

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
ГАОУ ДПО Ленинградский областной институт развития образования

Кафедра управления и экономики в образовании

Загрянная Т. А.

Начинающему учителю...

рекомендации



Санкт-Петербург
2014г.

Печатается по решению редакционно-издательского совета Ленинградского областного института развития образования

Под общей редакцией д.п.н., профессора Найденовой З.Г.

Начинающему учителю. Рекомендации: *Учебно-методическое пособие для молодых специалистов системы образования Ленинградской области. Авт.-составитель: Т.А. Загривная. СПб.: ЛОИРО, 2014. – 117 с.*

Школа – это удивительный и особый мир! Начиная педагог должен освоиться в новом коллективе, наладить правильные отношения с детьми, уметь грамотно и эмоционально вести уроки, стараться заинтересовать детей своим предметом, научиться рассчитывать время урока, объективно оценивать свою деятельность и успехи обучающихся. То есть, научиться учить. Ему необходимо выработать свой индивидуальный стиль общения с детьми, коллегами и администрацией школы. Часто молодые учителя испытывают чувство неуверенности в своих действиях, вследствие чего возникают проблемы.

В пособии предложены методические рекомендации, которые помогут начинающему учителю в скорейшей адаптации в образовательном учреждении, профессиональном становлении и овладении секретами педагогического мастерства. И если наши советы облегчат начинающему учителю его самые первые шаги, будем очень рады!



*Успех не приходит к тебе...
ты идешь к успеху.
М. Коллинз*

Дорогой коллега!

Мы принимаем тебя в большой педагогический коллектив учителей Ленинградской области – большую и дружную семью. Здесь каждый представляет собой яркую индивидуальность, является частью целого и отдает все силы общему делу – подготовке к жизни молодого поколения российских граждан. И главное наше достояние – люди, которые делают историю, создают традиции, обогащают новейшими достижениями педагогической мысли образовательный процесс.

В нашей области удачно сочетаются богатые традиции и новаторство, мудрость и дерзание, опыт и надежды. Одна из наших надежд связана с тобой, дорогой коллега! Твой труд волеется в труд твоих коллег. Мы ждем от тебя свежих мыслей, желания и умения работать, уважения к тому, что создано твоими предшественниками, а главное – смелого взгляда в будущее.

Современной школе нужны молодые учителя, смелые и сильные, многогранные и ответственные, способные к сопереживанию. Нам нужны целеустремленные, неординарные, талантливые педагоги. Профессия учителя почетна тем, что оставляет доброе чувство исполненного долга перед детьми, позволяет ощущать свою причастность к их судьбе, а значит, свою полезность.

Твой труд не обещает быть легким, но если вкладывать в него душу, он принесет тебе радость, любовь учеников и уважение коллег. Искренне поздравляем тебя с началом нового этапа жизни. Хочется верить, что твоя деятельность будет успешной в достижении вершин профессионального мастерства! Желаем педагогического романтизма, успехов в сотрудничестве с учениками и их родителями. Работай с «огоньком», творчески, это поможет получить желаемые результаты от нелегкого, но такого нужного и прекрасного труда!

*Кафедра управления и экономики в образовании
Ленинградского областного института развития образования*

Надеемся, что предложенные материалы помогут Вам успешно адаптироваться в новых условиях профессиональной деятельности¹.



1. Должностные обязанности учителя
2. Требования к педагогу-профессионалу 21-го века
3. Инструкция по ведению классных журналов
4. Электронный журнал, дневник. Положение о ведении электронного классного журнала
5. Инновационные образовательные технологии в практике школ Санкт-Петербурга и Ленинградской области
6. Требования к современному уроку
7. Как подготовить, провести и проанализировать современный урок
8. Самоанализ урока в условиях введения ФГОС
9. Советы молодому учителю
10. Организации взаимоотношений с обучающимися
11. Типичные ошибки начинающих учителей
12. Десять секретов успешного проведения родительского собрания (памятка для молодого педагога)
13. Оформление портфолио учителя
14. Оформление портфолио учащегося
15. Педагогический тезаурус
16. Ключевые термины ФГОС
17. Интернет-ресурсы в помощь молодому педагогу

¹ Все изображения взяты из сети Интернет; сайт <http://images.yandex.ru/>

1. Должностные обязанности учителя²



Учитель.

- Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.
- Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.
- Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

² Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 № 761н *о должностных обязанностях учителя*

- Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

- Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

- Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

- Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

- Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

- Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

- Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

- Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; педагогику, психологию, возрастную физиологию; школьную гигиену; методику преподавания предмета; программы и учебники по преподаваемому предмету; методику воспитательной работы; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним; средства обучения и их дидактические возможности; основы научной организации труда; нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их

заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

2. Требования к педагогу-профессионалу 21-го века³

... образование должно быть направлено к полному развитию человеческой личности и к увеличению уважения к правам человека и основным свободам. Образование должно содействовать взаимопониманию, терпимости и дружбе между всеми народами.

(Всеобщая декларация прав человека, Статья 26.2)

Профессионалы 21-го века – это специалисты самого широкого профиля, для которых не существует непроходимого водораздела между гуманитарным и естественно-научным знанием, между смежными и, наоборот, совершенно не смежными дисциплинами. Это те – кто легко понимает разные профессиональные языки, кто может включаться в полипрофессиональное взаимодействие при решении очень сложных комплексных проблем и может без труда профессионально двигаться в разных полях практики. И потому возникают новые требования к педагогу 21-го века. Учитель 21 века должен быть не только любящим и уважающим своих учеников, не только любимым и уважаемым, грамотным, компетентным и коммуникабельным; он должен быть, в первую очередь, любящим и понимающим жизнь, как самое главное богатство на Земле. Педагог 21-го века не может жить и готовить к жизни учеников без учета координаты ВРЕМЯ, а с другой стороны, это требует от него быть постоянно энтузиастом, новатором и борцом. Это сложное состояние убедительно описал еще в 15 веке Николло Макивелли: «Нет ничего труднее, опаснее и неопределеннее, чем руководить введением нового порядка вещей, потому что у каждого нововведения есть ярые враги, которым хорошо жилось по-старому, и вялые сторонники, которые не уверены, смогут ли они жить по-новому⁴. Установленные рамочные координаты позволяют определить *социальный заказ на личность* в современном мире – системообразующую составляющую в общей Педагогике 21-го века и базис для составления Портрета современного педагога... Современный педагог, как и специалист в любой сфере деятельности, должен обладать способностью к экономическому мышлению, к работе в творческих коллективах, представлять себе, социальные и культурные аспекты введения новых технологий. Кроме того, ему необходимы дисциплинированность, инициативность, чувство ответственности,

³ www.pedagogiemoderne.com Центр Современной Педагогике «Обучение без границ» (Монреаль, Канада)

⁴ Н. Макивелли. ГОСУДАРЬ // электронный источник www.ladoshki.com/9606-books

коммуникабельность, преданность и творческое отношение к делу — так называемые экстрафункциональные (выходящие за рамки профессиональных качеств) характеристики, которые на Западе объединяются новым понятием «социальная квалификация».

Какими же могут быть черты педагога-профессионала 21 века?



Таким образом, можно обозначить следующие требования к профессиональным компетенциям Педагога 21-го века:

- знать и руководствоваться ценностями эпохи глобализации;
- уметь готовить учащихся к интеграции в современный мир;
- уметь реализовать компетентностный подход в обучении;
- быть самостоятельным, выносливым и ответственным;
- уметь на уроке рационально использовать левое и правое полушарие обучающихся;
- уметь формировать в классе обучающую среду, которая позволяет каждому ученику реализовать максимально свой интеллектуальный, творческий и духовный потенциал;

- уметь поддерживать на высоком уровне внутреннюю мотивацию к непрерывному обучению;
- иметь чувство юмора и позитивное настроение;
- быть оптимистом;
- обладать комплексной функциональной грамотностью;
- быть политически, экономически, юридически, технически, социально и экологически компетентным;
- иметь устойчивый интерес к обучению, то есть, к самой жизни в координатах своего времени;
- быть готовым бороться за внедрение социального и научного прогресса, введение «нового порядка вещей»;
- быть готовым отстаивать демократические начала в обществе.

Подход к образованию в 21 веке подразумевает, что педагоги ответственны за осуществление более инклюзивной практики работы. Ребенок является субъектом, участвующим в своем собственном развитии, поэтому особенно важно способствовать автономности детей, развитию у них инициативы, чувства индивидуальности и их личного «я», при этом поддерживая и признавая развитие у ребенка идентификации с различными группами. Маленький ребенок является гражданином уже сейчас и поэтому обладает правами и обязанностями; роль педагога состоит в том, чтобы поддержать его как ответственного члена общества, развивать у него чувство эмпатии (сочувствия и сопереживания) и заботы о других, открытость и уважение многообразия, помочь ребенку приобрести навыки формировать, выражать и обосновывать свое мнение, с уважением и терпимостью выслушивать мнения других, а также разрешать конфликты. Способствовать развитию у ребенка навыков учиться на протяжении всей жизни, включая межличностные и гражданские компетенции, понимание проблем защиты окружающей среды и устойчивого развития, межкультурное взаимопонимание, предприимчивость, а также навыки использования информационно-коммуникативных технологий.

3. Инструкция по ведению классных журналов⁵



Классный журнал является государственным документом, отражающим этапы и результаты фактического усвоения учебных программ обучающимися в образовательном учреждении. Ведение классного журнала обязательно для каждого учителя и классного руководителя согласно установленным правилам и регламентируется следующими нормативно-правовыми документами и методическими материалами (все указанные приказы и письма не отменены и являются действующими):

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 28 *Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации*, п.3: «К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся: индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях».

2. Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 3 февраля 2006 года № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных общеобразовательных учреждений» (данный нормативный правовой акт устанавливает, что оформление и ведение классного журнала относится к организационно – координирующей функции классного руководителя).

3. Письмо Минобрнауки РФ от 07.02.2001г. №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», согласно которому классный журнал является документом, позволяющим в рамках внутришкольного контроля отслеживать выполнение программ (теоретической и практической части).

4. Методические рекомендации по работе с документами в образовательных учреждениях (письмо Министерства образования Российской Федерации от 20.12.2000г. №03-51/64).

⁵ <http://edu.of.ru/> Российский общеобразовательный портал. Министерство образования и науки РФ.

5. Приказ Минобразования РФ от 29.12.1997г. №2682 «О нарушениях при подготовке и проведении итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений». В нем перечислены типичные нарушения, допускаемые учителями и классными руководителями при заполнении классного журнала.

6. Приказ Министерства Просвещения СССР от 27.12.1974г. №167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации». В данном приказе даётся характеристика структуры классного журнала, порядок его заполнения учителями и классным руководителем, рекомендации по контролю за заполнением со стороны администрации школы. Выдержки из этого приказа в качестве инструкции даны на форзаце журнала.

Классные журналы относятся к учебно-педагогической документации общеобразовательного учреждения. Ответственность за хранение журналов, контроль за правильностью их ведения возлагается на директора школы и его заместителей по учебно-воспитательной работе.

Журнал рассчитан на учебный год, журналы параллельных классов нумеруются литерами (например, «1-а класс», «5 –б класс» и т.д.).

В начале учебного года заместитель директора проводит инструктаж по заполнению классных журналов, даёт указания классным руководителям о распределении страниц журнала, отведённых на текущий учёт успеваемости и посещаемости обучающихся на год в соответствии с количеством часов, выделенным в учебном плане на каждый предмет (35 ч. в год – 2 стр., 70 ч. в год – 4 стр., 105 ч. в год – 5 стр., 140 ч. в год – 6 стр., 175 ч. в год – 8 стр., 210ч. в год – 9 стр.).

В конце учебного года классный руководитель сдаёт журнал заместителю директора по УВР. После проверки журнала заместитель директора производит запись: *«Журнал проверен и принят для сдачи в архив. Дата. Подпись зам. директора»*. Классный журнал хранится в архиве общеобразовательного учреждения 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся класса. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.

1. Общие требования к ведению классных журналов

1. Все записи в журнале делаются ручкой одного цвета четко и аккуратно на русском языке, без исправлений. Карандаш исключается.

2. Названия предметов в оглавлении записываются с прописной (большой) буквы в соответствии с порядком их следования в учебном плане. На страницах, выделенных для конкретных предметов, наименование предмета пишется со строчной (маленькой) буквы.

3. Фамилия, имя, отчество учителя записываются полностью (*Иванова Наталья Петровна*).

4. Страницы журнала обязательно нумеруются. Одна страница журнала включает правую и левую стороны. Нумерация страниц указывается в разделе «Оглавление».

5. На левой стороне страницы журнала записывается дата проведения урока (арабскими цифрами) и месяц. Если уроки сдвоены, то ставятся две даты.

6. На правой стороне страницы журнала записывается число (арабскими цифрами) и тема пройденного на уроке материала в соответствии с календарно-тематическим планированием. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно. Прочерки, обозначающие «повтор», запрещены.

7. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных, самостоятельных, лабораторных, практических работ. *Например: Самостоятельная работа «Сложение и вычитание трехзначных чисел», Практическая работа № 5 по теме «Сложение и вычитание трёхзначных чисел» (или без номера), Контрольный диктант № 2 по теме «Виды предложений по цели высказывания» (или без номера), Практическая работа № 1 «Определение состава почвы» (или без номера).*

8. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. *Например, «Повторить; составить план, таблицу, вопросы; выучить наизусть, ответить на вопросы и т. д.».* Кроме того, при изучении ряда дисциплин домашние задания носят творческий характер (*сделать рисунки, написать сочинение и т. п.*). Тогда в графе «Домашнее задание» пишется: творческое задание и указывается характер задания. Если задание носит индивидуальный характер, тогда в графе «Домашнее задание» можно записывать: индивидуальные задания. Если на конкретном уроке домашнее задание не задаётся, графа остается пустой.

9. При записи тем «Повторение», «Решение задач» и т. д. обязательно указывается конкретная тема.

10. При проведении экскурсий на странице журнала с левой стороны записывается число столько раз, сколько часов шла экскурсия, а с правой стороны число и темы также записываются столько раз, сколько длилась экскурсия, но темы записываются построчно.

11. В конце года на странице, где записывается пройденный материал, учитель записывает число проведенных уроков «по плану» и «фактически» и заверяет это личной подписью. Делается запись: *«Программа выполнена»* или *«Не пройдены следующие темы...»*. Государственные программы должны быть выполнены по всем предметам.

12. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также ежеурочно отмечать отсутствующих. Наполняемость отметок должна быть высокой или средней, при этом каждый учащийся должен быть опрошен (любым из видов опроса) как минимум 1 раз в 3-4 урока.

13. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов: 2, 3, 4, 5, н, н/а, зач., осв. Выставление точек, отметок со знаком «минус» не допускается. В случае оценивания знаний обучающегося неудовлетворительной оценкой учитель обязан опросить его в 2-4-дневный срок и зафиксировать отметку в журнале.

14. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. Отметки за письменные виды работ (самостоятельные работы, контрольные работы, практические и лабораторные работы) выставляются всем учащимся (кроме отсутствующих), в графе того дня, когда проходила работа с учетом контрольных нормативов на проверку работ данного вида. Запрещается выставлять отметки задним числом.

15. Выставление в одной клеточке двух отметок допускается только на уроках русского языка и литературного чтения (в начальной школе), русского языка и литературы (в основной и старшей школе). Оценки в этом случае выставляются двумя оценками в одной колонке (54, 43).

16. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена только в случае, если ученик пропустил все занятия за отчетный период (четверть, полугодие). Если школьник присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия (за счёт неаудиторной занятости педагогов) и аттестовать ребёнка.

17. Итоговые отметки за четверть, год выставляются в следующей клетке после записи даты последнего урока. Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т.п.). Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть (полугодие).

18. Текущие отметки следующей четверти выставляются в клетке после итоговых (четвертных) отметок. Пропуски клеток не допускаются.

19. Итоговые отметки учащихся за четверть (полугодие) должны быть обоснованы. Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее трех отметок при одно- и двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более 9 при учебной нагрузке более двух часов в неделю с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным работам.

20. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (пропуск трех и более уроков), после каникул,

так как это сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению.

21. Запись замены уроков производится следующим образом: на странице заменяемого урока записывается тема, предусмотренная тематическим планированием, после этой записи пишется слово «замена» и ставится подпись учителя, проводившего замену. Не допускается оставлять незаписанными темы заменяемых уроков с тем, чтобы в дальнейшем их записал заболевший учитель. Если в силу объективных причин замена осуществлялась путём проведения урока по другому предмету, то учитель записывает тему урока на своей странице, справа делается запись «замена урока _____ (математики, биологии и т.д.)» и ставится подпись.

22. При ошибке при выставлении отметок надо зачеркнуть неправильную отметку и в соседней клетке поставить правильную. Если ошибка делается в итоговых отметках или отметках за контрольную работу, отметка исправляется так же, как и текущие, при этом внизу страницы обязательно делается запись: *Петров К. – четыре (за 5. 11) – (подпись)* и ставится печать общеобразовательного учреждения.

23. В случаях проведения с учащимися занятий в санаториях (больнице) классный руководитель вкладывает в журнал справку с результатами обучения в санатории или больнице; отметки из этой ведомости в классный журнал не переносятся.

24. В случае длительной болезни учащегося и в связи с этим переводом учащегося с очной формы на индивидуальное обучение на дому в классном журнале на соответствующей строке делается запись «обучение на дому с 11.10». Если проводятся занятия на дому, учителя-предметники, ведущие занятия, выставляют отметки (текущие и итоговые) только в специальном журнале для надомного обучения. Эти же учителя в конце зачетного периода (четверти, полугодия, года) выставляют в классный журнал только итоговые отметки, которые классный руководитель переносит в сводную ведомость учета успеваемости учащихся.

25. Записи в журнале для надомного обучения в конце зачетного периода (четверти, полугодия, года) подписываются родителями (законными представителями) ученика.

26. В случае перевода учащегося с очной на экстернатную форму обучения в классном журнале на соответствующей строке делается запись «экстернат с 11.10». В этом случае в журнал выставляются только результаты промежуточной аттестации, периодичность которой отражена в договоре, на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся». В графе с фамилией экстерна делается запись «Переведен (а) на экстернат с 11.10.12 г. по всем предметам учебного плана (или только по одному предмету), приказ №__ от « » и выставляются отметки за четверти (полугодия) и год или только за год.

Если на экстернатную форму обучения принят учащийся, не входящий в списочный состав школы, то данные о нем в классный журнал не заносятся, а вся документация ведется в установленном порядке.

27. Отметка о выбытии учащегося делается на соответствующей строке с фамилией выбывшего учащегося следующим образом: *«выбыл 15.11»*, а на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Ф. И. О. учащегося» делается запись *«выбыл 15.11.2012г., приказ № от « »*.

28. Фамилия, имя учащегося, поступившего в школу в течение учебного года, записывается в конце списка на соответствующих страницах по предметам с указанием числа и месяца прибытия, например, *«прибыл 10.11»*, а затем на следующих страницах фамилия и имя прибывшего вписывается строго по алфавиту уже без отметки о прибытии; на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» делается запись *«прибыл 10.11.2012 г., приказ № от « »*. Ведомость с результатами текущей успеваемости вновь прибывшего ученика вклеивается в конце журнала, отметки из нее в классный журнал не переносятся.

29. Страница «Листок здоровья» заполняется медицинским работником.

30. Если организовано профессиональное обучение учащихся в ресурсном центре, то отметки (текущие и итоговые) выставляются только в специальном журнале для профессионального обучения. В конце зачетного периода (четверти, полугодия, года) преподаватели профессионального обучения передают завучу и директору ресурсного центра по профессиональной подготовке ведомости, в которых выставлены итоговые (четвертные, полугодовые, годовые) оценки. Ведомости, заверенные подписью директора ресурсного центра и печатью, передаются в общеобразовательное учреждение, где учится старшеклассник. Классный руководитель переносит эти оценки в сводную ведомость учета успеваемости учащихся в графу «профессиональная подготовка».

