#### **УТВЕРЖДЕНО**

приказом Управления образования Администрации города Вологда

№ 448 от 30 остобродо г.

#### положение

# о порядке проведения методических дней в муниципальных образовательных организациях

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке проведения Методических дней в образовательной организации (далее Положение) разработано в целях регламентации деятельности МАУ ДО «Центр творчества» структурное подразделение «Ресурсно-методический центр» (далее РМЦ) по проведению Методических дней в образовательной организации, и направлено на упорядочение данной формы методической работы с образовательными организациями.
- 1.2. Методические дни в образовательных организациях проводятся на основании приказа начальника Управления образования Администрации города Вологды (далее Управление образования) в соответствии с ежемесячным планом работы РМЦ, утвержденного директором МАУ ДО «Центр творчества».
- 1.3. Настоящее Положение определяет предмет, цели и программу изучения образовательной деятельности в конкретном учреждении в ходе проведения Методических дней.

# 2. Предмет, цели и программа изучения образовательной организации в ходе проведения Методических дней

- 2.1. Предмет изучения организация и осуществление образовательной деятельности в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования, качество обучения и воспитания в конкретной образовательной организации.
- 2.2. Цель оказание методической помощи конкретной образовательнойорганизации, выявление и дальнейшая трансляция лучших педагогических практик, передового и инновационного опыта педагогов и администрации данной образовательнойорганизации, выявление возникающих

трудностей при организации образовательной и воспитательной работы и определение путей их решения.

2.3. Программа изучения - посещение уроков, занятий в соответствии с циклограммой Методических дней, совместно разработанной и согласованной с администрацией образовательной организации, данные электронного журнала, изучение документов и материалов, размещенных на сайте образовательной организации (образовательные программы, в том числе рабочие программы, локальные нормативные акты, кадровые и материально-технические ресурсы, расписание занятий и иные документы, материалы сайта), изучение мониторинговых материалов, имеющихся в распоряжении РМЦ(мониторинг кадрового состава педагогов и программно-методического обеспечения образовательного процесса на 1 октября текущего года, представленный образовательной организацией, результаты ЕГЭ, ОГЭ, ВПР, ПИЗА,НИКО,олимпиадного движения, результаты участия педагогов и администрации в методической работе, иное), анализ плана методической работы, программы развития, отчетов по образовательной деятельности и др.

### 3. Организация и проведение Методических дней

- 3.1. В проведении Методических дней принимают участие руководитель отдела содержания общего образования и методисты РМЦ, привлеченные представители администрации и педагоги образовательных организаций (по согласованию).
- 3.2. Дни РМЦ в образовательной организацией осуществляются в соответствии с циклограммой, согласованной с администрацией образовательной организации, в ходе обсуждения на круглом столе. Круглый стол проводится за неделю до начала проведения Дней РМЦ в образовательной организации.
- 3.3. В ходе обсуждения на круглом столе определяются и конкретизируются сроки выхода в образовательную организацию, программа изучения, запросы и пожелания от образовательной организации.
- 3.4. Образовательная организация предоставляет расписание уроков и занятий, утвержденное руководителем, до выхода специалистов в образовательную организацию.

- 3.5. Руководитель отдела содержания общего образованиядо дат проведения Методических дней
- проводит анализ предложений, высказанных администрацией образовательной организации на круглом столе по тематике изучения деятельности образовательной организации;
  - вносит корректировки в тематику проведения Методических дней;
- проводит организационное совещание с методистами РМЦ и привлеченными специалистами по ознакомлению с расписанием уроков и занятий, программой выхода в образовательную организацию;
  - определяют уроки и занятия для посещения;
- составляет график выхода методистов и привлеченных специалистов в образовательную организацию;
- направляет график выхода методистов и привлеченных специалистов в образовательную организацию за 2 дня до начала проведения Методических дней.
- 3.6. Методисты и привлеченные специалисты знакомятся до выхода в образовательную организацию с имеющейся информацией на официальном сайте образовательной организации, анализируют информационно-аналитические справки, материалы, имеющиеся в распоряжении РМЦ.
- 3.7. Формат проведения Методических дней может быт очный, очно-заочный, дистанционный. В случае дистанционного формата проведения Методических дней все материалы образовательная организация предоставляет в электронном форме через различные носители, в том числе уроки и занятия (в случае невозможности видеосъемки урока или занятия предоставляется технологическая карта).
  - 3.8. Во время выхода в образовательную организацию
  - 3.8.1. методисты и привлеченные специалисты:
  - посещают уроки и занятия, в соответствии с графиком;
  - проводят анализ посещенного урока, занятия и самоанализа педагога;
- руководствуются картой-схемой наблюдения урока, занятия и диагностической картой учителя (приложения 1,2)
- прослеживают работу учителя с электронным журналом, журналом занятий;
  - посещают мероприятия, предложенные образовательной организацией;

