

ОРГАНИЗАТОРУ И УЧАСТНИКУ

ПАМЯТКА

МЕТОДИЧЕСКОГО СЕМИНАРА



СОДЕРЖАНИЕ

1. Организационная подготовка
 - 1.1. Чек-лист подготовки к семинару
 - 1.2. Проектирование программы
 - 1.3. Регистрация слушателей
 - 1.4. Сертификат участника
2. Содержательная подготовка
 - 2.1. Отличительные особенности современного урока
 - 2.2. Рекомендуемый план действий при подготовке открытого урока
 - 2.3. План самоанализа урока
 - 2.4. Рекомендуемая форма конспекта урока
 - 2.5. Содержательные требования к уроку с позиции ФГОС
 - 2.6. Гигиенические требования к уроку
 - 2.7. Модель анализа и оценки урока.
 - 2.8. Мастер-класс - как форма взаимообучения
 - 2.9. Иные формы деятельности на семинаре
 - 2.10. Содержательные аспекты организации обратной связи

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА К СЕМИНАРУ ЧЕК-ЛИСТ ОРГАНИЗАТОРА

ВРЕМЯ	СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
В период планирования (июнь-сент)	☐ Оценить имеющийся кадровый и методический потенциал на предмет проведения семинара на базе школы	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Продумать предварительно тему и содержание семинара, исходя из общих ориентиров работы года и потенциала методического объединения	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Включить семинар в план работы	Заместитель директора, руководитель МО
За месяц	☐ Составить проект программы	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Проинформировать учителей о предстоящем мероприятии, его проекте и плане подготовки	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Провести содержательную учебу по подготовке к семинару	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Посетить уроки заявившихся учителей и совместно с учителем проанализировать урок	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Уточнить соответственно программе тему открытого урока, приступить к проектированию	Учителя-участники
	☐ Приступить к проектированию мастер-класса	Учителя-участники
	☐ Приступить к проектированию выступления из опыта работы	Учителя-участники
За две недели	☐ Согласовать проект программы	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Скорректировать при необходимости проект программы	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Проанализировать предварительные планы-конспекты планируемых открытых уроков/мастер-классов и тезисы выступлений	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Получить консультацию по предварительным планам-конспектам планируемых открытых уроков/мастер-классов и тезисам выступлений	Учителя-участники
	☐ При необходимости скорректировать планы-конспекты планируемых открытых	Учителя-участники

	уроков/мастер-классов и тезисы выступлений	
За неделю	☐ Распределить отдельные организационные обязанности между сотрудниками – помощниками (встреча и навигация, чайная пауза, работа оборудования, фотосъемка, расстановка столов и стульев....)	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Организовать подготовку к фотосъемке (фотоаппарат, чистая карта памяти,)	Сотрудники-помощники
	☐ Организовать подготовку к чайной паузе (кабинет, оборудование,....)	Сотрудники-помощники
	☐ Направить проект программы для утверждения и рассылки	Заместитель директора, руководитель МО
За день	☐ Уточнить количество слушателей семинара	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Распечатать программы в ... цветах (в зависимости от количества проводимых мероприятий)	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Распечатать листы обратной связи/журнал отзывов и предложений	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Подготовить\согласовать лист регистрации	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Подготовить, распечатать и разместить навигацию	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Проверить готовность сотрудников-помощников (встреча и навигация, чайная пауза, работа оборудования, фотосъемка, расстановка столов и стульев....)	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Подготовить/расставить столы и стулья в необходимых помещениях	Сотрудники-помощники
	☐ Проверить готовность раздевалки	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Проверить готовность актового зала/общего кабинета	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Проверить готовность кабинетов	Заместитель директора, руководитель МО

В день	☐ Проверить готовность входа и навигацию	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Проверить включение и контролировать работу оборудования в актовом зале/общем кабинете	Сотрудники-помощники
	☐ Встречать и направлять гостей	Сотрудники-помощники
	☐ Накрыть столы для чайной паузы	Сотрудники-помощники
	☐ Сделать фотографии на основных моментах мероприятия	Сотрудники-помощники
Через день	☐ Собрать окончательные варианты планов –конспектов учителей, дидактические материалы, тезисы выступлений, другое	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Оформить единообразно технически и заложить в методический банк школы	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Направить методические материалы для закладки в методический банк города	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Перенести с карты памяти фотоаппарата снятые материалы, оформить в электронную папку	Сотрудники-помощники
	☐ Направить папку с фотографиями для размещения на сайте курирующего учреждения и Управления образования	Заместитель директора, руководитель МО
	☐ Разместить информацию о прошедшем мероприятии и фотографии на сайте школы	Заместитель директора, руководитель МО

ПРОЕКТИРОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

Методический семинар по теме:

«.....»