31. Элективные курсы целесообразно записывать в отдельном журнале (особенно, если элективный курс посещают учащиеся из других школ в условиях сетевого взаимодействия или сформированы группы учащихся на параллели или на элективный курс выделено менее 34 часов). Список обучающихся группы (из разных школ, разных классов) заполняется учителем на основании нормативного документа общеобразовательного учреждения (приказа). Заполнение страниц, отведённых для элективных курсов, осуществляется в соответствии с требованиями к ведению классных журналов. При оценивании результатов обучения учащихся на элективных курсах следует руководствоваться критериями оценивания результатов обучения учащихся, заложенными автором в программе авторского элективного курса. Решение о системе оценивания

учебных курсов по выбору может принять образовательное учреждение на основании решения педагогического совета. Оценка может выставляться в форме «зачтено» или «не зачтено», а также по балльной шкале: «5», «4», «3». Отрицательные отметки нецелесообразны. Если учебный курс составляет менее 34 часов, в соответствии с нормативными документами возможно оценивание только в системе «зачтено – не зачтено». Курс может считаться зачтённым (или оценен отметкой), если ученик:

- а) посетил не менее 80% занятий по этому курсу;
- б) выполнил какую-либо зачётную работу: проект, исследование, реферат.

В журнале фиксируются посещаемость и учебные достижения учащихся в зависимости от критериев оценивания результатов учебных достижений учащихся, определенных в программе авторского учебного курса.

32. Категорически запрещается уносить журнал домой, выдавать на руки обучающимся.

II. Требования к ведению журнала классным руководителем.

1. Списки обучающихся (фамилии и имена) заполняются только классным руководителем в алфавитном порядке по всем учебным предметам. Все изменения в списочном составе учащихся в журнале (выбытие, прибытие) может делать только классный руководитель после получения им необходимого документа (приказа по школе, подтверждающего убытие или прибытие). *Например: Петров Андрей выбыл 09.02.2012г. приказ 20 09.02.12 №27.*

2. Классный руководитель в течение первых двух недель сентября заполняет страницы «Итоговая ведомость успеваемости учащихся», «Сведения о пропущенных уроках», «Общие сведения об учащихся».

3. Учет пропусков занятий учащимися ведется классным руководителем ежедневно, а итоговые пропуски подсчитываются сразу же по окончании четверти.

4. Четвертные, годовые отметки выставляются на страницу «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» на второй день после окончания четверти, года. Здесь же выставляются экзаменационные (за исключением XI (XII) классов, которые сдают ЕГЭ и получают результаты по стобалльной шкале) и итоговые оценки на основании экзаменационных протоколов (не позднее, чем через два дня после экзаменов).

5. По окончании учебного года классный руководитель на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Решение педагогического совета (дата и номер)» против фамилии каждого ученика делает следующие записи:

- переведен в 7 «А» класс, протокол от _____ № _____;
- условно переведен в 7 «А» класс, протокол от _____ № _____;

- переведен в 7 «А» класс и награжден Похвальным листом, протокол от ____ № ____;
- оставлен на повторный курс в 6 «А» классе, протокол от ____ № ____;
- выбыл в другое общеобразовательное учреждение в течение учебного года, приказ по школе от ____ № ____;
- допущен к экзаменам, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат об основном общем образовании, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат об основном общем образовании, награжден Похвальным листом, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат об основном общем образовании особого образца, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат о среднем общем образовании, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат о среднем общем образовании, награжден Похвальным листом, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат о среднем общем образовании особого образца, награжден золотой (серебряной) медалью, протокол от ____ № ____;
- выдана справка о прослушивании курса среднего общего образования, протокол от ____ № ____.

6. Запись тем занятий по Правилам дорожного движения и др. производится на отдельных страницах журнала в соответствии с тематическим планированием. Занятия по данным курсам проводятся за счет времени, отводимого на проведение классных часов. На отдельной странице классного журнала могут фиксироваться классные часы, родительские собрания (эти виды деятельности нормируются, оплачиваются за счёт неаудиторной занятости и подлежат учёту со стороны администрации).

III. Порядок проверки классных журналов директором школы и заместителями директора

1. Директор и заместители директора обязаны осуществлять контроль за правильностью ведения классных журналов, что находит отражение в плане внутришкольного контроля.

2. Возможные направления и периодичность проверки классных журналов

Направления проверки классных журналов	Периодичность контроля
Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	4 раза в год (сентябрь, ноябрь, январь, май-июнь)
Выполнение программы	1 раз в четверть

Объём домашних заданий обучающихся	1 раз в полугодие
Работа учителя по учёту уровня обученности слабоуспевающих и высокомотивированных учащихся	2 раза в год
Своевременность и объективность выставления отметок обучающимся	1 раз в четверть
Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий	1 раз в месяц

3. Итоги проверки классных журналов отражаются в справках, приказах по общеобразовательному учреждению. Запись о результатах проверки делается на соответствующей странице журнала. *Например: 10.09.2012г. Цель проверки: правильность оформления журнала. Не заполнены страницы «Сведения о родителях». Подпись зам. директора.*

Педагог, которому сделано замечание, обязан его устранить (по возможности), о чём делается соответствующая запись на странице «Замечания по ведению классного журнала» в графе «Отметка о выполнении». *Например: 16.09.2012г. Замечания ликвидированы Подпись учителя .21.11.2012г. Замечание принято к сведению. Подпись учителя.*

При составлении инструкции использованы рекомендации по оформлению и ведению классных журналов Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (Инструктивно-методическое письмо № 19-7314/12 от 17.10.12 г. «О требованиях законодательства Российской Федерации в области образования при оформлении и ведении классных журналов в общеобразовательных учреждениях».

4. Электронный журнал, дневник. Положение о ведении электронного классного журнала⁶



«Будущее - за электронной школой» - говорят специалисты. Современные информационные технологии успешно внедряются в сферу образования. Все больше школ России переходят на программное обеспечение, отвечающее последним стандартам ИКТ. Система электронных дневников и журналов это единая информационная среда, позволяющая оперативно взаимодействовать всем участникам образовательного процесса с целью повышения успеваемости учащихся и качества образования.

«Электронный дневник учащегося (ЭДУ)» – это уникальная разработка, создающая единое информационное пространство, объединяющее школу, семьи учащихся и органы управления образованием. С помощью этой системы педагоги имеют возможность вести электронный школьный журнал, автоматически получать любую качественную и количественную информацию, использовать элементы дистанционного обучения и электронного документооборота. Родители получают возможность своевременно видеть выставляемые ребенку оценки и домашние задания, контролировать посещаемость, общаться с преподавателями и представителями администрации школы в режиме *online*, получать сообщения о жизни школы и класса. Система ЭДУ создает прозрачную, открытую среду информирования пользователей, обеспечивает полноту, доступность и достоверность информации, является современным и эффективным инструментом управления школой и значительно влияет на повышение качества образования.

«Электронный Классный Журнал» - это новая система взаимодействия между школьным и родительским сообществом, которая позволяет образовательному учреждению автоматизировать составление школьной отчетности, оперативно получать различные статистические срезы с целью повышения качества управленческой деятельности, вовлекает образовательное учреждение в процесс электронизации хранения и обработки данных. В век высоких технологий, коммуникаций и инноваций кардинально

⁶ Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

изменились многие виды человеческой деятельности. Не обошел прогресс и классическую систему школьного образования. Все чаще приходится слышать о внедрении различных экспериментов и новых программ, многие из которых способны значительно увеличить стремление учеников к знаниям, а как следствие и улучшить их успеваемость. Осуществляется постепенный переход от стандартных бумажных форм обеспечения учебного процесса на электронные: организация ведения электронного дневника учащегося, электронного журнала успеваемости; максимальное высвобождение преподавательского состава от ручного механического труда.

Внедрение электронного журнала позволяет школьникам стать более ответственными и открытыми перед родителями, а родители получают возможность принять непосредственное участие в образовательном процессе ребенка. Благодаря этому повышается успеваемость и посещаемость школьников, повышается престиж школы. Традиционно в любом нововведении мы, прежде всего, видим недостатки, так уж устроен человек. Однако достоинств электронного школьного журнала намного больше, и в этом сегодня нужно убедить учителей

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Письма Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. N 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Письма Министерства Образования и Науки РФ от 13.08.2002г. № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Письма Минобразования России от 20 декабря 2000 г. № 03-51/64, включающее «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»

- Приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Информационного письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2012 АП- 147/07 «О методических рекомендациях по ведению журналов успеваемости в электронном виде».

1.2. Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного классного журнала (далее — ЭЖ) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении.

1.3. Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных, созданную в автоматизированной информационно-аналитической системе (АИАС) «Директор» и базу данных, созданную в АИАС «Электронный классный журнал».

1.4. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

1.5. Электронный классный журнал служит для решения задач, описанных в п.2 настоящей Инструкции.

1.6. Электронный журнал является функциональной копией бумажного классного журнала.

1.7. Настоящая Инструкция определяет понятия, цели, требования, организацию и работу электронного классного журнала общеобразовательного учреждения.

1.8. Поддержание информации хранящейся в базе данных АИАС «Директор» и в программе «Электронный журнал» в актуальном состоянии является обязательным для всех пользователей программы.

1.9. Пользователями электронного журнала являются: администрация школы, учителя, классные руководители, ученики и родители.

1.10. Электронный журнал является частью Информационной системы школы.

2. Задачи, решаемые Электронным классным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.

2.2. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

- 2.3. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа, соответствующего требованиям российского законодательства.
- 2.4. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время.
- 2.5. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок.
- 2.6. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.
- 2.7. Прогнозирование успеваемости отдельных учеников и класса в целом.
- 2.8. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени в виде сообщения SMS на их мобильные телефоны.
- 2.9. Информирование родителей и учащихся через INTERNET об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.
- 2.10. Возможность прямого общения между учителями, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.
- 2.11. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

- 3.1. Инженер-программист (администратор ЭЖ) устанавливает ПО, необходимое для работы Электронного журнала, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.
- 3.2. Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) к Электронному журналу в следующем порядке:
 - Учителя, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у инженера-программиста (администратора ЭЖ);
 - Родители и учащиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.
- 3.3. Классный руководитель обязан:
 - Своевременно заполнять и следить за актуальностью данных об учащихся и их родителях в базе данных АИАС «Директор». В случае изменения фактических данных вносить соответствующие поправки;
 - Еженедельно в разделе «Посещаемость» электронного журнала корректировать сведения о пропущенных уроках учащихся;
 - В начале каждого учебного года, совместно с учителями предметниками проводить разделение класса на подгруппы;

– Систематически информировать родителей о поведении и успехах учащегося через текстовые SMS, и возможностях автоматического получения отчета об успеваемости и посещаемости для родителя за определенный период времени в виде сообщения SMS на их мобильные телефоны.

3.4. Обязанности учителей-предметников:

3.4.1. Учителя аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях.

3.4.2. Электронный журнал заполняется учителем *в день проведения урока*. В случае болезни учителя педагог, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

3.4.3. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость.

3.4.4. Составление календарно-тематического плана учителем осуществляется до начала учебного года. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану.

3.4.5. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.

3.4.6. При делении по предмету класса на подгруппы, состав подгруппы определяют учителя этих групп, совместно с классным руководителем. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу.

3.4.7. На странице «темы уроков и задания» учитель обязан вводить тему, изученную на уроке, выполненные задания и тип этих заданий.

3.4.8. В 1-м классе оценки в журнал, дневники и тетради ни по одному учебному предмету не ставятся.

3.4.9. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя. Если у учителя есть подозрение в том, что его логин и пароль известен другим лицам (кроме педагогов, замещающих учителя на период отсутствия), то необходимо незамедлительно сменить пароль у администратора ЭЖ.

3.5. Заместитель директора по УВР, курирующий учебную работу осуществляет периодический контроль над ведением Электронного журнала, содержащий:

– процент участия в работе;

- процент учащихся, не имеющих оценок;
- процент учащихся, имеющих одну оценку;
- запись домашнего задания;
- учет пройденного учебного материала;
- процент участия родителей и учащихся.

3.6. Родители и учащиеся имеют ограниченный доступ к данным, и используют Электронный журнал только для его просмотра.

4. Выставление итоговых оценок.

4.1. Итоговые оценки учащихся за четверть, полугодие, триместр, год должны быть обоснованы.

4.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам. Это особенно важно соблюдать по таким предметам, как русский язык, литература, математика, физика, химия. Итоговая оценка по этим предметам выставляется в соответствии с требованиями.

4.3. При выставлении четвертных, полугодических, триместровых, годовых, итоговых отметок не допускается записи «н/а». В случае отсутствия текущих оценок по предмету из-за болезни учащегося или по иной причине рекомендуется продлить сроки обучения данного учащегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачета, экзамена или иной другой формы. В случае наличия у учащегося справки о медицинской группе здоровья на уроках физической культуры оцениваются *положительно* теоретические знания по предмету. Запись «осв.» в журнале не допускается.

4.4. Итоговые оценки за четверть, полугодие и год выставляются в столбце «Итоговые отметки», следующем непосредственно за столбцом даты последнего урока.

4.5. Итоговые оценки выставляются не позднее 3-х дней после окончания учебного периода.

5. Контроль и хранение.

5.1. Директор школы и заместитель по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий.

5.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора не реже 1 раза в месяц.

5.3.В конце каждой учебной четверти электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков (если таковые были).

5.4.Результаты проверки классных журналов заместителем директора школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

5.5.В конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации.

6. Отчетные периоды

6.1.Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в неделю;

6.2.Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждой учебной четверти, а так же в конце года.

7. Права, ответственность и поощрение пользователей

Права:

7.1.Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом;

Ответственность:

7.2.Учителя несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся;

7.3.Классные руководители несут ответственность за актуальность информации об учащихся и их родителях;

7.4.Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;

7.5.Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала и смежных систем, а так же резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

5. Инновационные образовательные технологии в практике школ Санкт-Петербурга и Ленинградской области⁷



В практике образовательной деятельности школ Санкт-Петербурга и Ленинградской области нашли свое отражение перечень, спектр современных образовательных технологий, возможности и сферы их применения. Эффективное использование современных образовательных технологий в образовательном и воспитательном процессе - один из критериев оценки инновационной деятельности школ.

1. Перечень технологий:

- развивающее обучение;
- коллективная система обучения (КСО);
- технология решения исследовательских задач (ТРИЗ);
- исследовательские и проектные методы;
- технология модульного и блочно-модульного обучения;
- технология «дебаты»;
- технология развития критического мышления;
- лекционно-семинарская система обучения;
- технология мастерских;
- технология использования в обучении игровых методов: ролевых, деловых и других видов обучающих игр;
- обучение в сотрудничестве;
- информационно-коммуникационные технологии;
- здоровьесберегающие технологии;
- система инновационной оценки «портфолио»;
- технологии интерактивного и дистанционного обучения.

⁷ <http://rudocs.exdat.com/>

2. *Краткая характеристика вышеназванных подходов и технологий*

Развивающее обучение — направление в теории и практике образования, ориентирующееся на творческое развитие способностей учащихся. Под развивающим обучением понимают также способ организации обучения, при котором содержание, методы и формы учебного процесса ориентированы на всестороннее развитие ребенка. Основы теории развивающего обучения были заложены Л. С. Выготским в 30-е годы XX века при рассмотрении им вопроса о соотношении обучения и развития. Проблемы развития и обучения с разных позиций стремились решать Ф. Фребель, А. Дистервег, К. Д. Ушинский.

Коллективная форма обучения: Коллективным способом обучения является организация обучения, осуществляемая путем общения в динамических парах, когда каждый учит каждого. Основоположники - Ривин Александр Григорьевич (1877-1944) - русский советский педагог-новатор, автор метода коллективной учебной работы с применением диалогических пар сменного состава: Дьяченко Виталий Кузьмич - профессор, заведующий кафедрой педагогики Красноярского ИПК работников образования, современный теоретик коллективного способа обучения (КСО).

Технология решения исследовательских задач (ТРИЗ) – теория решения изобретательных задач. Основателем является Генрих Саулович Альтшуллер. Главная идея его технологии состоит в том, что технические системы возникают и развиваются не «как попало», а по определенным законам: эти законы можно познать и использовать для сознательного – без множества пустых проб – решения изобретательских задач. ТРИЗ превращает производство новых технических идей в точную науку, так как решение изобретательских задач строится на системе логических операций.

Исследовательские и проектные методы - «Метод проектов» возник во 2-й половине XIX века в сельскохозяйственных школах США и затем был перенесен в общеобразовательную школу. Американский педагог У.Х. Килпатрик (ученик Дж. Дьюи) считал, что основу школьных программ должна составлять опытная деятельность ребенка, связанная с окружающей его реальностью и основанная на его интересах. Ни государство, ни учитель не могут заранее вырабатывать учебную программу, она создается детьми совместно с учителями в процессе обучения и черпается из окружающей действительности. Различали 4 вида проектов: созидательный (производительный), потребительский, проект решения проблемы, проект-упражнение. Основная задача проектов — вооружение ребенка инструментарием для решения проблем, поиска и исследований в жизненных ситуациях. В 20-х годах XX века метод проектов был признан близким целям построения социализма и начал применяться в отечественных школах.

Однако универсализация данного метода, отказ от систематического изучения учебных предметов привели к снижению уровня общеобразовательной подготовки детей, и данный метод был исключен из школы вместе с его преимуществами. Сегодня в стране происходит возрождение метода проектов».

Технология блочно-модульного обучения – технология (система) обучения, в которой минимальной единицей учебного процесса является цикл (модуль) уроков, а несколько модулей образуют блок. Технология модульного и блочно-модульного обучения способствует увеличению объема изучаемого на одном уроке теоретического материала, сведению данного материала в крупные блоки, сбору и систематизации учебного материала. Сущность блочно-модульного обучения состоит в том, что ученик полностью самостоятельно (или с определенной дозой помощи) достигает конкретных целей учения в процессе работы с модулем. В модульной системе обучения разбитая учебная информация на отдельные взаимосвязанные блоки усваивается учащимися намного легче и быстрее. Кроме того, разбиение всего учебного материала на модули предусматривает исключение ненужной информации, которая изучается при предметной системе образования.

Технология «Дебаты»: образовательная технология, основанная на уважении к личности и признании целостности многообразия, которая в форме интеллектуальной игры способствует формированию качеств, необходимых для эффективной деятельности в условиях современного общества и информационного пространства. Дебаты представляют собой формализованное обсуждение, построенное на основе заранее фиксированных выступлений участников-представителей двух противостоящих, соперничающих команд (групп). Такое определение дебатам дает М.В.Кларин, рассматривая дебаты как один из видов обсуждения, представляющий собой свернутую форму дискуссии.

Технология развития критического мышления (ТРКМ) – это образовательная технология, направленная на развитие стиля мышления учащихся, основными чертами которого являются критичность, открытость, гибкость, рефлексивность, посредством чтения и письма. Цель применения технологии в учебном процессе – развитие интеллектуальных способностей ученика, позволяющих учиться самостоятельно; формирования категориального аппарата мышления, характеризующегося:

- осознанием обучающимися многозначности позиций и точек зрения,
- преодолением эгоцентризма мышления,
- рефлексией альтернативности принимаемых решений,
- умением адекватно интерпретировать получаемую информацию.

