованным КОиПО;
- проанализировать на логическое соответствие планы работ по направлениям деятельности ОО в т.ч. воспитательной (рекомендуемая схема: самоанализ – выявленные проблемы – перечень управленческих решений по их устранению через темы, цели, задачи планов работ по направлениям деятельности ОО в новом учебном году.
- Разработать локальный нормативный акт, регламентирующий формы поддержки и сопровождения развития одаренных детей в образовательной организации.
- Своевременно издавать распорядительные акты по осуществлению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. объективности и аргументированности оценивания знаний, умений, навыков обучающихся, оформлению результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с требованиями, установленными соответствующими(и) локальным (и) нормативным (и) актом (и), качества образовательной деятельности педагогов, мониторингов, социологических опросов участников образовательных отношений, принимать управленческие решения, анализировать эффективность их выполнения.

Заместителю директора по УВР:

1. Провести мониторинг эффективности качества организации методической работы по вопросам:

- работы предметных методических объединений (посещение уроков, совместный разбор ошибок обучающихся, помощь в подготовке контрольных материалов, помощь в диагностике уровня подготовки обучающихся, участия в разработке критериев оценивания по каждому учебному предмету);
- системы адресного наставничества (в т.ч. для педагогов, имеющих небольшой стаж педагогической работы),
- системы адресного повышения квалификации с учетом профессиональных дефицитов педагогов;
- организации работы педагогов с учебно – педагогической документацией;
- работы педагогов над своей методической темой;
- эффективности участия ОО в инновационных проектах;
- проведения тематических педагогических советов, дней методической учёбы, мастер-классов по обмену опытом;
- методической работы, локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию данного вопроса.

2. Включать вопросы комплексного анализа оценки эффективности проводимой методической работы в план ВШК, отчет о самообследовании.

3. Рассмотреть вопрос об определении методической темы образовательной организации актуальной выявляемым проблемам качества образования (например, по вопросам обеспечения объективного оценивания уровня подготовки обучающихся).

3. Ознакомить с установленными критериями оценивания уровня подготовки обучающихся всех участников образовательных отношений.

4. Ориентировать педагогов, при оценивании ответов обучающихся на необходимость:

- давать аргументированные пояснения,
- использовать объективные подходы к оцениванию,
- в системе вести учёт опроса обучающихся, в соответствии с локальным нормативным актом по данному вопросу.

5. При проверке классных журналов обращать внимание на вопросы:

- выполнения образовательных программ в полном объёме;
- соответствия дат и тем учебного материала, записанных в классном журнале календарно-тематическому планированию рабочих программ учебных предметов,
- накопляемости оценок по учебным предметам,
- соответствия результатов текущего контроля успеваемости результатам промежуточной аттестации,
- выполнения работы над ошибками,
- учёта «веса» оценок за разные виды учебной работы при подведении итогов рамках промежуточной аттестации для повышения объективности результатов,
- своевременного закрытия неудовлетворительных оценок,
- объективности выставления неудовлетворительных оценок.

6. Провести анализ содержания и внести необходимые изменения в план методической, воспитательной работы ОО, ВШК, соотнося их с годовым планом работы ОО.

7. Провести анализ ОП, РП, КТП и внести необходимые изменения в оформление и содержание образовательной программы с учетом выявленных проблем в соответствии с требованиями ФГОС.

8. Дополнить график персонального контроля: адресность, даты, цели, критерии оценивания эффективности деятельности учителя.
9. На уровне начального и основного общего образования отслеживать корреляцию между результатами ВПР, ГИА и результатами текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
10. По каждому проведенному мероприятию – Аналитическая справка.
11. По итогам мероприятий внутреннего контроля выявлять и устанавливать адресную методическую помощь педагогам с учетом их профессиональных дефицитов.
12. Поддерживать банк одаренных детей в актуальном состоянии.
13. Рассмотреть вопрос об использовании ресурсов сетевой формы реализации образовательных программ при организации образовательной деятельности одаренных детей.
14. Организовать работу по подготовке обучающихся для участия в олимпиадах, конкурсах регионального и федерального уровней.
15. Рассмотреть вопрос об установлении одним из показателей эффективности деятельности педагогов – работу по подготовке обучающихся для участия в олимпиадах, конкурсах регионального и федерального уровней.
16. Организовать в образовательной организации профориентационную работу с одаренными детьми.
17. Анализировать структуру и содержание протоколов МО на наличие вопросов изучения нормативно-правовой документации, касающиеся проблемных направлений и принятия решений по устранению проблем (конкретные мероприятия, конкретные учителя).

По итогам семинара согласован план дальнейшей совместной работы по преодолению проблемных зон в ОО и запланированы мероприятия:

11.11.2019 МОУ «Октябрьская ООШ»

11.00 - посещение и анализ урока; анализ результативности мероприятий по устранению признаков необъективности оценки образовательных результатов обучающихся учителя в раках персонального контроля.

14.00 - Практикум для учителей по работе с документацией, в т.ч. электронным журналом

29.11.2019 - Региональный практический семинар по организации работы с детьми 8-9 классов, мотивированными на углублённое изучение математики («Интеллект», «Сириус»)

Исп.: руководитель ММС Панова Ж.В.