	Практическая часть	Теоретическая часть
Дата		
Время	9.00-12.00	14.00-16.00
Адрес		
Место проведения		
Участники:		

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ		
ВРЕМЯ	СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	МЕСТО
	Встреча и регистрация участников практической части	Фойе
	Приветствие. Визитка школы. <i>ФИО, должность, название организации</i>	Актовый зал/ кабинет.№ ...
	Анонс программы. <i>ФИО, должность, название организации</i>	
	Презентация проектов уроков <i>ФИО, должность, название организации</i> (заместитель директора или учителя)	
Трансляция опыта работы учителей		
Параллельно	Урок в ... классе Тема: «.....» <i>ФИО, должность, категория, название организации</i>	Кабинет № ...
	Урок в ... классе Тема: «.....» <i>ФИО, должность, категория, название организации</i>	Кабинет № ...
	Урок в ... классе Тема: «.....» <i>ФИО, должность, категория, название организации</i>	Кабинет № ...
	Чайная пауза	Кабинет № ...
Выступления и мастер-классы		
Параллельно	Из опыта работы по теме: «.....» <i>ФИО, должность, категория, название организации</i>	Кабинет № ...
	Мастер-класс по теме: «» <i>ФИО, должность, категория, название организации</i>	Кабинет № ...
Параллельно	Из опыта работы по теме: «.....» <i>ФИО, должность, категория, название организации</i>	Кабинет № ...
	Мастер-класс по теме: «»	Кабинет № ...

	<i>ФИО, должность, категория, название организации</i>	
Подведение итогов практической части		
	Самоанализ (Все учителя, проводившие уроки)	Кабинет № ...
	Рефлексия	Кабинет № ...
ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ		
Время	Содержание деятельности	
	Встреча и регистрация участников теоретической части	Фойе
	Лекция по теме: «.....» <i>ФИО, должность, категория, название организации</i>	Кабинет № ...
Подведение итогов теоретической части		
	Рефлексия	Кабинет № ...
	Выдача сертификатов	
	Индивидуальные консультации	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

ДАТА: ...

МЕСТО: ...

ФОРМА: ...

ТЕМА: «...»

№	ФИО	№ ОУ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
...		

СЕРТИФИКАТ УЧАСТНИКА

ГОРОДСКОЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ СЕМИНАР-ПРАКТИКУМ

«Реализация системно-деятельностного подхода
в рамках современного урока»

СЕРТИФИКАТ

свидетельствует о том, что

выступи(л) в качестве слушателя семинара

Директор МБУ ДО «ИМЦ» М. Н. Федотова

29.11.18, г. Вологда

СЕРИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ СЕМИНАРОВ-ПРАКТИКУМОВ



«Достижение планируемых результатов предмета «Русский язык»
на уровне начального общего образования»

СЕРТИФИКАТ

свидетельствует о том, что

выступи(л) в качестве участника семинара и представил(-а) следующий опыт

Директор МБУ ДО «ИМЦ» М. Н. Федотова

2017-2018

СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА К СЕМИНАРУ

ОТЛИЧИТЕЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ СОВРЕМЕННОГО УРОКА



*Чудова Ольга Владимировна,
методист МБУ ДО «ИМЦ»»*

Сегодня в руках человека большое богатство-свобода выбора. В руках учителя еще большее богатство, бесценнейший капитал любой страны – это дети. Какая огромная ответственность! Зато какой вклад в будущее человечества - учитель сегодня призван не только

передать знания, у него есть возможность маленькому человеку дать выбрать верную тропинку, которая приведет его к счастливому будущему, построенному им уже самостоятельно!

Сегодня на уроке изменяются роли учителя и ученика. Учитель перестает быть оракулом вещающим, перестает быть тренером натаскивающим, **учитель и ученик становятся равноправными партнерами.** Идеи личностно-ориентированного обучения как никогда актуальны на сегодняшний день. Системно-деятельностный подход являясь методологической основой стандарта, предполагает **обучение в активной деятельности.** Как раз здесь необходимо партнерство учителя и ученика. Несмотря на то, что учитель будет принимать на себя роль все-таки старшего направляющего партнера, отношения должны оставаться равноправными.

Где происходит взаимодействие? Эти равноправные партнеры взаимодействуют чаще всего в урочной деятельности. А это значит, что изменяется и пространство урока. Каков он, современный урок, урок, который подготовит к жизни?

Посещая уроки талантливых учителей, которые смело смотрят в будущее и уже сейчас представляют как планируемые результаты

образования в целом, так и результаты отдельно взятого урока, можно отметить, что установление деловых партнерских отношений с детьми, совместное с детьми планирование деятельности действительно работает на достижение целей-ориентиров, обозначенных в стандарте. **Ребенок** в руках такого учителя со временем действительно **становится субъектом деятельности**: он понимает и принимает, а впоследствии самостоятельно формулирует цель деятельности, планирует последовательность шагов по достижению этой цели, становится способным контролировать и оценивать свою деятельность, соотнося цель и полученный результат, намечать пути дальнейшего развития.

Становлению субъектности ребенка на современном уроке также **способствует определенная организация его структуры**, в которой обязательно будут прослеживаться мотивационный, операциональный и рефлексивно-оценочный этапы. Упомянутая структура, по сути повторяет **важнейшие компоненты учебной деятельности**: учебно-познавательная мотивация, учебные задачи с соответствующими учебными операциями, контроль и самоконтроль, оценка и самооценка. В младшем школьном возрасте **учебная деятельность является ведущей** среди других видов детской деятельности, однако **целостности ее структуры удается добиться не всегда**. **Сформированная целостная структура учебной деятельности** может послужить одним из показателей умения **учиться**, которое рассматривается как ключевая компетенция выпускника начальной школы.