Лекционно-семинарская система обучения: (курсовая) – начиная с XIII – XIV веков, когда в Европе возникли первые университеты, и до сих пор – основная форма обучения в высших учебных заведениях. Лекционно-семинарская система рассчитана на высокий уровень интеллектуального развития обучающихся и отличается большой степенью самостоятельности. В то же время у лекционно-семинарской системы есть много сходных черт с классно-урочной. В учебные группы постоянного состава входят обучающиеся, примерно одинаковые по возрасту и уровню подготовленности (для лекций однородные группы объединяются в потоки); основными формами занятий являются лекции, семинары, практические занятия и лабораторные работы одинаковой продолжительности 1,5 часа (или «пара» – 2 раза по 40-45 минут). Занятия представляют собой относительно законченные по содержанию и построению единицы учебного процесса; все содержание обучения делится на отдельные дисциплины; весь период обучения делится на учебные годы (курсы), семестры (полугодия), учебные дни, каникулы; а занятия ведутся по единому плану и расписанию; контроль осуществляется, в основном, в конце каждого семестра (полугодия) в виде зачетных и экзаменационных сессий.

Технология мастерских. Технологию мастерских исповедует группа французских учителей «Французская группа нового воспитания»; она основывается на идеях свободного воспитания Ж.-Ж. Руссо, Л. Толстого, С. Френе, психологии гуманизма Л.С. Выготского, Ж. Пиаже, К. Роджерса. В данной технологии, главное, не сообщить и освоить информацию, а передать способы работы, что очень непросто для учителя. Тем более значимыми становятся результаты, выражающиеся в овладении обучающимися творческими умениями, формировании личности, способной к самосовершенствованию, саморазвитию.

Технология использования в обучении игровых методов: ролевых, деловых и других видов обучающих игр: понятие «игровые педагогические технологии» включает достаточно обширную группу методов и приемов организации педагогического процесса в форме различных педагогических игр. В отличие от игр вообще педагогическая игра обладает существенным признаком – четко поставленной целью обучения и соответствующим ей педагогическим результатом, которые могут обоснованы, выделены в явном виде и характеризуются познавательной направленностью. Игровая форма занятий создается игровой мотивацией, которая выступает как средство побуждения, стимулирования обучающихся к учебной деятельности.

Технология обучения в сотрудничестве: обучение в сотрудничестве (cooperative learning), обучение в малых группах использовалось в педагогике довольно давно. Оно является важным элементом прагматического подхода к образованию в философии Дьюи

(1970), его проектного метода. Обучение в малых группах использовалось в Западной Германии, Нидерландах, в Великобритании, Австралии, Израиле, Японии. Но основная идеология обучения в сотрудничестве была детально разработана тремя группами американских педагогов: из университета Джона Хопкинса (Р. Славин), университета Миннесота (Роджер Джонсон и Дэвид Джонсон), группой Дж. Аронсона, Калифорния. Обучение в сотрудничестве - это особое направление, которое связано с организацией обучения учащихся в составе малых учебных групп (как правило, по 3—5 человек), в результате которого учащиеся работают вместе, коллективно конструируя, продуцируя новые знания, а не употребляя их в уже готовом виде. Технология обучения в сотрудничестве предполагает деление обучающихся на группы по 4—5 человек для коллективного выполнения какого-либо задания, например: решить проблему с опорой на их предыдущий опыт и знания, найти новое решение, провести исследование, разработать проект и т. д. Основным условием работы групп: в итоге совместной деятельности вырабатывается новое знание, которое принимается всеми членами группы. При этом то, что представляется на общий суд отдельным членом группы, воспринимается через призму представлений и знаний группы в целом. Такое восприятие не всегда совпадает с тем, что имел в виду субъект группы. В итоге создается групповое мнение по каждому конкретному вопросу. Задание выполняется в определенные сроки. Контроль преподавателем осуществляется, как правило, на заключительном этапе, когда группа представляет результат (продукт) своего коллективного труда.

Информационными технологиями в педагогике обучения называют все технологии, использующие специальные технические информационные средства (ЭВМ, аудио, видео). Компьютеры стали широко использоваться в образовании, появился термин – «компьютерная технология обучения». Компьютерные технологии развивают идеи программированного обучения, открывают совершенно новые, еще не исследованные технологические варианты, связанные с уникальными возможностями современных компьютеров и коммуникаций. Компьютерные (новые информационные) технологии обучения – это процессы подготовки и передачи информации обучаемому посредством компьютера.

Здоровьеформирующие образовательные технологии, по определению Н.К. Смирнова, - это психолого-педагогические технологии, программы, методы, которые направлены на воспитание у учащихся культуры здоровья, личностных качеств, способствующих его сохранению и укреплению, формирование представления о здоровье как ценности, мотивацию на ведение здорового образа жизни.

Система инновационной оценки «портфолио»: (в широком смысле этого слова) — это способ фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в определенный период его обучения. Портфолио активно применяется в зарубежных системах образования. Метод оценивания с помощью Портфолио используется в обучении, основанном на компетентном подходе. Портфолио рассматривается как вид так называемого «аутентичного оценивания», которое используется, прежде всего, в практико-ориентированном образовании: оценивается уровень сформированности умений и навыков в ситуации, максимально приближенной к реальной жизни. В обучении на основе компетентностного подхода аутентичное оценивание выявляет уровни сформированности компетентностей.

Технологии интерактивного и дистанционного обучения: в общем смысле дистанционное обучение представляет собой форму организации учебного процесса, основанную на применении технологий, которые позволяют осуществлять обучение удаленных друг от друга преподавателя и учащегося.

Основные виды технологий дистанционного обучения:

1. *Кейсовая (или портфельная) технология* больше всего походит на то, что принято называть заочным обучением. Учащиеся в проводящем дистанционное обучение учебном заведении получают комплекты учебников и методических пособий. Часто при таком методе экзамены также необходимо сдавать в учебном заведении (очно).
2. *Интернет-технология* основывается на получении всех материалов дистанционного курса, а также на общении учащегося с инструктором через интернет. Это наиболее распространенная технология, так как сейчас интернет становится все доступнее.
3. *Телевизионно-спутниковая технология* представляет собой применение для обучения интерактивного телевидения. Это радио- и телелекции, видеоконференции, виртуальные практические занятия.

В большинстве случаев дистанционное обучение осуществляется с использованием комплекса технологий, что обеспечивает наибольшую эффективность. Дистанционное обучение на основе Интернет-технологий является современной универсальной формой профессионального образования, ориентированного на индивидуальные запросы обучаемых и их специализацию, а также предоставляет возможность обучаемым непрерывно повышать свой профессиональный уровень с учетом индивидуальных особенностей. В процессе такого обучения обучающийся в течение определенного времени самостоятельно осваивает в интерактивном режиме учебно-практические материалы, проходит тестирование, выполняет контрольные работы с помощью Интернета и других средств коммуникаций.

Педагогические технологии моделирования. *Модель* (франц. *modele* – мера, образец) – любой образ, аналог (мысленный или условный, изображение, описание, схема, график, план, карта и т.п. какого-либо объекта, процесса или явления. Под *моделью* понимается мысленно представляемая или материально реализованная система, которая, отображая или воспроизводя объект исследования, способна замещать его так, что ее изучение дает новую информацию об этом объекте. *Модель* – это не просто и не только отражение или копия некоторого состояния дел, но и предполагаемая форма деятельности, репрезентация будущей практики и освоенных форм деятельности. *Модель* – это некоторая структура знаний, которая, во-первых, играет существенную роль в планировании наших предстоящих действий, во-вторых, позволяет нам использовать в таких действиях ранее приобретенные знания. Мы постигаем действительность только через наши модели. Это значит, что наши интуитивные, общепринятые понятия и категории, используемые для интерпретации действительности, на самом деле являются понятиями и категориями, составляющими наши модели действительности. Модели являются аккумуляцией предшествующего опыта, полученного в сходных ситуациях». Согласно концепции К.Б. Батороева, С.И. Мещеряковой, Н.Г. Салминой, В.А. Штоффа и др., *модели* можно определить как созданные или выбранные субъектом системы, которые упрощенно воспроизводят существенные для данной цели познания стороны изучаемого объекта и, в силу этого, находящиеся с ними в отношениях замещения и сходства. Поэтому изучение, оперирование моделями служит способом получения новой информации о самом моделируемом объекте. Как и многие другие, указанные технологии склонны к дидактическому «наложению», синтезу, взаимопроникновению, проявляющихся в использовании игровых форм в моделировании тех или иных процессов и явлений или наоборот – использовании различных моделей в организации игровых ситуаций. В настоящее время можно говорить о развитии такой интегративной технологии как *технологии игрового моделирования*. Игровое моделирование связано с тем, что любая игра – это модель жизни. Моделирование включает и имитацию, и модель. Соотношение понятий «игра», «модель», «имитация» можно представить в виде пересечения трех окружностей. Методологическую основу игрового моделирования составляют следующие *ключевые принципы*: принцип эффекта; принцип целеполагания; принцип обучающей направленности; принцип упражнения; принцип подготовленности; принцип равенства; принцип личного проживания; принцип ассоциаций; принцип общения, группового взаимодействия; принцип партнерства; принцип диагностики; принцип достижения ожидаемого результата.

Использование в педагогической практике образовательных технологий стало неотъемлемой частью образовательного процесса. Важным вопросом в данном контексте выступает вопрос о способности учителя достаточно эффективно использовать уже имеющиеся технологии, самостоятельно их создавать.

Проблема современных образовательных технологий — это поиск тех оснований, которые позволяли бы отличать стандартные технологии от технологий более творческого характера, развивающих самостоятельность мышления субъекта учения, формирующих инновационное поведение, т.е. отвечающих целям и задачам.

6. Требования к современному уроку⁸



*« Если мы будем учить сегодня так,
как мы учили вчера, мы украдем у детей завтра».*

Джон Дьюи

Современный урок - урок, соответствующий нынешним требованиям подготовки конкурентоспособного выпускника. С проблемой его анализа и оценки знаком каждый учитель. Что влияет на «современность» урока? Мастерство педагога? Совокупность методических приемов? Наличие технических средств обучения? Вообще, каким он должен быть?» Можно перечислять до бесконечности. Но, прежде чем анализировать, строить проекты и планы, говорить о том «как надо», стоит ответить на вопросы: «Какой он, современный урок в действительности? И какой, собственно, нужен сегодняшним школьникам?»

- Урок есть часть жизни ребёнка, и проживание этой жизни должно совершаться на уровне высокой общечеловеческой культуры. Современный урок есть протекание сорокапятиминутного момента жизни как продолжение её, домашней, уличной, как часть истории личностной судьбы ребёнка. Урок проживает не только ребёнок, но и учитель, как человек современной культуры, поэтому существуют и культурологические нормы его деятельности на уроке. Он не обслуживающий персонал, не слуга детей. Ему тоже должны быть созданы высокие условия работы. Этика взаимодействия, принятая на уроке в группе высокой культуры, предписывает педагогу в школе приучать детей не произносить резких категорических суждений, не подчёркивать интеллектуального превосходства кого-либо, не пренебрегать мнениями других, не перебивать выступающего. А самому быть лаконичным и четким в высказываниях, не допускать фамильярности по отношению к кому-либо, отмечать индивидуально ценностное в работе каждого, выражать благодарность в адрес всех присутствующих.

Самой распространённой причиной низкого качества знаний обучающихся, по мнению учителей, является недостаток времени на уроке на изучение содержания

⁸ Ривкин Е.Ю. Требования к современному уроку. Справочник заместителя директора школы, №1, 2013 г.

образовательной программы. Так ли это в действительности? Рассмотрим основные причины потери времени и выявим общие условия его экономии, исходя из определения урока как регламентированного (в первую очередь - временными рамками), ресурсообеспеченного, управляемого, системного процесса совместной деятельности учителя и обучающихся по достижению запрограммированного, диагностируемого образовательного результата. Самое общее условие экономии времени вытекает из определения урока как управляемого процесса. Управление в данном случае - организация взаимодействия учителя и обучающихся по достижению целей урока. Следовательно, на уроке не должно быть места тому, что не «работает» на достижение цели.

Обозначим типичные действия учителей, приводящие к потере времени.

1. *Дети входят в кабинет по звонку.* Учителя объясняют данную ситуацию необходимостью проветрить кабинет, обеспечить безопасность школьников, подготовить кабинет к уроку. Однако достаточно впустить детей за 3 минуты до звонка (чтобы они успели сесть за парты, достать учебные принадлежности и т. д.), и время будет сэкономлено.
2. *Проверка отсутствующих.* Данное действие педагоги мотивируют необходимостью отметить отсутствующих для порядка или с целью организации им помощи по усвоению пропущенного материала. Но время при этом тратится напрасно. Практика доказала эффективность "рапортичек" - списка отсутствующих, который ведет староста класса. Перенести из него информацию можно во время учебной деятельности обучающихся. О порядке отработки пропущенного материала учитель может договориться с классом один раз в начале года (система консультаций и консультантов, электронный дневник, информационно-коммуникационное пространство учителя и т. п.). Выяснять причины отсутствия обучающихся - забота классного руководителя.
3. *Поиск дежурных и приведение кабинета в порядок.* Данные действия должны осуществляться на перемене, и этот пункт необходимо включить в общешкольные требования к дежурству.
4. *Выяснение причин опозданий обучающихся* никакой практической пользы для достижения целей урока не имеет. Кроме того, оправдываться - достаточно унижительно. Опоздавшим можно предложить внеочередную проверку знаний, индивидуальное учебное задание и т. п. Воспитательные беседы проводятся на классных часах и переменах.
5. *Выяснение причин неготовности обучающихся к уроку* (как материально - отсутствие учебника, пособия, тетради, линейки и др., так и по содержанию) не помогает им обрести необходимые знания. Материальные потребности может оперативно

удовлетворить учитель без отрыва от основной образовательной деятельности, а пробелы в содержании ликвидируются средствами, указанными в п. 2.

6. *Гадание над журналом: «Кто пойдет к доске?»* Это откровенное издевательство над детьми и временем; показатель того, что учитель недостаточно качественно спланировал урок.
7. *Вызывание для ответа детей, не подготовленных к уроку;* не умеющих хорошо говорить. Призывать к выступлению такого школьника - неэффективно. Ребенок выставляется перед классом не с лучшей стороны, что влияет как на его самооценку, оценку его одноклассниками, так и на его отношение к учителю и к предмету. Таким детям необходимо предоставить возможность ответить во внеурочное время или на уроке один на один с учителем (например, в период групповой работы класса) либо предупредив лично заранее о содержании выступления перед классом по конкретному вопросу. Говорить (произносить монолог) должны те, кого слушают. Только в таком случае содержание выступления будет работать на достижение целей урока.
8. *Требования вставить* для произнесения реплики в процессе беседы; отвечать стоя на вопросы, предполагающие односложный ответ; выходить к доске, чтобы показать на карте, схеме, картинке один объект. Встать, сказать слово (предложение) и сесть - весьма расточительно по времени. Стоя произносятся небольшие монологи; выход к доске для показа объекта должен сопровождаться комментариями обучающегося.
9. *Опрос по вопросам* (или повторение вопросов) содержания, которое не будет использоваться на текущем уроке, не работает на достижение целей данного урока. В то же время сопутствующее повторение давно изученного материала повышает эффективность урока.
10. *Любая деятельность учителя или обучающихся, которая не предваряется вопросом (заданием) и результат которой не проверяется.* В данном случае нарушается элементарное требование дидактики к реализации приемов образовательной деятельности: вопрос (задание) - деятельность обучающихся - проверка результата выполнения.
11. *Включение в содержание урока дополнительной информации, материалов, отсутствующих в образовательной программе,* свидетельствует о том, что учителем не осуществлен отбор учебного материала. Второстепенный материал поглощает время, необходимое для отработки знаний и способов деятельности, указанных в образовательной программе. Весь интересный дополнительный материал может быть использован в системе внеурочной деятельности.

12. *Экономия времени на качественную отработку обязательного содержания программы* (т. е. целевых установок урока) якобы в целях выполнения плана урока на 100% приводит к последующим пробелам в знаниях обучающихся, что потребует дополнительного времени на ликвидацию этих пробелов. Рациональный выход - качественно отработать меньший по сравнению с запланированным объемом программных знаний и способов деятельности. Задачи, которые не удалось решить на данном уроке, должны быть решены на следующем. Не следует задавать их в качестве домашнего задания для самостоятельной проработки.
13. *Отсутствие четких, конкретных инструкций* при организации деятельности обучающихся, которая не требует самостоятельного составления ее алгоритма. Чем четче сформулировано задание, тем меньше времени требуется на его выполнение и тем качественнее результат.
14. *Запись в тетради информации*, которая есть в учебнике. Если и записывать - то своими словами (так, как понял), с последующей проверкой и коррекцией. Однако более эффективны схемы, которые можно использовать в качестве зрительных опор при устных объяснениях обучающихся. Данный прием весьма результативен, поскольку приращение сознания осуществляется только в процессе внешней речи. Иными словами, человек понимает то, что он произнес вслух (в т. ч. с использованием зрительной опоры).
15. *Вычерчивание сложных таблиц, схем* отнимает время, предназначенное для достижения целей урока. Технологические карты уроков, содержащие графические заготовки; задания с продуманными формулировками; четкие и конкретные инструкции по их выполнению позволяют значительно экономить время. Объединение технологических карт уроков в одну подшивку формирует рабочую тетрадь обучающегося, которую он может использовать при подготовке к любой форме контроля.

Таким образом, нацеленность совместной деятельности учителя и обучающихся на достижение целевых установок урока обеспечивает резерв времени, необходимый для их реализации. Временная ресурсообеспеченность создает предпосылки для реализации требований к подготовке и проведению урока, достижения его целевых установок, повышения эффективности образовательного процесса.

Система требований к современному уроку определяется:

- концепцией федеральных государственных образовательных стандартов, принципами современной дидактики, позицией системно-деятельностного подхода (тезис о том, что развитие личности обучающегося обеспечивается, прежде всего, формированием в процессе активной образовательной деятельности универсальных

учебных действий - личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных - как основы образовательного процесса);

- направленностью образовательной деятельности на формирование готовности к саморазвитию и непрерывному образованию;
- проектированием и конструированием социальной среды развития обучающихся в системе образования;
- активной учебно-познавательной деятельностью обучающихся;
- построением образовательного процесса с учетом индивидуальных возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся) и компетентностного подхода (тезис о достижении обучающимися способности эффективно использовать знания и умения в практической деятельности).

Компоненты учебного задания:

- характеристика задания (планируемый результат выполнения);
- мотивационная часть;
- содержание: условия, вопрос;
- инструкция по выполнению;
- время выполнения;
- образец или описание ответа;
- критерии оценки;
- методический комментарий

Система требований к уроку включает:

1. ***Целеполагание.*** Перед обучающимися должны быть поставлены конкретные, достижимые, понятные, диагностируемые цели. По возможности целеполагание осуществляется совместно с обучающимися, исходя из сформулированной (желательно обучающимися) проблемы. Обучающиеся должны знать, какие конкретно знания и умения (способы деятельности) они освоят в процессе деятельности на уроке, они должны знать и план (способы) достижения поставленных задач.

2. ***Мотивация.*** Учитель должен сформировать интерес (как самый действенный мотив) как к процессу учебной деятельности, так и к достижению конечного результата. Эффективными мотивами являются также решение актуальной проблемы, практическая направленность содержания, краеведческая составляющая содержания.

3. ***Практическая значимость знаний и способов деятельности.*** Учитель должен показать обучающимся возможности применения осваиваемых знаний и умений в их практической деятельности.

4. **Отбор содержания.** На уроке должны быть качественно отработаны знания, которые обеспечивают достижение результатов урока, определенных программой. Вся остальная информация может носить вспомогательный характер и не должна создавать перегрузок. Результат урока является объектом контроля, что требует обеспечения систематической диагностики всех (личностных, метапредметных, предметных) планируемых результатов как целевых установок урока. Следует помнить, что максимально эффективно усваивается информация, которая:

- находится в зоне актуальности (т. е. согласуется с текущими, осознаваемыми потребностями и интересами человека);
- подается в контексте происходящего в окружающем ребенка мире, сочетается с текущей ситуацией, с известной информацией;
- затрагивает чувства конкретного человека (что требует формирования личностного отношения к информации);
- активно проводится через разные каналы восприятия (что определяет необходимость использования комплекса разнообразных приемов организации образовательной деятельности обучающихся);
- является базовой для принятия решения (т. е. требует разработки заданий по практическому использованию информации);
- транслируется другому человеку в процессе вербального общения.

5. **Интегративность знаний,** отработка метапредметных универсальных способов образовательной деятельности.

6. **Построение каждого этапа урока по схеме:** постановка учебного задания - деятельность обучающихся по его выполнению - подведение итога деятельности - контроль процесса и степени выполнения - рефлексия.

7. **Использование разнообразных эффективных приемов** организации результативной образовательной деятельности обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей. Основная задача учителя - посредством учебных заданий создать условия, инициирующие деятельность обучающихся.

8. **Подведение обучающимися итогов каждого этапа урока,** наличие обратной связи на каждом этапе урока. Это значит, что выполнение каждого учебного задания должно быть подвергнуто контролю учителя с целью обеспечения текущей коррекции процесса учения каждого обучающегося (а не только образовательного результата).

9. **Наличие блоков самостоятельного получения знаний** обучающимися в процессе учебно-познавательной деятельности с различными источниками информации, среди которых ведущее место принадлежит ресурсам сети Интернет.

10. **Организация парной или групповой работы**, позволяющей каждому ученику развивать коммуникативные компетенции и осваивать нормы работы в коллективе. Учителю следует помнить, что присвоение знаний (переход их в сознание) осуществляется только при условии наличия внешней речи. Обеспечить внешнюю речь каждого обучающегося позволяет парная работа по обсуждению ключевых вопросов содержания урока (в т. ч. с использованием зрительных опор).

11. **Использование системы самоконтроля и взаимоконтроля** как средств рефлексии и формирования ответственности за результаты своей деятельности.

12. **Рефлексия** как осознание себя в процессе деятельности.

13. **Качественная положительная оценка деятельности** обучающихся, способствующая формированию положительной учебной мотивации.

14. **Минимализация и вариативность домашнего задания**. Домашнее задание должно охватывать только содержание знаний и способов деятельности, определенных образовательной программой; содержать возможность выбора заданий как по форме, так и по содержанию с учетом индивидуальных особенностей, потребностей и предпочтений обучающихся.

15. **Организация психологического комфорта** и условий здоровьесбережения на уроке.

Выполнение данных требований определяет роль учителя как управленца, а обучающихся - как активных субъектов деятельности, что становится решающей предпосылкой для реализации целевых установок современной системы образования.

7. Как подготовить, провести и проанализировать современный урок⁹



1. **Качество преподавания** – ведущий фактор повышения качества образования учащихся в условиях внедрения нового ФГОС. Эффективный урок – основной педагогический инструмент реализации требований ФГОС. На практике пока что нет ни того, ни другого.

2. **Отличительные аспекты современного учебного занятия (урока)**, реализующего требования ФГОС, системно-деятельностного и компетентностного подходов:

- **современный взгляд на урок** как искусственную, открытую, динамичную, централизованную и деятельностную систему, предусматривающую взаимодействие как минимум двух субъектов, приводящее к появлению нового качества. Все системы этого вида имеют **абсолютно одинаковую структуру** (цель- результат, субъект-объект, второй субъект), содержание, способы деятельности, формы и методы);

- наличие **природосообразной методической структуры** учебного занятия как универсальной модели, позволяющей реализовать «трехфазный» ритм процесса познания, построить урок «восхождения к смыслу» изучаемых понятий, явлений, объектов пониманию учащимся места, роли, значения, ценности изучаемого нового в мировоззрении субъекта, его Я-концепции;

- **алгоритмизация обучения** на уроке – основополагающий принцип реализации системно-деятельностного подхода в освоении базового уровня универсальных учебных действий учебно-познавательной деятельности детей. Без алгоритмизации невозможно овладеть базовым, а значит в дальнейшем и повышенным (функциональным) уровнем ни регулятивных, ни информационно-коммуникативных, ни познавательных УУД;

- **стартовая диагностика** уровня сформированности УУД обучающихся как основа для проектирования и мониторинга реализации индивидуальных программ развития учебно-познавательной и поведенческой деятельности детей;

⁹ В.И. Нифонтов. Отдел мониторинга качества образования МБУ ИМЦ www.imc-eduekb.ru

- **индивидуализация обучения** на уроке – ведущее условие, при соблюдении которого «каждый без исключения ученик имеет возможность получить качественное образование». Все учащиеся должны получить условия для реализации третьего блока планируемых результатов ФГОС («выпускник получит возможность научиться»). Поэтому обучение должно проводиться на высоком уровне трудности (по Л.В. Занкову) в зоне ближайшего развития как «сильных», так и «средних» и «слабых» детей. Такое обучение требует от учителя умения создавать и профессионально грамотно использовать систему дидактических учебных задач разного уровня трудности для активного включения каждого ученика на каждом этапе занятия в развивающий цикл УПД;

- увеличение доли **самостоятельной работы учащихся по добыванию и отбору необходимой новой информации непосредственно в ходе урока** на базе предварительного обучения применению ими обобщенных способов информационно-коммуникационной деятельности в условиях информационно-образовательной среды школы, характеризующейся избыточным, а не дозированным объемом информации. Постепенное и адекватное уровню развития учебно-познавательной деятельности и, как следствие, степени готовности учащихся к самостоятельной работе изменение функций и отношений педагога с учащимися в ходе урока: от отношений наставничества к отношениям партнерства (сотрудничества) и сотворчества;

- системно-деятельностный подход к обучению предполагает изучение и освоение учебного материала каждой темы, учебного предмета в виде укрупненной дидактической единицы и **целостной единицы информации**, что позволяет воссоздать в сознании обучающихся целостную картину мира, развивать память, способности к свертыванию и развертыванию знаний для их успешного применения на практике. Учебный процесс должен иметь логически заверченный познавательный характер на каждом из этапов занятия;

- системно-деятельностный подход на уроке предполагает создание **системы управления качеством процесса** обучения со стороны учителя как основы для получения качественного конечного результата – овладения учащимся умением учиться (добывать необходимые знания, осваивать и применять УУД на практике) и управлять собственной познавательной деятельностью, а также поведением в условиях знакомой и незнакомой окружающей среды, социума.

3. *Современный подход к анализу и оценке качества урока:*

- требует решительного **отказа от поэлементного (аспектного) анализа** учебного занятия, который применялся ранее, исходя из представлений об уроке как

суммативной (интегрированной) системы. Системы такого вида не имеют единой структуры и определенного количества компонентов в отличие от деятельностных систем;

- наиболее перспективным и адекватным направлением к анализу и оценке качества современного урока с учетом требований системно-деятельностного подхода и нового ФГОС является **системный анализ на основе надпредметного (управленческого) подхода**. Его использование позволяет оценить не только качество (как совокупность результативности и эффективности) совместной деятельности педагога и учащихся, но и степень соответствия уровня ключевых компетентностей педагога в зоне ближайшего развития УУД учебно-познавательной деятельности детей;

- требует **высокого уровня профессиональной компетентности эксперта**, владения им обобщенным способом ведения экспертизы качества совместной образовательной деятельности субъектов педагогической системы.

8. Самоанализ урока в условиях введения по ФГОС¹⁰



Сегодня, когда у учителя, с одной стороны, есть возможность, заниматься творческой деятельностью, быть автором учебных программ, педагогических технологий, а с другой стороны - необходимость представлять результаты своей работы, при прохождении аттестации, одним из главных его профессиональных умений является умение осуществлять рефлексию хода и результатов своей обучающей деятельности. Это умение имеет сферу применения от анализа отдельного учебного занятия – до глубокого стратегического анализа всей своей деятельности и профессионально - значимых качеств. Не каждый учитель в действительности владеет этим умением, так как в институтах этому не учат, а от этого зависит и качество обучения. В связи с модернизацией образования на первое место ставится качество преподавания и обучения учащихся. Очень часто педагоги готовы провести много открытых уроков с условием, что они не будут проводить самоанализ. Иногда – это приходится делать под давлением других (заместителя директора по УВР или председателя МО), тогда наблюдается весьма неприглядная картина: формальные, пустые фразы, беспомощность тех, кто анализирует, и неловкость тех, кто при этом присутствует.

Страх перед самоанализом – всегда очень плохой признак, говорящий или о низком профессионализме педагога, или об авторитарном стиле внутришкольного управления. Администрация школы должна оказать помощь учителю в овладении этим важнейшим профессиональным умением - самоанализом урока, как проявлением рефлексии в повседневной жизни педагога. Современная ориентация администрации образовательного учреждения это ориентация на персонифицированную помощь учителю с учетом его возможностей и проблем.

Применяемые виды самоанализа урока:

1.КРАТКИЙ АНАЛИЗ — проводится учителем сразу после урока. Анализирующий оценивает выполнение поставленных целей и сопоставляет цели, полученный результат с прогнозируемым. Структура анализа свободная.

¹⁰ <http://melnikovasv.ucoz.ru/>

2.СТРУКТУРНЫЙ АНАЛИЗ - является основой для всех анализов. Он определяет логическую последовательность и взаимосвязь структурных элементов урока и выделяет доминирующие этапы урока.

Модель структурного анализа урока

Учитель: _____ Класс: _____

Тема урока: _____

I	Мотивация к коррекционной деятельности (1-2 мин)	ДНЦПМВТ (Реализация дидактических принципов)
	1. Созданы условия для возникновения <i>внутренней потребности</i> включения в деятельность.	
	2. Исходя из решенных ранее задач, установлены <i>тематические рамки</i> содержания.	
	3. Вместе с обучающимися определена <i>основная цель</i> урока.	
	4. Выдержаны примерные временные рамки.	
II	Актуализация знаний и пробное учебное действие (12-15мин)	ДНЦПМВТ
	1. Организовано повторение используемых <i>способов действий</i> .	
	2. Способы действий <i>зафиксированы</i> в буквенной или знаковой форме.	
	3. Проведена <i>самостоятельная работа</i>	
	4. В соответствии с уровнем класса для обязательного выполнения предусмотрены <i>необходимые и достаточные</i> задания для проведения самоконтроля <i>по выделенным способам</i> действий.	
	5. Для учащихся, справившихся с обязательным уровнем, предусмотрены <i>дополнительные задания</i> .	
	6. Организована <i>самопроверка</i> учащимися своих работ <i>по готовому образцу с фиксацией результатов</i> (без исправления ошибок).	
	7. Выдержаны примерные временные рамки.	
III	Локализация затруднений (3 - 4 мин)	ДНЦПМВТ
	<u>Учащиеся, допустившие ошибки:</u>	
	1. Проанализировали решение, определили <i>место ошибки (где?)</i> .	
	2. <i>Указали способы действий</i> , в которых допущены ошибки	
	3. На этой основе учащиеся уточнили <i>цель</i> дальнейшей деятельности.	
	<u>Учащиеся, не допустившие ошибки:</u>	

	1. Сравнили свое решение с предложенным <i>эталон</i> ом.	
	2. Выполняют задания <i>творческого уровня</i> или выступают в качестве <i>консультантов</i> .	
	3. Выдержаны примерные временные рамки.	
IV	Построение проекта выхода из затруднения {8- 9 мин}	ДНЦПМВТ
	1. Учащиеся, конструировали проект выявления причин и исправления допущенных ошибок (<i>алгоритм исправления ошибок</i>):	
	а) <i>самостоятельно</i> выдвигали и обосновывали гипотезы;	
	б) участвовали в <i>побуждающем</i> к гипотезам диалоге;	
	в) участвовали в <i>подводящем</i> диалоге.	
	2. Учащиеся выявили, <i>в чем именно</i> заключаются ошибки в указанных способах действий.	
	3. Причина ошибки <i>зафиксирована</i> знаково.	
	4. Пользуясь алгоритмом исправления ошибок, учащиеся <i>исправили свои ошибки</i> самостоятельно или на основе предложенного эталона.	
	5. Выдержаны примерные временные рамки.	
VI	Обобщение затруднений во внешней речи (2-3 мин)	ДНЦПМ ВГ
	1. Организовано <i>обсуждение</i> типовых затруднений.	
	2. Учащиеся <i>проговорили</i> формулировки способов действий, которые вызвали затруднения.	
	3. Выдержаны примерные временные рамки.	
VII	Самостоятельная работа с самопроверкой (4-5 мин)	ДНЦПМВТ
	<u>Учащиеся, допустившие ошибки:</u>	
	1. Выполнили самостоятельную работу, <i>выбирая</i> только те задания, в которых были допущены ошибки.	
	2. Провели <i>самопроверку</i> своих работ по готовому эталону и <i>зафиксировали</i> знаково результаты.	
	<u>Учащиеся, не допустившие ошибки:</u>	
	1. Выполнили <i>самопроверку</i> заданий творческого уровня по предложенному образцу.	
	2. Выдержаны примерные временные рамки.	
VIII	Включение в систему знаний и повторение (4 – 5 мин.)	ДНЦПМВТ
	<u>При положительном результате предыдущего этапа:</u>	

	1. Учащиеся выполняли задания, в которых рассматриваются способы действий, <i>связанные</i> с ранее изученными и между собой. Также решались задания на подготовку к изучению следующих тем.	
	<u>При отрицательном результате предыдущего этапа:</u> 1. Учащиеся повторили предыдущий этап для другого варианта. 2. Выдержаны примерные временные рамки.	
IX	Рефлексия деятельности (итог урока) (2-3 мин)	ДНЦПМВТ
	1. Учащиеся проанализировали, <i>где и почему</i> были допущены ошибки, <i>способы</i> их исправления.	
	2. Учащиеся проговорили <i>способы действий</i> , вызвавшие затруднение.	
	3. <i>Зафиксирована</i> степень соответствия поставленной цели и результатов деятельности, <i>намечены цели</i> последующей деятельности.	„
	4. Учащиеся проанализировали и оценили деятельность <i>всего класса</i> на уроке.	
	5. Учащиеся проанализировали и оценили <i>свою</i> деятельность на уроке.	
	6. Домашнее задание предложено <i>в соответствии</i> с достигнутыми результатами урока.	
	7. Домашнее задание содержит элементы <i>выбора, творчества</i> .	
	8. Выдержаны примерные временные рамки.	

Общие выводы по уроку, рекомендации

Условные обозначения

Плюс	+	Деятельность учителя и учеников полностью соответствует требованиям к этапу
Плюс - Минус	±	Требования к этапу выполнены, но есть замечания и рекомендации. Замечания и рекомендации прописаны.
Минус - плюс	- +	Требования к этапу не выполнены, но есть верные шаги. Проанализировано соотношение
Минус	-	Требования к этапу не выполнены
Буквы взяты в скобки	(д)н ц(м)п В Т	Успешная реализация дидактических принципов на данном этапе урока

Зачеркивание буквы	Д ЖЦ МЖВ Т	Неудачная реализация дидактических принципов на данном этапе урока
--------------------	------------	--

Система дидактических принципов в рамках системно-деятельностного подхода

1) Принцип деятельности – заключается в том, что ученик, получая знания не в готовом виде, а добывая их сам, осознает при этом содержание и формы своей учебной деятельности, понимает и принимает систему ее норм, активно участвует в их совершенствовании, что способствует активному успешному формированию его общекультурных и деятельностных способностей, общеучебных умений.

2) Принцип непрерывности – означает преемственность между всеми ступенями и этапами обучения на уровне технологии, содержания и методик с учетом возрастных психологических особенностей развития детей.

3) Принцип целостности – предполагает формирование учащимися обобщенного системного представления о мире (природе, обществе, самом себе, социокультурном мире и мире деятельности, о роли и месте каждой науки в системе наук).

4) Принцип минимакса – заключается в следующем: школа должна предложить ученику возможность освоения содержания образования на максимальном для него уровне (определяемом зоной ближайшего развития возрастной группы) и обеспечить при этом его усвоение на уровне социально безопасного минимума (государственного стандарта знаний).

5) Принцип психологической комфортности – предполагает снятие всех стрессообразующих факторов учебного процесса, создание в школе и на уроках доброжелательной атмосферы, ориентированной на реализацию идей педагогики сотрудничества, развитие диалоговых форм общения.

6) Принцип вариативности – предполагает формирование учащимися способностей к систематическому перебору вариантов и адекватному принятию решений в ситуациях выбора.

7) Принцип творчества – означает максимальную ориентацию на творческое начало в образовательном процессе, приобретение учащимся собственного опыта творческой деятельности.

3. АСПЕКТНЫЙ АНАЛИЗ - осуществляется на основе структурного. Главное внимание уделяется анализу одного из аспектов урока: реализации системно – деятельностного подхода, личностно – ориентированного подхода, формированию универсальных учебных действий, реализации содержательной и деятельностной целей урока,

применяемым технологиям обучения, психолого – педагогической характеристике урока.

Структура анализа свободная.

4. СИСТЕМНЫЙ АНАЛИЗ – это совокупность взаимосвязанных форм, методов, приемов, и средств, используемых для изучения урока, представляющего собой сложную целостную систему. Это методика проектирования, конструирования и управления уроком.

Модель системного самоанализа урока

Общие сведения: школа, класс, дата проведения урока; тема урока, цели урока, формируемые УУД.

Тип и структура урока:

- какой тип урока избран, его целесообразность;
- место урока в системе уроков по данному разделу;
- как осуществлялась связь урока с предыдущими уроками;
- каковы этапы урока, их последовательность и логическая связь;
- соответствие структуры урока данному типу;
- как обеспечивалась целостность и завершенность урока.

Содержание урока:

- соответствует ли содержание программе, задачам урока;
- проведена ли его дидактическая обработка;
- формированию каких знаний, умений и компетентностей оно способствует;
- с каким материалом учащиеся работали впервые, какие знания, умения и компетентности формировались и закреплялись на уроке;
- как материал урока способствовал формированию УУД
- как осуществлялись межпредметные связи;
- соблюдались ли внутрипредметные связи;

Реализация принципов обучения.

Методы обучения:

- в какой мере применяемые методы соответствовали задачам урока;
- какой характер познавательной деятельности они обеспечивали;
- какие методы способствовали активизации учения школьников;
- какова эффективность использованных методов и приемов обучения.

Организация учебной работы на уроке:

- как осуществлялась постановка учебных задач на каждом этапе;
- как сочетались разные формы: индивидуальная, групповая, классная;
- осуществлялось ли чередование разных видов деятельности учащихся;

- как организовывался контроль деятельности учащихся;
- правильно ли оценивались знания и умения учащихся;
- как учитель осуществлял формирование УУД учащихся;
- какие приемы использовал учитель для организации учащихся;
- как проводил рефлексию.

Система работы учителя:

- общая организация работы на уроке: распределение времени, логика перехода от одного этапа к другому, управление учебной работой учащихся, владение классом, соблюдение дисциплины;
- показ учащимся рациональных способов учебной работы;
- определение объема учебного материала на урок;
- поведение учителя на уроке: тон, такт, местонахождение, внешний вид, манеры, речь, эмоциональность, характер общения, объективность;
- роль учителя в создании нужного психологического микроклимата.

Система работы учащихся:

- организованность и активность на разных этапах урока;
- адекватность эмоционального отклика;
- методы и приемы работы, уровень их сформированности;
- отношение к учителю, предмету, уроку, домашнему заданию;
- уровень усвоения основных знаний и умений;
- уровень формирования УУД;
- наличие умений творческого применения знаний, умений и навыков.

Общие результаты урока:

- выполнение плана урока;
- мера реализации целей;
- уровни усвоения знаний и способов деятельности учащихся:
 - 1-й - усвоение на уровне восприятия, понимания, запоминания;
 - 2-й - применение в аналогичной и сходной ситуации;
 - 3-й - применение в новой ситуации, т.е. творческое;

Оборудование урока:

- какие средства обучения использовал учитель;
- подготовлены ли наглядные пособия и технические средства;
- как подготовлена классная доска к уроку;

Общая оценка результатов и эффективности урока:

Как Вы сами оцениваете результаты своего урока? Удалось ли реализовать все поставленные задачи урока? Если не удалось, то почему? Получили ли удовлетворение от урока? Рекомендации.