Каким мы видим ученика начальной школы XXI века? Осознающим важность получения знаний, видящим свои успехи, умеющим определить причины неудач и пути их устранения, способным применить свои знания в нестандартной ситуации, равнодушным к делу, которым занимается, и активно проявляющим инициативу. Такой ученик будет существовать в реальности, если мы поставим цель обучая в активной деятельности, дать возможность ребенку научиться быть хозяином своей деятельности, а значит научиться самостоятельно строить свое обучение в будущем.

Участие ребенка в целеобразовании, планировании, поисковой деятельности по открытию нового знания,

осуществлении самоконтроля и самооценки - все эти признаки всегда были присущи развивающему обучению, а теперь должны стать характерными и для урока в массовой школе. Только активно участвующий в построении процесса обучения ребенок сможет приобрести ключевую компетенцию умение учиться.

Следует отметить, что, несмотря на такой **масштабный переход инициативы в руки ребенка**, все-таки учитель остается старшим партнером, а это значит, что именно его мудрое тщательно продуманное заранее руководство должно привести к решению обозначенных в начале урока задач.

Что следует учесть при подготовке к современному уроку? На этапе целеобразования огромное значение имеет умение учителя **четко, диагностично и адекватно требованиям программы сформулировать цель и задачи урока**. Только видя ясные ориентиры можно понять суть и необходимость деятельности. Продуманные учителем точные формулировки позволят ребенку понять и принять суть деятельности, а затем научиться самому определять цели-ориентиры.

Адекватным задачам урока должен быть **выбор методов** организации учебно-познавательной деятельности. Необходимо отметить, что, следуя делу достижения целей-ориентиров, обозначенных в стандарте, **на первый план** на современном уроке выходят **методы проблемно-поискового характера**, которые наиболее успешно позволяют достигать важной группы образовательных результатов - результатов метапредметных, ведь именно исследуя, решая проблему, ребенок учится тем самым универсальным учебным действиям: анализировать происходящее и устанавливать причинно-следственные связи, планировать деятельность, выбирать необходимые средства для достижения цели, оценивать результат и др.

Необходимость направленности урока на формирование различных групп универсальных учебных действий диктует выбирать и **особые формы работы** на современном уроке. На сегодняшний день **недопустимо преобладание фронтальной формы** организации учебно-познавательной деятельности. **Рациональное сочетание фронтальной, индивидуальной и групповой форм** позволяет детям

научиться взаимодействовать с окружающими людьми. Особую популярность приобретают групповые формы работы, где ребенок учиться не только правилам организации деятельности и коммуникации, но и просто нормам жизни. Однако следует помнить о рациональности выбора той или иной формы работы, она должна быть адекватна поставленным цели и задачам урока.

Большое значение в деле обучения и воспитания подрастающего поколения имеет **оптимальный отбор содержания** материала для урока. Обозначенный в стандарте базовый уровень, в обязательном порядке воссозданный в учебно-методических комплектах, может потребовать дополнений различного характера из заданий повышенного уровня исходя из возможностей детей. Здесь необходимо научиться правильно **определять достаточность и необходимость** объема материала для изучения. Отражая в отобранном учебном материале ценностные ориентиры, практическую направленность и межпредметные связи, мы способствуем как формированию знаний, умений и навыков, так и освоению общих способов действий.

Рассуждая о технологичности структуры современного **урока, рассматриваем его в комплексе, как целостную систему.** Показателями технологичности будут служить следующие признаки: адекватность всех компонентов урока поставленной цели, четкая логика организации учебно-познавательной деятельности, диагностичность цели, соответствие цели и результата урока, а также критериальная оценка полученного результата.

Ребенок принявший цель деятельности, а тем более самостоятельно сформулировавший цель без труда воспроизведет этот ориентир на последующих уроках для определения путей дальнейшего развития – **такая цель урока по праву может считаться диагностичной.** Залог успеха – в умении учителя правильно формулировать цели деятельности внутри программы предмета, года обучения, темы, урока и впоследствии передать это умение своим ученикам. Именно это пригодится в жизни нашим детям-умение правильно определять ориентиры.

Анализ соответствия цели и полученного результата современный учитель непременно проведет **вместе с детьми** и сделает

это на контрольно- оценочном этапе урока. В зависимости от типа и специфики урока в различных образовательных системах этот этап (этапы) может претерпевать изменения, однако присутствовать в той или иной форме должен непременно.

Методы контроля должны быть адекватны цели и задачам, учитывать индивидуальные и возрастные особенности детей и обеспечивать обратную связь. Рефлексивная деятельность детей должна быть направлена на соотнесение цели и полученного результата, которое позволяет анализировать целесообразность использования способов деятельности и определять дальнейший ориентир.