В ходе анализа учитель получает возможность взглянуть на свой урок как бы со стороны, осознать его как явление в целом, целенаправленно осмыслить совокупность собственных теоретических знаний, способов, приемов работы в их практическом преломлении во взаимодействии с классом и конкретными учениками. Это - рефлексия, позволяющая оценить свои сильные и слабые стороны, определить нереализуемые резервы, уточнить отдельные моменты индивидуального стиля деятельности.

При анализе урока, как правило, оцениваются методы, способы активизации школьников, эффективность освоения материала. Крайне редко урок анализируется с физиолого - гигиенических позиций, с точки зрения педагогики здоровья, а делать это надо постоянно, помня, что сегодня из школы выходят лишь около 10% здоровых детей.

В настоящее время многие ученые и практики сходятся на том, что педагоги должны владеть различными схемами урока и анализировать урок применительно к различным целям.

Так что же для нас современный урок ? Это урок-познание, открытие, деятельность, противоречие, развитие, рост, ступенька к знанию, самопознание, самореализация, мотивация, интерес, профессионализм, выбор, инициативность, уверенность, потребность.

Что главное в уроке? Каждый учитель имеет на этот счет свое, совершенно твердое мнение. Для одних успех обеспечивается эффектным началом, буквально захватывающим учеников сразу с появлением учителя. Для других, наоборот, гораздо важнее подведение итогов, обсуждение достигнутого. Для третьих – объяснение, для четвертых – опрос и т.д. Времена, когда учителя заставляли придерживаться жестких и однозначных требований по организации урока миновали.

Время «готовых» уроков постепенно отходит. Новизна современного российского образования требует личностного начала учителя, которое позволяет ему либо урочить, наполняя учеников знаниями умениями и навыками, либо давать урок, развивая понимание этих знаний, умений, компетентностей, создавая условия для порождения их ценностей и смыслов.

9. Советы молодому учителю по организации урока¹¹



1. Приходите в кабинет немного раньше звонка, убедитесь, всё ли готово к уроку, хорошо ли расставлена мебель, чиста ли доска, подготовлены ли ТСО, наглядные пособия. Входите в класс последним. Добивайтесь, чтобы все учащиеся приветствовали Вас организованно. Осмотрите класс, особенно - недисциплинированных ребят. Старайтесь показать учащимся красоту и привлекательность организованного начала урока, стремитесь к тому, чтобы на это уходило каждый раз все меньше и меньше времени.

2. Не тратьте времена на поиски страницы Вашего предмета в классном журнале, ее можно приготовить на перемене. Не приучайте дежурных оставлять на столе учителя записку с фамилиями отсутствующих.

3. Начинайте урок энергично. Не задавайте вопрос: «Кто не выполнил домашнее задание?» - это приучает учащихся к мысли, будто невыполнение домашнего задания - дело неизбежное. Ведите урок так, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помните: паузы, медлительность, безделье - бич дисциплины.

4. Увлекайте учащихся интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно следите за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок.

5. Обращайтесь с просьбами, вопросами несколько чаще к тем учащимся, которые могут заниматься на уроке посторонними делами.

6. Мотивируя оценки знаний, придайте своим словам деловой, заинтересованный характер. Укажите ученику, над чем ему следует поработать, чтобы заслужить более высокую оценку.

7. Заканчивайте урок общей оценкой класса и отдельных учащихся. Пусть они испытывают удовлетворение от результатов своего труда. Постарайтесь заметить

¹¹ <http://www.uroki.net/>

положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делайте это слишком часто и за небольшие усилия.

8. Прекращайте урок со звонком. Напомните об обязанностях дежурного.

9. Удерживайтесь от излишних замечаний.

10. При недисциплинированности учащихся старайтесь обходиться без помощи других.

Помните: налаживание дисциплины при помощи чужого авторитета не дает вам пользы, а скорее вредит. Лучше обратитесь за поддержкой классу.

10. Организация взаимоотношений с обучающимися¹²

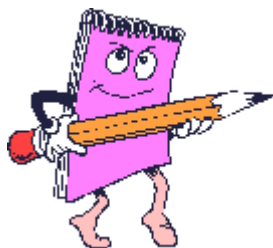


- Умей радоваться маленьким успехам своих учеников и сопереживать их неудачам.
- Ты очень близкий человек для своего ученика. Постарайся, чтобы он был всегда открыт для тебя. Стань ему другом и наставником.
- Не бойся признаться в своем незнании какого-нибудь вопроса. Будь вместе с ними в поиске.
- Постарайся вселить в ученика веру в себя, в его успех. Тогда многие вершины для него станут преодолимыми.
- Не требуй на уроке «идеальной дисциплины». Не будь авторитарным. Помни, урок - это частичка жизни ребенка. Он не должен быть скованным и зажатым. Формируй в нем личность открытую, увлеченную, раскованную, способную творить, всесторонне развитую.
- Стремись к тому, чтобы твои уроки не стали шаблонными, проведенными «по трафарету». Пусть на уроках свершаются открытия, рождаются истины, покоряются вершины, продолжаются поиски.
- Каждая встреча с учителем для родителей должна стать полезной и результативной. Каждое собрание - вооружить их новыми знаниями из области педагогики, психологии, процесса обучения.
- Входи в класс с улыбкой. При встрече загляни каждому в глаза, узнай его настроение и поддержи, если ему грустно.
- Неси детям добрую энергию и всегда помни, что «ученик - это не сосуд, который необходимо наполнить, а факел, который надобно зажечь».
- Помни, двойка очень вредна и для формирования характера. Найди возможным не увлекаться этой отметкой. Будь в поиске возможности найти путь преодоления постигшей неудачи.

¹² <https://docs.google.com/document/d/1ZdVuyGpu1bt4rsW3-wcZ8wp23qgrltheLYbGU57Urx4/edit?pli=1#>

- Помни, каждый твой урок должен быть пусть маленьким, но шагом вперед, к узнаванию нового, неведомого.
- Ученик всегда в обучении должен преодолевать трудность. Ибо только в трудности развиваются способности, необходимые для их преодоления. Умей определить «планку» трудности. Она не должна быть завышенной или заниженной.
- Учи своих учеников трудиться. Не ищи легкого пути в обучении. Но помни, как важно поддержать, ободрить, быть рядом в трудной ситуации. Чувствуй, где необходимы твое плечо, твои знания, твой опыт.
- Если из двух оценок думаешь, какую выбрать, - не сомневайся, поставь высшую. Поверь в ребенка. Дай ему крылья. Дай ему надежду.
- Не скрывай от детей своих добрых чувств, но помни: среди них никогда не должно быть особого места для «любимчиков». Постарайся в каждом ребенке увидеть предназначенное ему, открой его ему самому и развеяй в нем то скрытое, о чем он и не подозревает.
- Помни о том, что ребенку должно быть интересно на уроке. Только когда интересно, ребенок становится внимательным.
- В общении с родителями своих учеников помни, что их дети - самое дорогое в жизни. Будь умен и тактичен. Находи нужные слова. Постарайся не обидеть и не унижить их достоинство.
- Не бойся извиниться, если оказался неправ. Твой авторитет в глазах учеников только повысится. Будь терпелив и к их ошибкам.
- Живи с детьми полной жизнью. Радуйся и огорчайся вместе с ними. Увлекайся и удивляйся. Шути и наставляй. Учи быть нетерпеливыми ко лжи и насилию. Учи справедливости, упорству, правдивости.
- Не воспитывай слишком самоуверенных - их будут избегать; слишком скромных - их не будут уважать; слишком болтливых - на них не будут обращать внимания; слишком молчаливых - с ними не будут считаться; слишком суровых - от них отмахнутся; слишком добрых - их растопчут.

11. Типичные ошибки начинающих учителей¹³



«Человеку свойственно ошибаться» - эти слова в полной мере относятся и к начинающим учителям. Однако не следует чрезмерно опасаться возможных ошибок, ведь от них не застрахованы даже опытные педагоги. Когда школьный учитель впервые входит в класс, для него многое неожиданно. Но хотя новая окружающая его обстановка порой полна неясностей, решения он должен принимать незамедлительно. В этот момент учителя можно сравнить с водителем, впервые оказавшимся в оживленном транспортном потоке: его ошеломляют мчащиеся в разные стороны автомобили. Естественно, что в такой ситуации человек испытывает напряжение и состояние, близкое к паническому страху. Он старается сосредоточить внимание на собственных операциях, одновременно не упуская из виду действий окружающих его людей. Тех или иных ошибок ему все равно не избежать, но по мере того, как приобретаются опыт и навыки, многие действия будут совершаться автоматически. Его реакции и оценка ситуации станут более адекватными, он почувствует известное раскрепощение, сможет сосредоточить внимание на главном: достижении максимума эффективности в своих действиях и плавного продвижения вперед. Первопричиной разного рода оплошностей нередко оказываются индивидуальные особенности учителя. Лишь активная работа педагога над собой позволяет их избежать.

Постановка голоса. Многим учителям порой трудно судить объективно об особенностях своего голоса. Так, приходится сталкиваться с людьми, говорящими в классной комнате настолько тихо, что учащиеся с большим трудом разбирают сказанное или вовсе ничего не слышат. В аудитории, где учащиеся не слышат слов преподавателя, возникает вопросительное переглядывание и недоуменный шум. Если на эти недостатки указать учителям, то выясняется, что они, как правило, не осознают всей серьезности положения. Проверить уровень громкости своего голоса несложно. Достаточно спросить сидящих в последних рядах, все ли отчетливо слышат то, что говорит учитель. Педагогу не следует ждать, пока кто-нибудь из учащихся обратится к нему с просьбой говорить погромче, а ведь именно так порой и происходит. В отдельных случаях начинающий учитель по совету более опытных коллег намеренно понижает голос, надеясь тем самым

¹³ <http://sch-yuri.ru/teach/drayer1/drayer1.htm> //Типичные ошибки начинающих учителей

заставить учащихся слушать его внимательнее. Ошибочный совет! Такой прием нежелателен, поскольку внимание учащихся должно быть сосредоточено на предмете объяснения, а не на голосе учителя. Иногда педагог ведет урок так, что его голос гремит на весь класс. Хотя никаких затруднений в восприятии речи учителя у учащихся, казалось бы, не возникает, тем не менее, такая манера ведения урока страдает не меньшими недостатками, чем вышеописанная. Обычно даже начинающий учитель способен управлять своим голосом надлежащим образом, если обратить на это его внимание. Если же он продолжает испытывать затруднения, то ему следует обратиться за помощью к специалистам, занимающимся постановкой голоса.

Излишне усложненный словарь. Довольно часто начинающие учителя допускают общую для них ошибку, пересыпая свою речь оборотами и терминами, привычными для них, но непонятными для учащихся. Если только речь не идет о терминологии преподаваемого предмета, то учителю следует пользоваться более элементарным словарным фондом. Это отнюдь не означает, что учитель должен впадать в противоположную крайность и, подлаживаясь под своих учеников, искусственно делать свою речь примитивной в лексическом отношении. Немного практики и наблюдательности помогут начинающему учителю отыскать «золотую середину». Но во всех случаях, когда учитель употребляет то или иное слово, с которым, по его мнению, не знакомы ученики, ему следует написать это слово на доске, объяснить его значение всему классу, а затем вызвать кого-либо из учащихся и удостовериться в том, что значение этого слова усвоено правильно.

Коммуникативные ошибки. Общаясь с учащимися на занятиях в классе, учителя нередко говорят либо слишком быстро, либо слишком медленно. В первом случае учащиеся попросту не успевают вникнуть в сказанное учителем. Во втором - они с нетерпением ожидают, когда же преподаватель продолжит объяснение материала. В обоих случаях процесс обучения, по существу, срывается. Более опытные коллеги помогут начинающему учителю найти такой темп подачи материала, который соответствовал бы возможностям данного класса. Чаще наблюдается первая из двух ошибок: учитель стремится донести до учащихся чересчур обширную информацию в излишне быстром темпе. На уроке учителю не следует держать себя так, как будто он выступает с ораторской трибуны. Он должен говорить просто, рассказывать, а не изрекать. Наиболее уместна непринужденная манера общения с классом. Обращаясь к учащимся, учитель должен смотреть на них, а не разглядывать доску, пол или потолок. Некоторые учителя тяготеют к необходимости смотреть в глаза своим ученикам: по их словам, это мешает им сосредоточиться. Психологически скованному начинающему учителю можно предложить

следующий способ визуального контакта с классом: не фиксировать внимание на том или ином ученике, а смотреть как бы между ними, скользя взглядом по лицам в классной комнате. Тогда у учащихся создается впечатление, будто учитель находится с каждым из них в постоянном визуальном контакте. По мере того как начинающий учитель обретает уверенность в себе, ему становится легче смотреть прямо в глаза каждому ученику в отдельности. Из-за отсутствия коммуникативных навыков в речи начинающего учителя порой возникают ненужные паузы и разрывы. Может войти в дурную привычку заполнять их междометиями типа «э... э...». Другой не менее скверной манерой заполнять паузы является злоупотребление словами-паразитами или даже целыми фразами. Начинаящие педагоги повторяют их с упорством, достойным лучшего применения. У одного учителя почти каждое предложение начиналось следующими словами: «Теперь, как мы можем убедиться» Заканчивая фразу, тот же учитель непременно осведомлялся: «Понятно?» Другой без всякой надобности вставлял через слово: «Ну, ладно...» Многие начинающие учителя не осознают явных небрежностей в своей речи до тех пор, пока им на это не укажут. Но как только они начинают внимательно следить за собой, количество слов-паразитов обычно идет на убыль. Принято считать, что педагоги превосходно знают нормы грамматики и литературного языка. Однако случается, что учитель допускает грамматическую ошибку непосредственно в ходе общения с классом. Но, даже поймав себя на этом, он не решается исправить свой промах. Просчет грубейший: в классе всегда отыщутся ученики, подметившие речевую ошибку учителя. Они незамедлительно сделают вывод о том, что педагог не владеет грамотной формой устной речи. Вышесказанное относится и к тому, что пишет учитель на классной доске. Перед тем как направиться на урок, следует полистать словарь, чтобы незнакомых слов для учителя не существовало. Но ведь случаются и элементарные описки. Как быть с ними? Совет может быть лишь один: учителю следует внимательнейшим образом перечитывать все написанное им на классной доске.

Чувство такта. Время от времени начинающие учителя допускают неосторожные замечания и реплики перед классной аудиторией и вне ее. Одно неосторожно сказанное слово может получить чрезмерно широкий резонанс. Это негативно отражается на учащихся, непосредственно на самом учителе, педагогическом персонале школы, в которой он пробует свои силы.

Недостаточное знание учащихся. Учитель, не зная индивидуальных особенностей своих учеников, не может рассчитывать на успех. Несмотря на то, что профессионально-педагогическая подготовка и повседневный труд учителя ориентированы на фронтальные формы работы с классом, ему не следует забывать об индивидуальном подходе к

учащимся, об их личностных особенностях и проблемах. Некоторые начинающие учителя недостаточно осознают эту необходимость и рассматривают своих учеников скорее как безликую массу. Это, безусловно, ошибочный подход, ибо ни кто иной, как школьный учитель, обязан помочь каждому ученику раскрыть свои потенциальные возможности как уникальной личности. Как ни трудно поверить, но факт остается фактом: иногда начинающий учитель так мало знает своих учеников, что не в состоянии называть их по именам даже после нескольких недель работы с классом. Такие промахи недопустимы. Большинство начинающих учителей запоминают имена и фамилии своих будущих учеников еще в период предварительного наблюдения за работой класса. В течение этого периода начинающий учитель может почерпнуть немало информации из личных дел учащихся, в беседах с коллегами, наконец, благодаря собственным наблюдениям. Учитель, самостоятельно проработавший две или три недели в школе, но для которого его ученики по-прежнему выглядят все на одно лицо, теряет в глазах класса авторитет. И наоборот, могут ли быть сомнения в том, насколько более благоприятными становятся реакции и эмоциональное состояние учащихся, когда к ним обращаются по имени?

Чрезмерное увлечение индивидуальным подходом. Большинство школьных учителей уделяет пристальное внимание каждому из своих учеников. Но бывает и так, что индивидуальная работа с одним учащимся идет в ущерб его одноклассникам. Достаточно типичный случай: педагог не жалеет своего рабочего и свободного времени, помогая лишь одному ученику. Это несправедливо по отношению к остальным, у которых, возможно, затруднения в учебной работе проявлялись не столь отчетливо. Начинающий учитель должен планировать свое время таким образом, чтобы успевать оказывать посильную помощь всем, кто в ней нуждается.

Профессиональная этика. В своем естественном стремлении понравиться классу начинающие учителя иногда переходят границы профессиональной этики, поддерживая фамильярные отношения с учениками. И тогда учителю некого винить, кроме самого себя, если за порогом классной комнаты он услышит, как к нему без тени смущения обращаются по имени. Хотя обычно учащиеся не решаются на это, однако излишняя фамильярность со стороны учителя может послужить для них тем толчком, который порождает неуважение к педагогу. Необходимо еще раз подчеркнуть, что при самых дружеских чувствах учитель должен соблюдать известную дистанцию с учениками во избежание панибратского отношения с их стороны. Стоит только однажды пренебречь требованиями профессиональной этики, и восстановить надлежащий стиль взаимоотношений с учениками будет очень трудно. Лучше поначалу прослыть «сухарем» и формалистом, чем фамильярничать с учащимися. Они будут только приветствовать

переход от подчеркнуто формальных отношений к теплым и дружеским. В то время как переход от первоначальной фамильярности даже к временной строгости делает взаимоотношения напряженными. Итак, учитель должен избегать любых заигрываний с учащимися ради завоевания дешевой популярности.

Пагубность негативного подхода к учащимся. Некоторые начинающие учителя словно специально задаются целью строить взаимоотношения со своими учениками на одних запретах. Они сосредоточивают свое внимание на ошибках учащихся, крайне редко поощряют их добросовестные усилия и достижения. Этим отличаются натуры скептические, желчные и занудливые. От своих учеников они не ждут многого, и те в свою очередь полностью «оправдывают» эти заниженные ожидания. В таких случаях ученики не очень стремятся разубедить учителя. Будущий учитель должен рассматривать свой труд как процесс содействия развитию личности, а само обучение как постоянное обогащение, а не иссушение человеческого ума. Педагог призван воспитывать, а не подавлять в ученике уверенность в собственных силах. Он не должен скупиться на одобрительные слова, если устный ответ или письменная работа ученика этого заслуживают. Если ответ ученика недостаточно точен, учитель должен попытаться помочь своему воспитаннику. Даже в том случае, когда ответ учащегося неудовлетворителен, а помощь со стороны учителя не дает результатов, то и тогда его реакция должна ободрять. Позитивный подход проявляется в поощряющих замечаниях типа: «Не совсем верно» или: «Кто еще добавит к ответу?» В результате у ученика сохраняется чувство активной причастности к работе класса. Большинство учащихся нуждается в одобрении и поощрении со стороны учителя. Испытывая в этом постоянный дефицит, слыша одни замечания и окрики, учащийся начинает воспринимать учителя отрицательно.

Эмоциональный самоконтроль. Поскольку учителю не чуждо ничто человеческое, ему порою свойственно состояние сильного эмоционального возбуждения. Но он не должен терять самоконтроль и поддаваться сиюминутным чувствам. Не надо забывать, что учащиеся - живые существа, озорные, своевольные, упрямые. Иногда они склонны до предела испытывать терпение своего наставника. Учитель должен уметь контролировать свои гневные порывы и обращаться со своими учениками на основе рациональных, а не эмоциональных реакций. Многие из нас при желании могут вспомнить своих бывших учителей, совершенно не умевших владеть собой и допускавших недостойные педагога выходки по отношению к учащимся. Конечно, все это крайности поведения людей с недостаточным эмоциональным самоконтролем. Подобное поведение со стороны учителя просто недопустимо. Учителю не следует делить класс на «своих» и «всех остальных». То, что ему одни учащиеся нравятся больше, другие меньше, вполне естественно. Но у

некоторых школьных учителей есть свои явные фавориты, своего рода «старая гвардия», к помощи которой учитель прибегает в той или иной сложной ситуации. Эти же учащиеся используются педагогом для тех или иных личных поручений. Большинство учеников отлично осведомлено об этом «режиме наибольшего благоприятствования», которому неизбежно сопутствуют явные моральные издержки. Хотя бы из-за одного этого следует решительно избегать подобного деления учащихся. Эмоциональный контроль по сути своей является самоконтролем. Опыт такого рода приобретается лишь в практике межличностных отношений. Например, когда учитель чувствует, что его терпение вот-вот иссякнет, лучше постараться переключить внимание и мысли на что-то постороннее. Вполне достаточно несколько секунд для того, чтобы учитель смог собраться и продолжить общение с учащимися без лишних эмоций. Поступая так, он не только разряжает обстановку в классе, но и подает хороший пример. Учителю нечего ждать проявлений самоконтроля у своих учеников, если сам он в должной мере не обладает умением владеть собой.

12. Десять секретов успешного проведения родительского собрания (памятка для педагога)¹⁴



Родительское собрание является необходимым атрибутом школьной жизни. Как сделать его интересным и продуктивным? Они могут оказаться особенно полезными начинающему классному руководителю.

1. Для проведения родительского собрания выберите наиболее благоприятный день и час и постарайтесь, чтобы на это время ни у вас, ни у родителей ваших учеников не было запланировано никаких важных дел, интересных телепередач и т.п.
2. Определите одну наиболее важную проблему, касающуюся учеников вашего класса, и на ее обсуждении постройте разговор с родителями.
3. Особое внимание обратите на размещение родителей в классе. Например, можно расставить столы и стулья по кругу, чтобы все участники родительского собрания хорошо видели и слышали друг друга.
4. Подготовьте визитки с именами родителей, особенно в том случае, если они еще недостаточно хорошо знают друг друга.
5. Вместе с родителями придумайте правила для участников собрания. Например: снимать верхнюю одежду обязательно; не допускается молчания при обсуждении проблемы; отвергая предложение (мнение), необходимо вносить встречное; называть друг друга по имени и отчеству или только по имени и т.д.
6. Берегите время людей, приглашенных на собрание. С этой целью установите регламент и строго следите за его соблюдением.
7. В ходе собрания используйте игры и групповые формы организации взаимодействия родителей.
8. Сделать общение на собрании непринужденным и откровенным может помочь чашка чая.

¹⁴ <http://www.uroki.net> – Молодому учителю

9. При обсуждении проблемных вопросов опирайтесь на жизненный и педагогический опыт наиболее авторитетных родителей, на мнение членов родительского комитета и совета школы.

10. Стремитесь к тому, чтобы на собрании были приняты конкретные решения.

Правила поведения классного руководителя на родительском собрании

1. Педагогу необходимо снять собственное напряжение и тревогу перед встречей с родителями.

2. С помощью речи, интонации, жестов и других средств дайте родителям почувствовать ваше уважение и внимание к ним.

3. Постарайтесь понять родителей; правильно определить проблемы, наиболее волнующие их. Убедите их в том, что у школы и семьи одни проблемы, одни задачи, одни дети.

4. Разговаривать с родителями следует спокойно и доброжелательно. Важно, чтобы родители всех учеников - и благополучных, и детей группы риска - ушли с собрания с верой в своего ребенка.

5. Результатом вашей совместной работы на родительском собрании должна стать уверенность родителей в том, что в воспитании детей они всегда могут рассчитывать на Вашу поддержку и помощь других учителей школы.

13. Оформление портфолио учителя¹⁵



*«Кто постигает новое, лелея старое,
тот может быть учителем»*

Конфуций

В переводе с английского «портфолио» означает «папка, дело, должность», а с итальянского – «папка с документами», «папка специалиста». Словом, портфолио - это досье, собрание достижений, фиксация успехов. Иными словами, профессиональное портфолио учителя – это один из способов фиксирования и накопления материалов, демонстрирующее уровень профессионализма учителя. Этот документ показывает уровень подготовленности педагога и уровень активности в учебных и внеучебных видах деятельности.

В современных условиях у учителя должно быть некое «досье успехов», где отражается все интересное и достойное, что происходит в его жизни. Главное его назначение – продемонстрировать наиболее значимые результаты практической деятельности для оценки своей профессиональной компетенции: реализованные проекты, участие в олимпиадах и конкурсах, результаты проведенных исследований. Портфолио помогает проанализировать, систематизировать и обобщить результаты своей работы, объективно оценить свои возможности и спланировать действия по преодолению трудностей и достижению более высоких результатов.

Какие виды портфолио бывают?

1. **Электронное портфолио.** В наше время это не просто набор документов, хранящийся на компьютере или каких-либо электронных носителях. Такая папка не представляет никакой ценности и никакого интереса для педагогической общественности, если она не оформлена и опубликована в виде сайта. Сайт смогут увидеть сотни людей, оценить и прокомментировать его, воспользоваться вашими идеями, поделиться своими.

¹⁵ <ru.wikipedia.org> <portfolio.1september.ru> < www.den-za-dnem.ru > <chelpro.ru/dotcom-professional>

2. **«Бумажное» портфолио.** Конечно, у заинтересованного педагога должен иметься и бумажный эквивалент электронного портфолио – папка с документами, содержащая основные моменты и утверждения о Вас и вашей деятельности. Такой вариант портфолио обязательно должен содержать упоминание о Вашем личном сайте и несколько ссылок на него. Многие авторы выделяют такие разновидности портфолио:

- портфолио достижений: делается акцент на документы, подтверждающие успехи вашей деятельности;

- портфолио- презентация: необходим при поступлении на новое место работы;

-тематическое портфолио – акценты расставляются на тематически обособленные творческие работы в разных сферах деятельности;

- комплексные портфолио – объединяют в себе вышеперечисленные виды. Такая разновидность наиболее пригодна для учителя.

Классический вариант структуры портфолио учителя содержит пять разделов.

Раздел 1. Общие сведения об учителе: фамилия, имя, отчество, дата рождения, фотография. Несколько советов: имя, отчество и фамилия должны быть обозначены ярко и четко, чтобы они хорошо запомнились с первых секунд просмотра. Шрифт должен быть достаточно крупным, красивым, хорошо читаемым. Не увлекайтесь изощренными шрифтами с завитушками, с игрой цвета и лишними анимационными эффектами: такие надписи нечитабельны и безвкусны. Поступите по-другому – постарайтесь создать четкую ассоциацию между ФИО и всем остальным, что говорит о вас. **Образование:** укажите основную специальность и квалификацию по диплому. Если у вас несколько дипломов, перечислите все: трудовой и педагогический стаж. Эта часть отражает ваше положение на карьерной лестнице. Перечислите все учебные заведения, где вам удалось поработать - вы продемонстрируете ваш педагогический опыт и его разнообразие, а это один из ключевых параметров оценки учителя. **Повышение квалификации.** Укажите пройденные курсы, семинары, в которых вы участвовали или были их организатором. Самые значимые курсы опишите более подробно (где, когда прослушаны, проблематика). **Награды, грамоты, благодарственные письма.** Эта часть дает представление о процессе индивидуального развития педагога. Лучше всего размещать документы в порядке значимости. **Копии документов.** Это важно для бумажного портфолио. Распечатайте копии документов, подтверждающих наличие дипломов, ученых степеней, почетных званий, наград, грамот и благодарственных писем.

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности. Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя. Материалы, показывающие результаты освоения обучающимися

образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету (диагностические таблицы, графики, схемы и т.д.); сравнительный анализ деятельности учителя за последние годы (обычно за три – пять лет) на основе контрольных срезов, участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, конференциях; результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся; сведения о наличии медалистов; сведения о поступлении в вузы по специальности и т.п.

Раздел 3. Научно-методическая деятельность. Обоснование выбора образовательной программы, комплекта учебно-методической литературы, используемых образовательных технологий и средств диагностики; использование ИКТ и технологий обучения детей с проблемами развития; работа в методическом объединении, сотрудничество с методическим центром, вузами и другими учреждениями; участие в творческих и профессиональных конкурсах; организация и проведение семинаров, мастер-классов и т.п.; проведение научных исследований; разработка авторских программ; написание кандидатской или докторской диссертации; подготовка и публикация статьи, доклада, реферата, творческого отчета. Тема самообразования. Список литературы, изученный по данной теме. Отчет по теме самообразования.

Раздел 4. Внеурочная деятельность по предмету: творческие и исследовательские работы, выполненные учащимися (достаточно списка этих работ); список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований и т.п.; сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеозаписи проведенных мероприятий; программы работы кружков и факультативов.

Раздел 5. Учебно-материальная база. Здесь можно поместить выписку из паспорта учебного кабинета: список справочной литературы по предмету; список наглядных пособий; наличие технических средств обучения; наличие компьютера и компьютерных средств обучения; аудио- и видеопособия; наличие дидактического материала; измерители качества обученности учащихся.

Во многих регионах портфолио является формой оценки профессионализма и результативности работы педагога при проведении аттестационной экспертизы. **Это особый вид портфолио** учителя – папка документов, подготовленных для прохождения аттестации. Как правило, она представляет собой бумажный вариант портфолио и содержит те же основные разделы. Однако перечень документов в ней строго регламентирован органами образования региона или города; как правило, «лишние» документы на заседании экспертной комиссии не рассматриваются. Большинство документов заверяет администрация школы, многие справки и диагностические таблицы также составляет и подписывает завуч по учебной работе или директор.

14. Портфолио учащегося¹⁶



1. Для чего ученику портфолио?

«У каждого ученика будет «портфолио», то есть индивидуальный «портфель» образовательных достижений - результаты районных, областных олимпиад, интересные самостоятельные проекты и творческие работы. Это очень важно при определении готовности школьника к углубленному изучению ряда предметов». ("Комсомольская правда" 14.01.2003)

Основная функция - помочь старшеклассникам в выборе профильного класса, а также возможность предъявлять свои достижения при поступлении в вузы.

Цель портфолио - выполнять роль индивидуальной накопительной оценки и, наряду с результатами экзаменов, определять рейтинг выпускников основной школы. Нам всем придется привыкнуть к формуле:

аттестат + портфолио = образовательный рейтинг выпускника школы

Порядок исчисления удельного «веса» портфолио в суммарном образовательном рейтинге ученика предполагает два варианта:

1. Вес портфолио может соответствовать весу одного экзамена - так 5 баллов.
2. Вес портфолио может соответствовать весу двух экзаменов - так 10 баллов.

Другими словами, дополнительная аттестация для поступления в профильные классы действительно необходима. Ведь существующая система экзаменов в 9 классе не дает представления ни о способностях, ни об интересах ученика!

2. Философия портфолио.

Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в определенный период его обучения. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности

¹⁶ http://www.solnet.ee/parents/p1_s002.html

(учебной, творческой, социальной коммуникативной и др.) и является важным элементом практико-ориентированного подхода к образованию.

В педагогической литературе портфолио характеризуется как:

- коллекция работ учащегося, всесторонне демонстрирующая не только его учебные результаты, но и усилия, приложенные к их достижению;
- выставка учебных достижений учащегося по данному предмету (или нескольким предметам) за данный период обучения (четверть, полугодие, год).

Философия учебного портфолио предполагает:

- смещение акцента с того, что учащийся не знает и не умеет, на то, что он знает и умеет по данной теме и данному предмету;
- интеграцию количественной и качественной оценок;
- перенос педагогического удара с оценки на самооценку;
- основной смысл портфолио: «Показать все, на что ты способен».

Концепция портфолио:

Портфолио - перспективная форма представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного ученика. Портфолио выпускника может служить дополнением к результатам ЕГЭ или каких-либо иных форм экзаменов при поступлении в вуз, поскольку наиболее полно покрывает тот дефицит информации об абитуриенте, который неизбежен при любой экзаменационной процедуре. Портфолио в качестве накопительной оценки отражает устойчивые и долговременные образовательные результаты, компенсируя эффект случайного успеха или неуспеха в ситуации экзамена, тестирования.

3. Для чего все это нужно?

Материал портфолио собирается не один год, а в течение всего периода обучения. Портфолио является формой аутентичного оценивания образовательных результатов по продукту, созданному учащимся в ходе учебной, творческой, социальной и других видов деятельности. Таким образом, портфолио соответствует целям, задачам и идеологии практико-ориентированного обучения.

Портфолио помогает решать следующие важные педагогические задачи:

- поддерживать и стимулировать учебную мотивацию школьников;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности учащихся;
- *формировать умение учиться* - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной специализации.

4. Как выглядит портфолио?

Как правило, для создания портфолио требуется папка "на кольцах" (обычная или архивная), которая наполнена файлами с перфорацией. Желательно приобрести разноформатные файлы для хранения документов или работ формата А4, А5 и А3. Дополнительно можно вложить разделители, которые помогут структурировать папку по разделам.

Представляется целесообразным, наряду с итоговой аттестацией выпускников основной школы предусмотреть определенную форму, позволяющую объективно оценить уровень готовности учащихся к продолжению образования по тому или иному профилю, а также создать основу для внедрения в массовую практику механизмов рационального и прозрачного конкурсного набора на следующую ступень образования.

Важную роль должно сыграть введение накопительной оценки (портфолио – «портфель достижений»), которая учитывает различные достижения учащихся по исполнению тех или иных проектов, написанию рефератов, творческих работ, реальные результаты на курсах по выбору и т.п.

I. Как и чем наполнить портфолио ученика начальной школы

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; учебное заведение, класс), контактную информацию и фото ученика.

Считаем важным дать ребенку самому выбрать фотографию для титульного листа. Не стоит давить на него и склонять к выбору строгого портрета. Дайте ему возможность показать себя таким, каким он себя представляет и хочет представиться другим.

РАЗДЕЛ «МОЙ МИР»

Здесь можно поместить любую информацию, которая интересна и важна для ребенка.

Возможные заголовки листов:

- «Мое имя»** - информация о том, что означает имя, можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих это имя. Если у ребенка редкая или интересная фамилия, можно найти информацию о том, что она означает.
- «Моя семья»** - здесь можно рассказать о каждом члене семьи или составить небольшой рассказ о своей семье.
- «Мой город»** - рассказ о родном городе (селе, деревне), о его интересных местах. Здесь же можно разместить нарисованную вместе с ребенком схему маршрута от дома до школы. Важно чтобы на ней были отмечены опасные места (пересечения дорог, светофоры).

- **«Мои друзья»** - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.
- **«Мои увлечения»** - небольшой рассказ о том, чем увлекается ребенок. Здесь же можно написать о занятиях в спортивной секции, учебе в музыкальной школе или других учебных заведениях дополнительного образования.
- **«Моя школа»** - рассказ о школе и о педагогах.
- **«Мои любимые школьные предметы»** - небольшие заметки о любимых школьных предметах, построенные по принципу «мне нравится..., потому что...». Также неплох вариант с названием **«Школьные предметы»**. При этом ребенок может высказаться о каждом предмете, найдя в нём что-то важное и нужное для себя.

РАЗДЕЛ «МОЯ УЧЁБА»

В этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста скорости чтения, творческими работами.

РАЗДЕЛ «МОЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА»

Все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности можно отнести к общественной работе (поручениям). Может быть, ребенок играл роль в школьном спектакле, или читал стихи на торжественной линейке, или оформил стенгазету к празднику или выступал на утреннике... Вариантов очень много. Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.

РАЗДЕЛ «МОЁ ТВОРЧЕСТВО»

В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям необходимо предоставить полную свободу ребенку при наполнении этого раздела!
Важно! Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось.

Хорошо бы дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

РАЗДЕЛ «МОИ ВПЕЧАТЛЕНИЯ»

В начальной школе дети принимают активное участие в экскурсионно-познавательных программах, ходят в театр, на выставки, посещают музеи. Необходимо в завершение экскурсии или похода предложить ребенку творческое домашнее задание, выполняя которое, он не только вспомнит содержание экскурсии, но и получит возможность

выразить свои впечатления. Если в школе это не практикуется, родителям имеет смысл прийти на помощь учителю и разработать и размножить типовой бланк "Творческого задания". В конце учебного года возможно проведение презентации творческих заданий с обязательным награждением лучших работ в нескольких номинациях.

РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ»

Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости. Причем в начальной школе не следует разделять по важности успехи в учебе (похвальный лист) и успехи, например, в спорте (диплом). Лучше выбрать расположение не в порядке значимости, а, например, в хронологическом порядке.

РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ И ПОЖЕЛАНИЯ»

В портфолио ученика начальной школы этот раздел включают не часто. А жаль! Ничто так не повышает самооценку ребенка, как положительная оценка педагогом его стараний. К сожалению дневники школьников пестрят либо нелюбезными замечаниями типа «Не готов к уроку!», либо ничего не отражающей похвалой типа «Молодец!» А что если вместо того же «Молодец!» дать небольшой отзыв в портфолио? Например: *«Принял активное участие в подготовке к внеклассному мероприятию «Цена Победы». Выучил и великолепно рассказал стихотворение. Самостоятельно подготовил стенгазету, при этом привлек к оформлению своих товарищей».*

Считаем важным добавить лист отзывов, а также бланк, где учителя могут высказать свои рекомендации и пожелания, например, по итогам учебного года.

РАЗДЕЛ «РАБОТЫ, КОТОРЫМИ Я ГОРЖУСЬ».

В начале нового учебного года необходимо внимательно изучить портфолио, проанализировать собранный в нем материал. При переходе в старший класс содержимое всех разделов надо полностью обновить.

Менее значимые работы и документы извлекаются (можно поместить в отдельную папку), а то, что представляет большую ценность, размещается в предыдущем разделе.

ПОСЛЕДНИЙ РАЗДЕЛ – «СОДЕРЖАНИЕ»

Не увлекайтесь оформлением этого листа, так как его придется обновлять довольно часто.

6. Важно помнить.

В первом классе, когда ребенок только начинает работать над составлением портфолио, без помощи родителей ему не обойтись. Но по мере того, как он взрослеет эту помощь надо сводить к минимуму. Старайтесь с самого начала построить работу ребенка таким образом, чтобы он сам прикладывал определенные усилия к формированию

портфолио. В процессе работы неизбежно происходит процесс осмысления своих достижений, формирование личного отношения к полученным результатам и осознание своих возможностей.

А вы обратили внимание на то, что постепенно "человек для общества" уступает место «человеку для себя»? Вот поэтому и главные усилия в сфере образования теперь предлагается направлять на развитие, прежде всего, тех способностей, которые не вытекают из каких-то абстрактных «общественных потребностей», а требуются самому человеку для успешной самоактуализации и самореализации, для продвижения к целям, которые человек поставил себе сам.

II. Портфолио ученика старших классов

Строгих правил (государственного образца), описывающих то, как должен выглядеть портфолио ученика российской школы, на данный момент нет. В школах разработан и введен Портфолио-9 (для учеников 9 классов), который поможет определиться при выборе профильного класса. Рассмотрим его поподробнее для того, чтобы иметь представление о том, к чему же мы должны будем в конечном итоге стремиться.

1. Различные типы портфолио.

Существуют три типа портфолио:

«ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ» - портфолио сертифицированных индивидуальных образовательных достижений. Подобная модель предполагает возможность как качественной, так и количественной оценки материалов. Итоговый документ представлен в виде вкладыша в аттестат и содержит итоговый балл, а также перечень и оценки сертификатов, входящих в его состав. Документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

Достоинства:

Возможность как качественной, так и количественной оценки материалов портфолио.