Критериальный подход к оцениванию позволяет выявить как слабые, так и сильные стороны деятельности по достижению поставленной цели, позволяет учителю создать ситуацию успеха, ребенку увидеть малейшую удачу, а, осознав свою успешность, он сможет безболезненно анализировать ошибки и находить пути их устранения. Это умение также очень важно маленькому человеку, ведь поняв и приняв ошибку раз, в следующий раз он может ее не совершить.

На сегодняшнем уроке активная деятельность, общение и партнерство. Эти признаки навеяны требованиями времени. Наверное, одно останется неизменным всегда – это влияние **личного примера** учителя, его **педагогический такт, культура, наконец, его жизненная позиция, его ценностные установки.** Ведь как воздух подрастающему поколению сегодня необходимы правильные человеческие ориентиры, поэтому сегодня учитель это, прежде всего Человек с большой буквы.

Все в твоих руках, Учитель!

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЛАН ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ОТКРЫТОГО УРОКА

1. Определить место урока в изучении темы и соответственно его тип
2. Сформулировать цель урока и соотнести с ожидаемым результатом
3. Сформулировать задачи (план) урока соответственно поставленной цели и ожидаемому результату

4. Составить конспект урока, подбирая методы и формы работы соответственно цели и задачам
5. «Примерить» на свой урок нормы СанПиН (прописать время)
6. «Примерить» на свой урок критерии оценки урока и показатели, оценить самостоятельно максимально объективно
7. Скорректировать конспект по необходимости
8. Получить консультацию и согласовать конспект
9. Продумать варианты на случай форс-мажора (*вместо презентации картинки, вместо аудио-видео читать текст самостоятельно, ...*)
10. Сделать распечатку для слушателей семинара (технологическая карта, дидактические материалы, другое)
11. Подготовиться к самоанализу по плану

ПЛАН САМОАНАЛИЗА УРОКА

- ✓ Обозначьте тип, тему, место урока (в изучении курса, разделы темы), цели и задачи урока.
- ✓ Адекватны ли цели требованиям программы и стандарта? Диагностично ли в формулировке образовательной цели отражен результат? Как была организована деятельность детей по принятию цели? Оцените организацию целеполагания на этапе проектирования урока и на самом уроке.
- ✓ Каким образом подобрано содержание учебного материала? Как продуманы и реализовывались развивающий и ценностный компоненты? Как учитывался субъективный опыт обучающихся? Оцените содержание материала.
- ✓ Какие этапы выделялись в ходе достижения цели? Обозначьте задачи на каждом этапе. Отличались ли этапы урока завершенностью и присутствовали ли логические переходы? Оцените логику организации УПД.
- ✓ Какие методы и в каком сочетании были реализованы на уроке? Обоснуйте их соответствие поставленным целям и задачам. Оцените продуктивность используемых методов на данном уроке.
- ✓ В каких формах организовывалась учебно-познавательная деятельность? Адекватны ли они задачам? Способствовали ли они

проявлению деловой и познавательной активности обучающихся? Оцените целесообразность выбора форм.

- ✓ Каким образом осуществлялась контрольно-оценочная деятельность на уроке? Как дети мотивировались к рефлексивной деятельности? Насколько оптимален контроль на уроке? Оцените характер контрольно – оценочной деятельности.
- ✓ Сопоставьте цель и результат урока. Что удалось, что не удалось? Оцените результат на соответствие цели урока и присутствие обучающего, воспитывающего и развивающего эффекта.
- ✓ Удалось ли создать атмосферу доверия, уверенности и комфортности на уроке? Чувствовали ли Вы расположение обучающихся к Вам? Во всех ли ситуациях удалось соблюсти педагогический такт?
- ✓ Какие саморекомендации Вы могли бы сформулировать по результатам урока?



РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА КОНСПЕКТА УРОКА

Автор (ФИО, № ОУ) _____
 Предмет: _____
 УМК: _____
 Класс: _____
 Тип урока: _____
 Тема: « _____ »

Цели*:	Задачи: <i>Отвечают на вопрос КАК? будем идти к обозначенному результату Задачи – это план действий, поэтапное раскрытие цели</i>	Планируемый результат урока
Цель (приоритетная, чаще всего образовательная, раскладывается на задачи): <i>Отвечает на вопрос ЧТО? хотим получить в результате Цель=планируемому результату урока</i>	✓ ✓ ✓	
Цель (равноположные приоритетной, реализуются параллельно, чаще всего не раскладываются на задачи):		

* Один из подходов к целеобразованию

Краткая пояснительная записка к конспекту:

- Место урока в изучении темы, раздела;
- Используемые формы работы и обоснование их целесообразности;
- Используемые методы работы и обоснование их целесообразности;
- Используемое оборудование;
- Используемые условные знаки и сокращения.

Ход урока

№	Название этапа	Цель этапа	Форма работы	Методы и приемы работы	Описание содержания этапа		Формируемые универсальные учебные действия		
					В деятельности учителя	В деятельности обучающихся	рег	комм	позн

Приложение 1

Отсканированное изображение страницы учебника и рабочей тетради

Приложение 2 Дополнительные дидактические материалы

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УРОКУ С ПОЗИЦИИ ФГОС:

1. Соответствие структуры урока положениям системно-деятельностного подхода: наличие мотивационно-целевого, операционального и рефлексивно-оценочного этапов, участие обучающихся в целеобразовании, планировании, поисковой деятельности по открытию нового знания, осуществление самоконтроля, самооценки, корректирующих действий.



2. Направленность деятельности обучающихся на формирование универсальных учебных действий: познавательных, регулятивных, коммуникативных и личностных.

3. Технологичность структуры урока: диагностичность цели и задач, адекватность всех компонентов цели урока, соответствие цели и результата, критериальная оценка результата, строгая логика действий учителя и учащихся.

4. Оптимальный отбор содержания: ценностные ориентиры, научность, доступность, отражение межпредметных связей, практическая направленность, достаточность и необходимость объема для изучения.

ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УРОКУ

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (с изменениями и дополнениями)

Выдержки для НОО

Требования к организации образовательного процесса Таблица 6.6

Показатель	Организация, возраст		Норматив
Перерыв между последним уроком (занятием) и началом внеурочных / дополнительных занятий следующей смены, не менее			20 мин
Продолжительность учебного занятия для обучающихся, не более	1 класс (сентябрь-декабрь)		35 мин
	1 класс (январь-май)		40 мин
	классы, в которых обучаются дети с ограниченными возможностями здоровья		40 мин
Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки для обучающихся, не более	2-11 классы		45 мин
	1 классы	при включении в расписание занятия 2-х уроков физической культуры в неделю	4 урока
		при включении в расписание занятия 3-х уроков физической культуры в неделю	4 урока и 1 раз в неделю - 5 уроков
	2-4 классы	при включении в расписание занятия 2-х уроков физической культуры в неделю	5 уроков
		при включении в расписание занятия 3-х уроков физической культуры в неделю	5 уроков и 1 раз в неделю - 6 уроков
Учебная нагрузка при 5-дневной учебной неделе, не более	1 класс		21 ч
	2-4 класс		23 ч
Учебная нагрузка при 6-дневной учебной неделе, не более	2-4 класс		26 ч
Проведение сдвоенных уроков	1-4 классы		не проводятся, за исключением уроков физической культуры по лыжной подготовке и плаванию
Продолжительность перерывов между занятиями, не менее	все возраста		10 мин
Продолжительность перемен (перерывов), не менее	1-11 классы		10 мин
	1-11 классы, перемены для приема пищи		20 мин
	Динамическая пауза (для 1-х классов)		40 мин
Недельный объем внеурочной деятельности, не более	1-11 класс		10 ч
Количество видов учебной деятельности на учебном занятии	1-4 классы		3-7
Продолжительность одного вида учебной деятельности на занятии,	1-4 классы		5-7

мин		
Плотность урока (отношение времени, затраченного на учебную деятельность, к общему времени), %	1-4 классы	60-80
Перерыв во время занятий для гимнастики, не менее		2 мин
Продолжительность выполнения домашних заданий, не более	1 класс	1,0 ч
	2-3 классы	1,5 ч
	4-5 классы	2,0 ч
Вес ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей, не более, кг	1-2 классы	1,5
	3-4 классы	2,0

Продолжительность использования ЭСО Таблица 6.8

Электронные средства обучения	Классы	на уроке, мин, не более	суммарно в день в школе, мин, не более	суммарно в день дома (включая досуговую деятельность), мин, не более
Интерактивная доска	1-3 классы	20	80	-
	4 классы	30	90	-
Интерактивная панель	1-3 классы	10	30	-
	4 классы	15	45	-
Персональный компьютер	1-2 классы	20	40	80
	3-4 классы	25	50	90
Ноутбук	1-2 классы	20	40	80
	3-4 классы	25	50	90
Планшет	1-2 классы	10	30	80
	3-4 классы	15	45	90

Шкала трудности учебных предметов на уровне начального общего образования Таблица 6.9

Учебные предметы	Количество баллов
Математика	8
Русский язык / Родной язык	7
Информатика и ИКТ	6
Иностранный язык	7
Окружающий мир	6
Литературное чтение	5
Изобразительное искусство	3
Музыка	3
Технология	2
Физическая культура	1