Недостатки:

Не видно процесса индивидуального развития ученика, разнообразия его творческой активности, его учебного стиля, интересов и т.п.

«ПОРТФОЛИО РАБОТ» (портфолио процесса или показательный) представляет собой собрание различных творческих и проектных работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений. Данный вариант портфолио предполагает качественную оценку по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов

представленных работ, ориентированности на выбранный профиль обучения. Он оформляется в виде творческой книжки ученика с приложением его работ, представленных в виде текстов, электронных версий, фотографий, видеозаписей.

Достоинства:

Качественная оценка, по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, ориентированности на выбранный профиль обучения; представление о динамике учебной и творческой активности, направленности интересов, характере предпрофильной подготовки.

Недостатки:

Качественная оценка портфолио дополняет результаты итоговой аттестации, но не может войти в образовательный рейтинг ученика в качестве суммарной составляющей. «ПОРТФОЛИО ОТЗЫВОВ» включает в себя характеристики **отношения** школьника к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, работниками системы дополнительного образования, а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов. Он может быть представлен в виде текстов заключений, отзывов, рецензий, эссе, резюме, рекомендательных писем.

Достоинства:

Возможность включить механизмы самооценки ученика, что повышает степень осознанности процессов, связанных с обучением и выбором профильного направления.

Недостатки:

Сложность формализации и учета собранной информации. На сегодняшний день широкое распространение имеет **комплексный портфолио**, где перечисленные выше типы являются его основными разделами.

2. Структура комплексного портфолио содержит следующие разделы:

- Титульный лист;
- Первый раздел «Официальные документы»;
- Второй раздел «Творческие работы и социальная практика»;
- Третий раздел «Отзывы и рекомендации»;
- Четвертый раздел «Общая информация»;
- Сводная итоговая ведомость.

Остановимся подробнее на описании разделов.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество; учебное заведение, класс; период, за который представлены документы и материалы), контактную информацию

(телефон, адрес электронной почты, адрес сайта) и фото ученика.

РАЗДЕЛ «ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ»

Здесь помещают все имеющиеся у школьника сертифицированные индивидуальные достижения в различных областях деятельности. Прежде всего, это аттестат об окончании основной школы (приоритетны отметки по профилю), сертификаты официально признанных на международном, федеральном, региональном, муниципальном уровне конкурсов, олимпиад, соревнований, свидетельство об окончании музыкальной или художественной школы, удостоверение о наличии спортивного разряда. В данном разделе допускается представление копий официальных документов.

РАЗДЕЛ «ТВОРЧЕСКИЕ РАБОТЫ И СОЦИАЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Главная составляющая раздела - зачетная книжка. В зачетную книжку вносится информация о прохождении курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки. Указывается место и время прохождения, вид программ, количество часов и результат. Раздел представляет собой собрание различных творческих и проектных работ, а также описание основных форм и направлений социальной и творческой активности, участие в научно-практических конференциях, конкурсах, образовательных лагерях. Также представляются проектные, исследовательские работы, техническое творчество и другие формы творческой активности: результаты социальных практик (языковых, трудовых) - указывается вид практики, место, где она проводилась, ее продолжительность, результат.

РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ»

Предлагает предоставить отзывы на творческие работы, исследовательские проекты, социальные практики, участие в конференциях, в самых разных сферах. Бывает, что ребенок представляет в портфолио результаты по каким либо предметам, образовательным областям, конкурсам, а выполняет работу с большим нежеланием, о чем часто никто не подозревает. В результате он может получить рекомендации заниматься в профиле, где он будет успешен, но не будет испытывать морального удовлетворения. Помочь ребенку "найти себя", грамотно выстроить профориентацию будет возможно, используя этот раздел портфолио. Здесь будет представлена саморефлексия ребенка на разнообразную деятельность, выполняемую им, начиная с учебной и урочной и заканчивая хобби.

РАЗДЕЛ «ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ»

Содержит информацию о школьнике.

1. Резюме. Составляется по заданной схеме, заполнение официального бланка в соответствии с инструкцией. Это, в основном, деловая информация, которая позволяет представить возможности и имеющийся деловой опыт.

2. Автобиография. В свободной форме школьник пишет краткую автобиографию, описывая основные события своей жизни, своё отношение к ним и те выводы, которые сумел сделать из этих событий.

3. Мои жизненные планы. Данный документ представляет собой итог серьезных размышлений и требует определенного времени для его составления. Документ должен помочь ребенку определиться с планами на ближайшее будущее и более жизненную длительную перспективу. Планы должны быть конкретными. Они должны иметь точные сроки исполнения. Главное - не забывать давать ответ на вопрос: "Что я собираюсь для этого сделать?", анализируя очередной пункт жизненных планов.

РАЗДЕЛ «СВОДНАЯ ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ»

При заполнении данной ведомости нужно опираться на официальные документы, а также на материалы зачетной книжки, обращая внимания на соответствие содержания курсов по выбору, творческих и социальных практик, которые зафиксированы в данной зачетной книжке по избираемому профилю.

Примечание.

Рассмотрена типовая структура портфолио. В различных учебных заведениях возможна иная комплектация.

15. Педагогический тезаурус¹⁷



Теза́урус (от греч. *θησαυρός* - сокровище), в общем смысле - специальная терминология, более строго и предметно — **словарь**, собрание сведений, полномерно охватывающих понятия, определения и термины специальной области знаний или сферы деятельности, что должно способствовать правильной лексической, корпоративной коммуникации (проще говоря — понимаю в общении и взаимодействии лиц, связанных одной дисциплиной или профессией) (Материал из Википедии — свободной энциклопедии)

1. **ОБРАЗОВАНИЕ** - общественно значимое благо, под которым понимается единый целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенций определенного объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого и физического развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

2. **ВОСПИТАНИЕ** - организуемая в системе образования деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных и духовно-нравственных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

3. **ОБУЧЕНИЕ** - целенаправленный процесс организации учебной деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению ими опыта применения научных знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации к получению образования на протяжении всей жизни;

4. **УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ** - формализованный показатель завершенного цикла образования определенного объема и степени сложности;

¹⁷ В представленном педагогическом тезаурусе использованы основные понятия нового Федерального закона «Об образовании в РФ», Статья 2; 21 декабря 2012 г.

5. **ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНЗ** - уровень образования, который удостоверяется соответствующим документом об образовании и (или) квалификации и в соответствии с настоящим Федеральным законом является условием получения образования следующего уровня и (или) осуществления профессиональной деятельности;

6. **КВАЛИФИКАЦИЯ** - характеристика уровня подготовки (готовности) к выполнению определенного вида профессиональной деятельности или конкретных трудовых функций;

7. **ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ (ФГОС)** - нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определенного уровня и (или) профессии, специальности и направлению подготовки;

8. **ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ** - локальный нормативный акт, определяющий требования к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки, самостоятельно устанавливаемые образовательными организациями высшего образования, определенными настоящим Федеральным законом или указом Президента Российской Федерации;

9. **ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА** - утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация, определяющая основные характеристики (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогические условия получения образования определенного вида, уровня и (или) направленности, требования к воспитанию и качеству подготовки обучающихся;

10. **ПРИМЕРНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА** - учебно-методическая документация, определяющая объем и содержание образования определенного уровня и (или) направленности, требования к условиям образовательного процесса и планируемые результаты освоения программы;

11. **ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ** - вид образования, направленный на развитие личности и приобретение в процессе освоения преемственных основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;

12. **ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** - вид образования, направленный на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и компетенций определенного уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работы по конкретной профессии или специальности;

13. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ - вид образования, направленный на приобретение обучающимися опыта деятельности, знаний, умений и компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых (служебных) функций (определенного вида трудовой (служебной) деятельности (профессии)), который не сопровождается повышением уровня образования;

14. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ - вид образования, направленный на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в интеллектуальном, нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании, который не сопровождается повышением уровня образования;

15. ОБУЧАЮЩИЙСЯ - лицо, зачисленное в установленном порядке в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и (или) заключившее в установленном порядке договор об образовании (от имени которого в установленных настоящим Федеральным законом случаях заключен договор об образовании) и осваивающее образовательную программу либо осваивающее образовательную программу в форме семейного образования или самообразования;

16. ОБУЧАЮЩИЙСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ - обучающийся, имеющий недостатки физического и (или) психического развития, требующий для получения образования обеспечения специальных условий, отнесенный психолого-медико-педагогической комиссией к указанной категории;

17. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ- деятельность по реализации основных и дополнительных образовательных программ, осуществляемая управомоченными в соответствии с настоящим Федеральным законом юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

18. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ- некоммерческая организация, осуществляющая в качестве основного (уставного) вида деятельности в соответствии с целями, ради которых такая организация создана, образовательную деятельность;

19. ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБУЧЕНИЕ, - юридическое лицо, осуществляющее наряду с основной (уставной) деятельностью образовательную деятельность (дополнительный вид деятельности);

20. ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, - юридические лица, которым настоящим Федеральным законом предоставлено право осуществлять образовательную деятельность на основании лицензии (образовательные организации и организации, осуществляющие обучение). В целях настоящего Федерального закона к организациям, осуществляющим образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие

образовательную деятельность, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

21. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ - физические лица, состоящие в трудовых (служебных) отношениях с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и выполняющие обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательного процесса;

22. УЧЕБНЫЙ ПЛАН - документ, определяющий перечень, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), практик и стажировок, предусмотренных образовательной программой, трудоемкость их освоения, а также виды учебной и самостоятельной деятельности, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

23. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС - процесс реализации образовательной программы, ее частей или программ отдельных учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей), осуществляемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность, или индивидуальным предпринимателем, либо в форме семейного образования или самообразования;

24. ПРАКТИКА (учебная, производственная и преддипломная) - вид (форма) учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

25. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОРИЕНТАЦИЯ - деятельность по предоставлению информации и консультационной помощи обучающимся, направленная на содействие свободному и осознанному выбору ими будущей профессиональной деятельности, места и формы обучения в соответствии с профессиональными интересами, индивидуальными способностями и психофизиологическими особенностями;

26. ПРОФИЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ - организация образовательного процесса, основанная на дифференциации и индивидуализации содержания основной общеобразовательной программы основного общего, среднего общего образования с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей основной общеобразовательной программы;

27. НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ОБРАЗОВАНИЯ - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося, а также требования к результатам ее освоения;

28. СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, компьютерные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, электронные образовательные ресурсы и иные виды материальных объектов, необходимые для организации образовательного процесса и реализации образовательной программы;

29. ТРУДОЕМКОСТЬ ОБУЧЕНИЯ - количественная характеристика учебной нагрузки обучающегося, основанная на расчете времени и (или) сложности достижения учебного результата, затрачиваемого им на выполнение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы, включая организованную самостоятельную работу;

30. АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ обучающихся (выпускников) - процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, предмета, дисциплины, модуля и образовательной программы;

31. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ - комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам (образовательным стандартам) и федеральным государственным требованиям и (или) потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

32. УЧАСТНИКИ ОТНОШЕНИЙ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ - органы государственной власти и органы местного самоуправления, юридические и физические лица, в том числе организации, осуществляющие образовательную деятельность, индивидуальные предприниматели, педагогические работники и их представители, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работодатели и их объединения;

33. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью педагогического работника и интересами обучающегося;

34. ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ – совокупность услуг, направленных на организацию и обеспечение обучающихся питанием, их хозяйственно-бытовое обслуживание, а также на организацию режима дня.

16. Ключевые термины ФГОС второго поколения¹⁸



1. **БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ (ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ) ПЛАН** — нормативный документ, определяющий структуру содержания образования, соотношение обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательного процесса (инвариантную и вариативную); определяющий максимально допустимую нагрузку при 5- и 6-дневной учебной неделе по классам, а также количество недельных часов для финансирования. См. ИНВАРИАНТНАЯ ЧАСТЬ УЧЕБНОГО (ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО) ПЛАНА.

2. **БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ** — система мер, принятых администрацией учреждения и государством, для защиты детей и имущества от внутренних и внешних угроз с учетом фактического состояния, технического состояния школы, условий организации учебно-воспитательного процесса, криминальной и техногенной обстановки, природной территории, предупреждения, пресечения и ликвидации последствий террористических акций. Безопасность образовательного учреждения охватывает широкий спектр направлений и позиций: охрана труда, радиационная безопасность, экологическая безопасность, взрывобезопасность, электротехническая безопасность, пожарная безопасность. Данные направления в различной степени коррелируют между собой и влияют друг на друга.

3. **ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ БАЗИСНОГО УЧЕБНОГО (ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО) ПЛАНА** — часть базисного учебного (образовательного) плана, обязательная для реализации в общеобразовательных учреждениях, представлена числом часов, отводимых на обеспечение индивидуальных потребностей и запросов обучающихся, в том числе этнокультурных, интересов образовательных учреждений, субъектов Российской Федерации. Наполнение конкретным содержанием данной части базисного (образовательного) плана находится в компетенции участников образовательного процесса.

¹⁸ Разработаны Российской академией образования по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации

4. **ВНЕУРОЧНАЯ (ВНЕУЧЕБНАЯ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАЩИХСЯ** — деятельностьная организация на основе вариативной составляющей базисного учебного (образовательного) плана, организуемая участниками образовательного процесса, отличная от урочной системы обучения: экскурсии, кружки, секции, «круглые столы», конференции, диспуты, КВНы, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования и т. д.; занятия по направлениям внеучебной деятельности учащихся, позволяющие в полной мере реализовать требования Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

5. **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ** — см. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ.

6. **ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ В ОБЛАСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ** — наиболее общие характеристики индивидуальных и общественных потребностей в образовании, направленных на формирование системы ценностей и идеалов гражданского общества, формирование гражданской идентичности в подрастающем поколении (национальное единство и безопасность); подготовка поколения нравственно и духовно зрелых, самостоятельных, активных и компетентных граждан, живущих и работающих в свободной демократической стране в условиях информационного общества, экономики, основанной на знаниях (развитие человеческого капитала); фундаментальная общекультурная подготовка как база профессионального образования, прикладная и практическая ориентация общего образования.

7. **ДУХОВНО-МОРАЛЬНОЕ ВОСПИТАНИЕ** — см. МОРАЛЬНО-НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ.

8. **ИНВАРИАНТНАЯ ЧАСТЬ БАЗИСНОГО УЧЕБНОГО (ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО) ПЛАНА** — часть базисного учебного (образовательного) плана, определяющая структуру содержания образования, обязательного для реализации во всех общеобразовательных учреждениях; состав обязательных учебных предметов и время, отводимое на их изучение по классам (годам) обучения.

9. **ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ ЛИЧНОСТИ В ОБЛАСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ** — потребности личности в полноценном и разнообразном личностном становлении и развитии с учетом индивидуальных склонностей, интересов, мотивов и способностей (личностная успешность); органичное вхождение личности в социальное окружение и плодотворное участие в жизни общества (социальная успешность); развитость у личности универсальных трудовых и практических умений, готовности к выбору профессии (профессиональная успешность).

10. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ВЫПУСКНИКА, НЕ ПОДЛЕЖАЩИЕ ОЦЕНКЕ В ХОДЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, — ценностные ориентации выпускника, отражающие его индивидуально-личностные позиции (религиозные, эстетические взгляды, политические предпочтения и др.); характеристика социальных чувств (патриотизм, толерантность, гуманизм и др.); индивидуальные психологические характеристики личности.

11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СУБЪКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА — система широкого доступа каждого субъекта (учителя, ученика, родителя) образовательного процесса к информационно-методическим фондам и базам данных, сетевым источникам информации, по содержанию соответствующим полному перечню учебных предметов, предполагающим наличие методических пособий и рекомендаций по всем видам деятельности, а также наглядных пособий, мультимедийных, аудио- и видеоматериалов.

12. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ — комплексная характеристика, отражающая диапазон и уровень образовательных услуг, предоставляемых населению (различного возраста, пола, физического и психического состояния) системой начального, общего, профессионального и дополнительного образования в соответствии с интересами личности, общества и государства. Качественное образование должно давать возможность каждому индивиду продолжить образование в соответствии с его интересами.

13. КОМПЕТЕНТНОСТЬ — умение активно использовать полученные личные и профессиональные знания и навыки в практической или научной деятельности. Различают образовательную, общекультурную, социально-трудовую, информационную, коммуникативную компетенции в сфере личностного самоопределения и др.

14. КОМПЕТЕНТНОСТЬ ИНФОРМАЦИОННАЯ — способность и умение самостоятельно искать, анализировать, отбирать, обрабатывать и передавать необходимую информацию при помощи устных и письменных коммуникативных информационных технологий.

15. КОМПЕТЕНТНОСТЬ КОММУНИКАТИВНАЯ — способность личности к речевому общению и умение слушать. В качестве обязательных умений, обеспечивающих коммуникативность индивида, выделяются: умение задавать вопросы и четко формулировать ответы на них, внимательно слушать и активно обсуждать рассматриваемые проблемы, комментировать высказывания собеседников и давать им критическую оценку, аргументировать свое мнение в группе (в классе), а также способность выражать собеседнику эмпатию, адаптировать свои высказывания к возможностям восприятия других участников коммуникативного общения.

16. **КОМПЕТЕНТНОСТЬ В СФЕРЕ ЛИЧНОСТНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ** — способности, знания и умения, позволяющие индивиду осмыслить свое место в мире, выбор ценностных, целевых, смысловых установок для своих действий, опыт самопознания.

17. **КОМПЕТЕНТНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ** — способности активно использовать знания, умения, навыки, личностные качества, обеспечивающие успешную подготовку учащихся в одной или нескольких образовательных областях. В зависимости от содержания образования (учебных предметов и образовательных областей) различают ключевые — метапредметные, общепредметные и предметные компетенции.

18. **КОМПЕТЕНТНОСТЬ ОБЩЕКУЛЬТУРНАЯ** — совокупность знаний, умений, личностных качеств, обеспечивающих владение языком культуры, способами познания мира, способностью ориентироваться в пространстве культуры.

19. **КОМПЕТЕНТНОСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ** — способности и умения эффективно действовать в рамках своей профессии и квалификации. Оценка профессиональной компетенции проводится многими фирмами по специально разработанным программам. С этой целью применяются биографический метод, интервью, тестирование, групповые методы оценки персонала, психодиагностические методики.

20. **КОМПЕТЕНТНОСТЬ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВАЯ** — способности и умения, обеспечивающие человеку возможность эффективно действовать в процессе трудовой деятельности, владеть нормами, способами и средствами социального взаимодействия, ориентироваться на рынке труда.

21. **КОМПЕТЕНЦИЯ** — 1) круг полномочий и прав, предоставляемых законом, уставом или договором конкретному лицу или организации в решении соответствующих вопросов; 2) совокупность определенных знаний, умений и навыков, в которых человек должен быть осведомлен и иметь практический опыт работы.

22. **КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТЬ ВЫПУСКНИКА** — совокупность личностных и профессиональных характеристик, обеспечивающих преимущества данного выпускника с точки зрения его успешной социализации.

23. **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ** — показатели и признаки, на основании которых оценивается качество общего образования: адекватность отражения потребности личности, общества и государства в общем образовании в основополагающей системе требований стандарта; условия реализации общеобразовательных программ начального, основного (неполного среднего) и среднего (полного) общего образования и их соответствие требованиям стандарта; ресурсное

обеспечение образовательного процесса (в том числе его кадровое обеспечение) и их соответствие требованиям стандарта; реализуемые в образовательном процессе и достигаемые учащимися результаты освоения основных общеобразовательных программ и их соответствие планируемым результатам как на уровне требований стандарта, так и на уровне его ресурсного обеспечения.