МОДЕЛЬ АНАЛИЗА И ОЦЕНКИ УРОКА*

№	КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ**	БАЛЛЫ
1. ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ		
а	Цели и задачи урока не вполне соответствуют требованиям стандарта и программы.	1
б	Цели и задачи урока сформулированы четко, конкретно, в соответствии с требованиями стандарта и программы. Отражают формирование универсальных учебных действий.	2
в	Цели и задачи сформулированы четко и диагностично в совместной (или самостоятельной) деятельности с учетом субъективного опыта учащихся. Отражают формирование универсальных учебных действий.	3
2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА		
а	Содержание учебного материала не вполне адекватно целям и дидактическим принципам выбранного учебно-методического комплекта.	1
б	Содержание учебного материала соответствует целям и задачам, дидактическим принципам учебно-методического комплекта.	2
в	Содержание соответствует дидактическим требованиям, адекватно целям, органично включает ценностный (воспитывающий) и развивающий компоненты.	3
3. ЛОГИКА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
а	Этапы урока выделены недостаточно логично и не имеют завершенности.	1
б	Этапы урока выделены обоснованно, имеют логические переходы, но отдельные этапы затянуты во времени.	2
в	Этапы завершенные, четкие, диагностичные. Переход к новым этапам осуществляется с помощью проблемных связей. Организация познавательной деятельности оптимальная.	3
4. МЕТОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
а	Методы организации УД недостаточно адекватны задачам урока. Структура методов слабо продумана. Преобладание репродуктивных методов не обосновано. Индивидуальные особенности учащихся практически не учитываются.	1
б	Методы адекватны задачам. Наряду с репродуктивными обоснованно используются продуктивные методы. Структура методов в основном продумана и логична.	2
в	Методы адекватны задачам урока. Сочетание методов оптимально стимулирует познавательную активность учащихся, учтены их индивидуальные особенности. Отражается своеобразие методической концепции УМК.	3
5. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
а	Преобладает фронтальная организация учебно-познавательной деятельности учащихся. Организационные формы не вполне соответствуют поставленным задачам, не способствуют формированию учебной деятельности.	1
б	Формы адекватны целям и задачам. Организуется включение учащихся в другие формы организации УД (или индивидуальную, или групповую, или коллективную).	2
в	Творческое преломление известных форм организации учебно-познавательной деятельности. Самостоятельность учащихся в выборе форм.	3

	Проявление деловой и творческой активности.	
6. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
а	Контроль слабо обеспечивает обратную связь. Преобладает оценочная деятельность учителя. Критерии оценки не называются или имеют общий характер.	1
б	Организация контроля обеспечивает обратную связь. Оценивание осуществляется на критериальной основе, но учащиеся не включены в ситуации самоконтроля и самооценки.	2
в	Организация контроля рациональна. Критериальный подход к оценке деятельности. Учащиеся включаются в ситуации самоконтроля, взаимоконтроля, самооценивания.	3
7. РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕДЕННОГО УРОКА		
а	Не выполнена соответствующая поставленная цель. Продвижение учащихся в формировании универсальных учебных действий и знаний прослеживается очень слабо.	1
б	Соответствует поставленным целям в отношении знаний, умений, навыков. Универсальные учебные действия прослеживаются хуже.	2
в	Соответствует поставленным целям и диагностичен в аспекте знаний, умений, навыков и универсальных учебных действий. Высокий обучающий, воспитывающий и развивающий эффект.	3
8. ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА УЧИТЕЛЯ		
а	Педагогический такт, культура речи, эрудиция, внешний вид учителя недостаточно высокого уровня.	1
б	Педагогический такт, культура речи, эрудиция, внешний вид учителя относительно высокого уровня.	2
в	Педагогический такт, культура речи, эрудиция, внешний вид учителя высокого уровня, способность к творчеству, импровизации.	3
9. ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩИЙ РЕСУРС УРОКА (Накопительная оценка. Выполнение каждого критерия урока добавляет 1 балл к общей сумме)		
а	Разнообразие видов учебной деятельности (от 4 до 7)	1
б	Средняя продолжительность одного вида учебной деятельности (не более 10 мин на каждый)	1
в	Физминутка и/или эмоциональная разрядка (наличие, содержание, продолжительность, место на уроке – на 20 и/или 35 минут урока)	1
г	Психологический климат на уроке (положительные эмоции учащихся)	1
д	Отсутствие снижения учебной активности (устомление не ранее 40 минут от начала урока)	1
ИТОГО		29

* За основу взят подход Кокаревой З.А., к.п.н.

** Возможно оценивание в промежуточных баллах при затруднении выбора показателя.

1,5 балла – если характеристика показателя приближается к варианту б);

2,5 балла – если характеристика показателя приближается к показателю в).

МАСТЕР-КЛАСС КАК ФОРМА ВЗАИМООБУЧЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и проведению мастер-класса

Определение

Мастер-класс – это интерактивная форма взаимобучения и обмена опытом, объединяющая формат тренинга и конференции.

Мастер-класс - это оригинальный способ организации деятельности педагогов в составе малой группы (7-15 участников).

Мастер-класс - локальная технология трансляции педагогического опыта демонстрирует конкретный методический прием или метод, методику преподавания, технологию обучения и воспитания. Он должен состоять из заданий, которые направляют деятельности участников для решения поставленной педагогической проблемы.

Тематика мастер-классов может включать в себя:

- обзор актуальных проблем и технологий;
- различные аспекты и приемы использования технологий;
- авторские методы применения технологий на практике и др.

Задачи мастер-класса:

- передача учителем-мастером своего опыта путем прямого и комментированного показа последовательности действий, методов, приемов и форм педагогической деятельности;
- совместная отработка методических подходов учителя-мастера и приемов решения поставленной в программе мастер-класса проблемы;
- рефлексия собственного профессионального мастерства участниками мастер-класса;



- оказание помощи участникам мастер-класса в определении задач саморазвития и формировании индивидуальной программы самообразования и самосовершенствования.