24. КРИТЕРИАЛЬНО-ОЦЕНОЧНАЯ ФУНКЦИЯ СТАНДАРТОВ — требования к содержанию образования, объему учебной нагрузки, процедурам оценки образовательных результатов выпускников, образовательной деятельности педагогов, образовательных учреждений, системы образования в целом, позволяющие регулировать развитие системы образования на основе разработанных федеральных государственных образовательных стандартов.

25. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ — система ценностных отношений обучающихся — к себе, другим участникам образовательного процесса, самому образовательному процессу и его результатам, сформированные в образовательном процессе.

26. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (УСЛОВИЯ) ПОЛУЧЕНИЯ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ — общие характеристики инфраструктуры общего образования (включая параметры информационно-образовательной среды).

27. МЕДИКО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ — научно обоснованные нормы и требования системы здравоохранения к организации образовательного процесса, разработанные с учетом состояния здоровья учащихся, норм учебной нагрузки, характера учебных предметов и видов деятельности, используемых при обучении, требований к оформлению и изданию книг, учебников и учебных пособий, соблюдения личной гигиены, практических средств сохранения и укрепления здоровья учащихся; к участку и зданию общеобразовательных учреждений, их оборудованию и оснащению, световому и микроклиматическому режиму; к учебной мебели, техническим средствам обучения, школьным ранцам, сменной обуви; к организации питания учащихся начальных классов и медицинскому обеспечению.

28. МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ — способы деятельности, применимые как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях, освоенные обучающимися на базе одного, нескольких или всех учебных предметов.

29. **МОРАЛЬНО-ПРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ** — освоение системы общечеловеческих ценностей и системы ценностей народов России, связанных общей исторической судьбой.

30. **НАЗНАЧЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ** — создание условий для эффективной реализации традиционных функций стандартов как средства нормативно-правового регулирования системы образования: выступать инструментом организации и координации системы образования, служить ориентиром ее развития и совершенствования, критерием оценки адекватности образовательной деятельности новым целям и ценностям образования; средством обеспечения единства и преемственности отдельных ступеней образования в условиях перехода к непрерывной системе образования; выступать фактором регулирования взаимоотношений субъектов системы образования (учащихся, их семей, преподавателей и руководителей образовательного учреждения), с одной стороны, и государства и общества — с другой; быть одним из ориентиров создания современной инфраструктуры образования.

31. **НАЦИОНАЛЬНОЕ ЕДИНСТВО** — высокая степень самоидентификации граждан одной страны с существующей системой ценностей и идеалов.

32. **НОРМАТИВНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ** — интегральное описание совокупности ресурсов, необходимых для реализации основных образовательных программ, структурируемое по сферам ресурсного обеспечения общего образования. К ним относятся: гигиенические требования; кадровое обеспечение; финансово-экономическое обеспечение; материально-техническое и учебно-материальное обеспечение.

33. **ОБЩЕСТВЕННЫЕ ЗАПРОСЫ В ОБЛАСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (СОЦИАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ)** — запросы, интегрирующие потребности личности и семьи до уровня социальных потребностей. К их числу относятся: следование принципам безопасного и здорового образа жизни, готовность к соответствующему поведению на основе полученных знаний и умений (безопасный и здоровый образ жизни); осознание нравственного смысла свободы в неразрывной связи с ответственностью, развитость правосознания, умения делать осознанный и ответственный личностный выбор (свобода и ответственность); освоение и принятие идеалов равенства, социальной справедливости, гармонии и разнообразия культур как демократических и гражданских ценностей (социальная справедливость); активная жизненная позиция, готовность к

трудовой деятельности, обеспечивающей личное и общественное благополучие в условиях рыночной экономики (благополучие).

34. ОБЩЕСТВЕННЫЙ ДОГОВОР В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ — выявленные и согласованные социально-образовательные требования, предъявляемые к образованию семьей, обществом и государством, выражающие солидарную ответственность за результаты образования.

35. ОБЩЕСТВЕННЫЙ СТАТУС ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ — важнейший механизм реализации основной миссии образования — формирования российской идентичности как важнейшего условия развития гражданского общества, укрепления российской государственности, социокультурной модернизации страны, представленной в виде конвенциональной нормы, общественным договором между семьей, обществом и государством в области образования.

36. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СТАНДАРТОВ В ОБЛАСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ — функции, направленные на обеспечение права на полноценное образование посредством Стандарта гарантированных Конституцией РФ «равных возможностей» для каждого гражданина «получения качественного образования», т. е. уровня образования, представляющего необходимую основу для полноценного развития личности и возможности продолжения образования; на обеспечение единства образовательного пространства страны за счет перехода к многообразию образовательных систем и типов учреждений образования; на обеспечение преемственности основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования; критериально-оценочная функция, проистекающая из понимания сущности Стандарта как ориентира, равняясь на который развивается система образования. Отдельные компоненты Стандарта несут в себе требования к содержанию образования, объему учебной нагрузки, процедурам оценки образовательных результатов выпускников, образовательной деятельности педагогов, образовательных учреждений, системы образования в целом; функция повышения объективности оценивания на основе критериально ориентированного подхода к оцениванию и использования системы объективных измерителей качества подготовки выпускников и эффективности деятельности образовательных учреждений, системы образования в целом, определяемых Стандартом.

37. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ВВЕДЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ ОБЩЕГО

ОБРАЗОВАНИЯ — сроки и условия введения стандартов в массовую практику общеобразовательных учреждений, определяемые постановлением Правительства Российской Федерации, включающие требования к разработчикам: комплексно разрабатывать пакет нормативов и рекомендательных документов, обеспечивающих исполнение стандартов; обязательно предоставлять всю информацию о ходе, порядке и процедурах разработки стандартов, отчеты и доклады о вносимых изменениях, а также иные сведения, связанные с разработкой, утверждением и введением стандартов общего образования; обязательно предоставлять возможность представителям общественности и средствам массовой информации участвовать в процедурах рассмотрения и принятия решений по проектам стандартов общего образования, в том числе по вопросам, вызывающим разногласия как внутри законодательных органов государственной власти, так и между законодательным и исполнительным органами государственной власти либо между государственными органами власти и органами местного самоуправления, общественными организациями (объединениями), иными объединениями юридических лиц (ассоциаций и союзов); обязательно проводить научно-педагогическую, общественную и правовую экспертизу проектов стандартов общего образования с целью обеспечения методологического единства всех разрабатываемых документов; научной и правовой обоснованности предлагаемых решений, ориентирования их на использование новейших достижений науки, техники и технологии; национальной, экологической, технологической и общественной безопасности и экономической целесообразности решений, связанных с выполнением стандартов общего образования и использованием научных и научно-технологических результатов в практической образовательной деятельности; защиты прав интеллектуальной собственности на результаты научно-педагогической деятельности и авторских прав.

38. ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ — конкретные элементы социального опыта — знания, умения и навыки, опыт решения проблем, опыт творческой деятельности, освоенные обучающимися в рамках отдельного учебного предмета.

39. ПРИМЕРНЫЕ УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ ПО ОТДЕЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ — программы, имеющие ориентирующий характер, включающие пояснительную записку, в которой определяются цели изучения предмета на каждой ступени обучения, особенности содержания; содержание образования, включающее перечень изучаемого материала; примерное тематическое планирование с определением основных видов деятельности школьников; планируемые результаты

освоения предметных программ; рекомендации по материально-техническому оснащению учебного процесса.

40. **ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ УЧАЩИХСЯ** — перечень системы требований и организационных мероприятий, направленных на воспитание, обучение и развитие учащихся; на формирование в рамках управления региональными образовательными системами и образовательными учреждениями практики планирования, организации и контроля качества двух взаимосвязанных процессов: социальной адаптации образовательных учреждений (уточнение целей и особенностей воспитательной работы, ориентированных на специфику контингента учащихся и микросоциум); многоуровневой социально-личностной адаптации учащихся, обеспечивающей интеграцию знаний и опыта, ценностей и смыслов, индивидуальной культуры и культурной нормы.

41. **ПРОГРАММА ФОРМИРОВАНИЯ УНИВЕРСАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ДЕЙСТВИЙ** — программа, призванная регулировать различные аспекты освоения метапредметных умений, т. е. способов деятельности, применимых как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях. Содержит описание ценностных ориентиров на каждой ступени образования; описание преемственности программы формирования универсальных учебных действий по ступеням общего образования; описание связи универсальных учебных действий с содержанием учебных предметов; характеристики личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных универсальных учебных действий.

42. **РЕЗУЛЬТАТЫ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИЕ ОЦЕНКЕ В ХОДЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ В РАМКАХ КОНТРОЛЯ УСПЕШНОСТИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**, — ценностные ориентации выпускника, отражающие его индивидуально-личностные позиции (религиозные, эстетические взгляды, политические предпочтения и др.); характеристика социальных чувств (патриотизм, толерантность, гуманизм и др.); индивидуальные психологические характеристики личности.

43. **РЕЗУЛЬТАТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ОЦЕНКЕ В ХОДЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ В РАМКАХ КОНТРОЛЯ УСПЕШНОСТИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**, — способность к решению учебно-практических задач на основании: системы научных знаний и представлений о природе, обществе, человеке, знаковых и информационных системах; умений учебно-познавательной, исследовательской, практической деятельности;

обобщенных способов деятельности; коммуникативных и информационных умений; умения оценивать объекты окружающей действительности с определенных позиций.

44. СИСТЕМА ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ — система и состав инструментария, включающие описание объекта и содержание оценки (требования, структурированные в соответствии с используемой таксономией); критерии и процедуры оценивания; формы представления результатов; условия и границы применения.

45. СИСТЕМНО-ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ ПОДХОД К ПОСТРОЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ — подход к построению стандартов второго поколения с ориентацией на итоговые результаты образования как системообразующий компонент конструкции стандартов.

46. СОЦИАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ — требования общества, интегрирующие потребности личности и семьи в области общего образования, сформировать у обучающихся умения вести безопасный и здоровый образ жизни, готовность к соответствующему поведению на основе полученных знаний и умений; активную жизненную позицию, готовность к трудовой деятельности, обеспечивающей личное и общественное благополучие в условиях рыночной экономики; идеалы равенства, социальной справедливости, гармонии и разнообразия культур как демократических и гражданских ценностей; осознание нравственного смысла свободы и ее неразрывной связи с ответственностью, развитое правосознание, умение делать осознанный и ответственный личностный выбор.

47. СТАТУС И МЕСТО СТАНДАРТА В СИСТЕМЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ — государственная норма, важнейший нормативно-правовой акт, устанавливающий от имени Российской Федерации определенную совокупность требований, регулирующих деятельность системы общего образования, на основе (с учетом) которой производится разработка: примерных (базисных) образовательных планов и программ; системы оценки соответствия содержания и качества подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам в процессе аттестации выпускников в различных формах; положения о рекламации на качество образования и (или) несоответствие качества образования установленным требованиям; экспертизы учебников, учебного оборудования и средств обучения для общеобразовательной школы; системы аттестации педагогических работников; контрольных измерительных материалов для объективной оценки и мониторинга образовательных достижений обучающихся в рамках общероссийской системы оценки качества образования; подходов и методики

расчета механизмов бюджетного финансирования системы образования, тарификации педагогических кадров.

48. СТРУКТУРА ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ — комплект указаний, программ и требований, из которых состоит структура образовательных программ: состав программ, рамочное описание базовых компонентов образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, а также требования к соотношению частей основной образовательной программы и их объему, в том числе к соотношению обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательного процесса. См. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОСНОВНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

49. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ, НЕОБХОДИМОМУ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, — система нормативов и регламентов, необходимых для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ и достижения планируемых результатов общего образования: укомплектованность кадрами, соответствующими профилю преподаваемой дисциплины и необходимой квалификации, способными к инновационной профессиональной деятельности, обладающими необходимым уровнем методологической культуры и сформированной готовностью к непрерывному образованию. См. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЕТЕНТНОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ.

50. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ — описание совокупности компетентностей выпускника образовательного учреждения, определяемых личностными, общественными и государственными потребностями к результатам освоения основных общеобразовательных программ. Требования являются инвариантными и обязательными для исполнения на всей территории Российской Федерации. Они могут быть дополнены требованиями субъектов Российской Федерации, образовательных учреждений, учителей в целях более полного отражения потребностей региона, специфики образовательной программы образовательного учреждения, специфики контингента обучающихся. Требования задают критерии оценки личностных, метапредметных и предметных результатов на каждой ступени школьного образования, характеризуют планируемые результаты, возможность достижения которых должна быть гарантирована всеми учреждениями, реализующими программы основного общего образования, независимо от их вида, местонахождения и организационно-правовой формы, являются составной

частью примерных учебных программ по предметам, программ развития универсальных учебных действий учащихся, программ воспитания и социализации учащихся.

51. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОСНОВНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ — система норм, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса, обеспечивающего достижение планируемых результатов общего образования. Основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования направлены на решение задач формирования общей культуры, адаптации личности к жизни в глобальном обществе, на создание основы для саморазвития и самосовершенствования обучающихся, осознанного выбора направлений продолжения образования и профессиональной деятельности.

52. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ — интегральное описание совокупности кадровых, финансовых, материально-технических, гигиенических и др. сфер ресурсного обеспечения общего образования, необходимых для реализации основных образовательных программ.

53. ФУНДАМЕНТАЛЬНОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ — нормативный документ, в котором в обобщенном виде описаны универсальные учебные виды деятельности личностного, регулятивного, познавательного, коммуникативного характера, формирование и развитие которых осуществляется в ходе образовательного процесса. Фундаментальное ядро содержания фиксирует основополагающие элементы научного знания, в том числе ценностно-мировоззренческие, предназначенные для обязательного изучения в образовательных учреждениях общего образования: ведущие теории, научные идеи и категории, методы научного познания, события, явления и т. п.

54. ХАРАКТЕРИСТИКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ВЫПУСКНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ОЦЕНКЕ В ХОДЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, — основные достижения и способности, полученные выпускниками в результате обучения в общеобразовательной школе — способности к решению учебно-практических задач в рамках содержания отдельных учебных предметов: системы научных знаний и представлений о природе, обществе, человеке, знаковых и информационных системах; учебно-познавательные, исследовательские, коммуникативные и информационные навыки и умения; практические и обобщенные способы деятельности. См. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ВЫПУСКНИКА, НЕ ПОДЛЕЖАЩИЕ ОЦЕНКЕ В ХОДЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.

55. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ — система требований к результатам общего образования, его содержанию и условиям его осуществления на всей территории Российской Федерации, являющаяся механизмом реализации конституционного права каждого ребенка на получение общего образования, так и ответственности всех субъектов национальной образовательной системы за соблюдение этого права.

17. Интернет-ресурсы в помощь молодому педагогу



1. **ЕГЭ 2012: официальный информационный портал единого государственного экзамена** / Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – М.: ФГУ ГНИИ ИТТ «Информика», 2001-2012. – Режим доступа: <http://www.ege.edu.ru/>.

Информация, опубликованная на официальном информационном портале единого государственного экзамена, поможет успешно подготовиться к ЕГЭ. Предоставляется возможность узнать правила проведения ЕГЭ, потренироваться в заполнении бланков, ознакомиться с демоверсиями заданий. Подготовлены консультации по предметам ЕГЭ, процедурам экзамена и правилам подачи апелляций.

2. **Единая коллекция Цифровых образовательных ресурсов (ЦОР): сайт.** - М.: ФГУ ГНИИ ИТТ «Информика», 2006-2011. – Режим доступа: - <http://school-db.informika.ru/>.

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов федерального уровня создана с целью предоставления учителям и учащимся информационных и методических материалов, необходимых для организации учебного процесса. Система навигации и поиска предназначена для организации удобного и быстрого доступа к ресурсам, рекомендованным для изучения в определённом классе и/или предмете, имея в виду, что эти ресурсы систематизированы в рубриках, представляющих тип учебного материала.

3. **Издательство «Просвещение».** - Официальный сайт. 2005 – 2011. Режим доступа: <http://www.prosv.ru/>.

На этом сайте можно воспользоваться основными образовательными программами начального общего образования, каталогом учебников и учебно-методической литературы издательства «Просвещение»; получить полезную информацию для учителей, методистов, администраторов, дилеров; информацию о новых учебниках и учебно-методических пособиях; методическую помощь; просмотреть новости образования и учебного книгоиздания; информационно-публицистический бюллетень «Просвещение», а также периодические издания и Интернет-издания.

4. **Издательский Дом «Первое сентября»:** официальный сайт. – М.: 2012. – Режим доступа: <http://1september.ru/>.

Издательский дом «Первое сентября» основан в 1992 году. Включает в себя общероссийскую педагогическую газету «Первое сентября», 21 предметно-методический журнал для учреждений образования, Педагогический университет «Первое сентября», а так же интернет-портал.

5. **Издательство «Ассоциация XXI век»:** официальный сайт 2008-2011.– Режим доступа: <http://www.ass21vek.ru/>.

Школьные учебники и учебно-методические пособия для образовательных учреждений в соответствии с действующими государственными образовательными стандартами.

6. **Интернет-обучение: сайт методической поддержки учителей.** – М. – Режим доступа: <http://school.iot.ru/>.

Специализированный проект - сайт методической поддержки учителей и всего педагогического сообщества в целом по вопросам создания и развития системы Интернет-обучения школьников рассматривается в качестве ключевой информационно-технологической и методической основы формирования корпоративной образовательной среды Интернет-обучения.

7. **Министерство образования и науки Российской Федерации (обновленная версия):** портал. – М.: Минобрнауки РФ, 2011. – Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/>.

8. **Образовательная система «Школа 2100»:** официальный сайт. - Издательство Баласс, 2012.- Режим доступа: <http://www.school2100.ru/>.

9. **Общественно-государственная экспертиза учебников:** Портал //2008-2012 ФГОУ «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» <http://www.fsu-expert.ru/>.

10. **Открытый класс. Сетевые образовательные сообщества:** официальный сайт / НФПК. Национальный фонд подготовки кадров (сайт) // НФПК, 2008-2010. – Режим доступа: <http://www.openclass.ru/node/>.

Проект «Открытый класс» создан в рамках государственного контракта «Создание и развитие социально-педагогических сообществ в сети Интернет (учителей, социальных педагогов, психологов, социальных работников, методистов, преподавателей системы дополнительного образования и родителей), ориентированных на обучение и воспитание учащихся на старшей ступени общего образования».

11. **Педсовет. Всероссийский интернет-педсовет:** сайт. – М.: Образ-Центр, 2010. – Режим доступа: <http://pedsovet.org/>.

12. **Сеть творческих учителей: официальный сайт.** – М. – Режим доступа: <http://www.it-n.ru/>.

Сеть творческих учителей создана для педагогов, которые интересуются возможностями улучшения качества обучения с помощью применения информационных и коммуникационных технологий (ИКТ).

На портале размещены разнообразные материалы и ресурсы, касающиеся использования ИКТ в учебном процессе.

13. **Федеральная служба по надзору в сфере образования: официальный сайт.** – М.: Рособrnadzor, 2012. - Режим доступа: <http://www.obrnadzor.gov.ru/>.

14. **Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.** //Федеральное государственное унитарное предприятие Научно-технический центр «Информрегистр», 2007-2012. Режим доступа: <http://www.inforeg.ru/>.

Сетевая версия каталога «Российские электронные издания» содержит описание обязательных экземпляров электронных изданий, зарегистрированных в НТЦ "Информрегистр". В каталог включено описание электронных изданий, поступивших на регистрацию с 2003 года. Ранее поступившие описания представлены в рубрике поступлений до 2003 года.

15. **Федеральный Государственный образовательный стандарт: официальный сайт.** // Издательство «Просвещение», 2008.- Режим доступа: <http://standart.edu.ru/>.

16. **Фестиваль педагогических идей «Открытый урок».** //ИД «Первое сентября», 2012 - Режим доступа: <http://festival.1september.ru/>.

Публикуются работы участников фестиваля - разработки уроков.

17. **Федеральный институт педагогических измерений (ФИПИ)** <http://www.fipi.ru/>