В ходе мастер-класса участники:

- изучают разработки по теме мастер-класса;
- участвуют в обсуждении полученных результатов;
- задают вопросы, получают консультации;
- предлагают для обсуждения собственные проблемы, вопросы, разработки;
- высказывают свои предложения по решению обсуждаемых проблем.

Следует обратить внимание при подготовке мастер-класса на то, что в технологии проведения мастер-класса главное – не сообщить и освоить информацию, а *передать продуктивные способы деятельности*, будь то прием, метод, методика или технология.

Роли участников мастер-класса.

Учитель, проводящий мастер-класс, принимает роль Мастера, учителя-участники становятся учителями-учениками и экспертами одновременно.

Учитель - Мастер проводит урок со слушателями, демонстрируя приёмы эффективной работы с учащимися. Проводя мастер-класс, Мастер никогда не стремится просто передать знания. Он старается задействовать участников в процесс, сделать их активными, разбудить в них то, что скрыто даже для них самих, понять и устранить то, что ему мешает в саморазвитии. Все задания Мастера и его действия направлены на то, чтобы подключить воображение участников, создать такую атмосферу, чтобы они проявили себя как творцы. Это мягкое, демократичное, незаметное руководство деятельностью.

Мастер создаёт атмосферу открытости, доброжелательности, сотворчества в общении.

Мастер исключает официальное оценивание работы участников мастер-класса, но через социализацию, афиширование работ дает возможность для самооценки педагога, его самокоррекции.

Во взаимоотношениях с коллегами Мастер должен применять определённый стиль, проявляя свои личностные качества: коммуникативность, общекультурное развитие, интеллигентность, взгляды, убеждения, мировоззрение, характер, волю, темперамент и др.

Авторские технологии, представляемые в рамках мастер-класса, не обладают свойством фотографической воспроизводимости; однако каждая из них несёт идейный заряд, обладает множеством воспроизводимых деталей, приемов, элементов учительского мастерства.

Одна из моделей проведения мастер-класса

	Этапы работы мастер-класса	Содержание этапа	Основные вопросы этапа
1	Презентация опыта учителем-мастером	✓ кратко характеризуются основные идеи технологии; ✓ кратко описываются достижения в работе; ✓ доказываемая результативность деятельности учащихся, свидетельствующая об эффективности технологии; ✓ кратко описывается система учебных занятий в режиме презентуемой технологии; ✓ определяются проблемы и перспективы в работе учителя-мастера; ✓ определяются основные приемы работы, которые мастер будет демонстрировать слушателям.	«Вы узнаете о... и научитесь...»
2	Проведение имитационной игры	✓ учитель-мастер проводит учебное занятие (этап) со слушателями, демонстрируя приемы эффективной работы с учащимися; ✓ слушатели одновременно играют две роли: учащихся и экспертов, присутствующих на открытом занятии.	«Рассмотрим, как применяется прием на практике...»

3	Моделирование	✓ учителя-ученики выполняют самостоятельную работу по конструированию собственной модели учебного занятия (этапа) в режиме технологии учителя-мастера; ✓ учитель-мастер выполняет роль консультанта, организует самостоятельную работу слушателей и управляет ею; ✓ мастер совместно со слушателями проводит обсуждение авторских моделей учебного занятия.	«Какие приемы работы можете предложить на основе увиденного?» «Как в данной ситуации поступили бы Вы...?» «Как можно видоизменить прием, если...?» «Где еще можно найти применение приему...?»
4	Рефлексия	✓ проводится дискуссия по результатам совместной деятельности мастера и слушателей.	«Оцените эффективность увиденных приемов (разные способы оценки)» «Какие приемы работы возьмете себе в практику?» «Сформулируйте пожелания автору»

ИНЫЕ ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА СЕМИНАРЕ

Защита детских исследовательских работ

Выступление детских творческих коллективов

Выставка школьных достижений

Образовательная экскурсия

Педагогические чтения

Педагогический квест

Работа по тематическим секциям

Проектирование образовательного продукта

КРУГЛЫЙ СТОЛ

Роли участников круглого стола

- ☐ Модератор (координатор и ведущий дискуссии)
- ☐ Активные участники (спикеры, комментаторы)
- ☐ Пассивные слушатели
- ☐ Другие роли

Вариант последовательности работы на круглом столе

- Включение
- Приветствие
- Сообщение регламента
- Представление спикеров
- Выступление № 1
- Организованное обсуждение (плюсы, минусы, вопросы)
- Выступление № 2
- Организованное обсуждение (плюсы, минусы, вопросы)
- ...
- Подведение итогов. Открытый микрофон
- Выключение

Идеальный модератор - подготовленный модератор

Функции модератора

- ✓ Следить за регламентом и динамикой
- ✓ Вести динамичное и продуктивное обсуждение, максимально вовлекая аудиторию
- ✓ Стимулировать продуктивную и практическую дискуссию по теме
- ✓ Подводить миниитоги и постепенно раскрывать тему благодаря опыту спикеров, оставаясь нейтральным к точкам зрения спикеров

Памятка модератору

План действий

- ✓ Предварительно проверьте явку и готовность всех спикеров
- ✓ Откройте работу круглого стола (секции).
- ✓ Поздоровайтесь с аудиторией и представьтесь.
- ✓ Представьте тему обсуждения. Коротко расскажите, как эта тема вписывается в контекст всего мероприятия
- ✓ Обозначьте (сформулируйте совместно) цель работы и результат
- ✓ Сообщите регламент
- ✓ Задайте 1-2 коротких вопроса аудитории в стиле «поднимите руки те, кто...», чтоб быстро оценить, насколько аудитория разбирается в теме. Ориентируйтесь на ее реакцию при ведении дальнейшей дискуссии.
- ✓ Коротко представьте каждого спикера.
- ✓ Передайте слово каждому выступающему по очереди согласно программе.
- ✓ После выступления задайте вопрос. Первый вопрос — для разогрева, он не должен ставить спикера в тупик.
- ✓ Последующие вопросы — о возможностях, положительных сторонах. Затем — более сложные и провокационные — о рисках, проблемности в теме.
- ✓ Чередуйте свои вопросы с вопросами из зала или от спикеров друг другу. Если вопросов нет, то задайте заранее подготовленные вопросы сами.
- ✓ Подведите общие итоги работы, предложите высказаться желающим

Общие рекомендации модератору

- ✓ Не давайте спикерам скучать. Распределяйте вопросы равномерно, мешайте порядок их ответов. На один вопрос не обязательно должны отвечать всем спикерам, часто 2 ответа достаточно, а оставшимся



спикерам можно задать связанный, более конкретный вопрос.

✓ Вежливо, но твердо управляйте регламентом. Закончить вовремя-дело чести модератора.

✓ Следите за языком жестов, положением тела. Спикеры обычно копируют позу и манеру ведущего. Особенно важно это в плане зрительного контакта: задавая вопрос, посмотрите на спикера, потом обратите взгляд на аудиторию. Спикеры будут делать так же. Иначе спикеры будут смотреть только на вас, и аудитория будет чувствовать себя лишней.

✓ Не стесняйтесь вставлять технические комментарии, когда это уместно: просить спикеров говорить громче/тише, ближе к микрофону и т.п.

✓ Вы не обязаны принимать все вопросы из аудитории. Если вопрос не по теме, предложите обсудить это в перерыв.

✓ Приветствуйте разногласия. Это нормально, что у спикеров разные точки зрения, именно ради этого они участвуют в обсуждении. Разнообразие мнений интересно для аудитории. Главное — вам не нужно принимать ту или иную сторону, ваша задача — поддерживать дискуссию в продуктивном и позитивном русле.

✓ Если вы хотите как следует высказаться по теме, то скажите организаторам, что вы должны быть среди спикеров, а не модераторов. Модератор — это посредник в дискуссии, он не должен отвечать на все вопросы аудитории самостоятельно

Примерные темы для обсуждения на круглом столе

- ☐ Самоанализ уроков с учетом концептуальных особенностей
- ☐ Аспекты урока (особенности УМК, структура урока, организация целеполагания, контрольно-оценочного и рефлексивных этапов, здоровьесберегающий ресурс, актуальность форм, методов и приемов работы,)
- ☐ Презентация эффективного педагогического опыта работы
- ☐ Особенности отдельных учебников и учебных пособий (новинки, открытия, плюсы, минусы, вариативность, ...)
- ☐ Особенности рабочих программ (успехи и трудности)
- ☐ Система оценивания (успехи и трудности)

☐ Контрольно-измерительные материалы и их (успехи и трудности)

☐ Внеурочная деятельность (успехи и трудности)

☐ Возможности для формирования ИКТ-компетентности (успехи и трудности)

☐ Особенности изучения отдельных тем в курсах.... (обсуждение затруднений и путей выхода из них)

– Русского языка

– Математики

– Литературного чтения

– Окружающего мира

☐ Современные образовательные технологии

☐ Эффективность УМК относительно реализации требований ФГОС НОО

☐ Другие _____

ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

Журнал отзывов

Электронное голосование

Электронные формы

Листы обратной связи

Открытый микрофон

АНКЕТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ СЕМИНАРА

Вариант анкеты

Дата: ...

Тема: «...»

Уважаемые коллеги!

... (название организации) организует опрос участников семинара с целью оценки качества проводимой работы и повышения её эффективности.

Благодарим вас за ответы на вопросы нашей анкеты.

1. Оцените работу семинара по критериям, используя баллы от 0 до 2 (2 - высокий уровень, 1 - средний уровень, 0 - низкий уровень).

Критерий	Балл
Качество организации	
Значимость информации	
Практическая ценность	

2. Обозначьте проблемы, с которыми педагоги столкнулись на семинаре:

проблемы содержательного характера

проблемы организационного характера

3. Сформулируйте конструктивные предложения по предварительному планированию и организации дальнейшей методической работы

Темы _____

Формы _____

Режим _____