- проводят встречи с администрацией образовательной организации,
   педагогами, психологической службой сопровождения;
- знакомятся с методической работой образовательной организации и с аналитическими документами;
  - проводят анкетирование (если это предусмотрено циклограммой).
  - 3.8.2. педагоги образовательной организации:
  - предоставляют методистам календарно-тематическое планирование;
  - проводят самоанализ урока, занятия.
  - участвуют в собеседовании, анкетировании.
  - 3.8.3. администрация образовательной организации:
- совместно с методистами и привлеченными специалистами посещают уроки, занятия (по желанию);
  - участвуют в анализе посещенных уроков;
- по желанию предоставляют документы, не предусмотренные циклограммой;
  - участвуют в собеседовании, анкетировании.
- 3.9. Циклограмма проведения Методических дней в образовательной организации может быть изменена только по объективным причинам и согласована с образовательной организацией и доведена до сведения Управления образования.
  - 3.10. Для эффективной работы в Методические дни
- руководитель образовательной организации создает условия представляетпомещение, необходимые документы и материалы, своевременно знакомит с изменениями в расписании уроков и занятий;
- администрация и методисты строго работают по циклограммеМетодических дней, об изменениях в посещении уроков и занятий заранее ставят в известность руководителя образовательной организации.

### 4. Оформление и реализация результатов изучения

4.1. Результаты изучения в ходе проведения Методических дней оформляются информационно-аналитической справкой в соответствии с циклограммой проведения. На оформление справки методистам и привлеченным специалистам определяется 2

недели после завершения Методических дней, общая справка по итогам Методических дней оформляется руководителем отдела содержания общего образования в течение 2 недель. Общее время на оформление информационно-аналитической справки не должно превышать одного месяца.

- 4.2. В информационно-аналитической справке указываются участники Методических дней, объем проделанной работы, обобщаются результаты проведенных мероприятий, проводится анализ, делаются выводы, определяются конкретные рекомендации.
- 4.3. В информационно-аналитической справке должны соблюдаться объективность и обоснованность, четкость, лаконичность, доступность и системность изложения.
- 4.4. Итоги проведения Методических дней подводятся на круглом столе в Управлении образования с приглашением руководителя образовательной организации, администрации и методистов РМЦ.
- 4.5. После завершения Методических дней администрация и методисты ИМЦ совместно с администрацией образовательной организации
- разрабатывают мероприятия по методическому сопровождению педагогов,
   администрации школы;
- оказывают методическую помощь по выявленным проблемам в случае необходимости; повышению профессионального уровня педагогических работников; осуществлению наставничества начинающих педагогов;
- инициируют участие педагогических работников образовательной организации в творческих и профессиональных конкурсах;
- вносят предложения по участию педагогов и администрации в организации и проведении городских семинаров, конференций совместно с РМЦ.
- 4.6. Информация, полученная в ходе проведения Методических дней, носит конфиденциальный характер.

# Карта-схема наблюдения урока

№ п/п		Описание/			
1	Соотрототур	Harry v vovacra range v vovacra v v vovacra v v vovacra v v vovacra v v v v v v v v v v v v v v v v v v v	наличии		
1.	Соответствие	<u> </u>			
	структуры урока основным	целевого этапа урока Наличие и качество проведения общенационального			
	положениям	этапа урока			
	системно-	Наличие и качество проведения рефлексивно-			
	деятельностного	оценочного этапа (этапов) урока			
	подхода	Инициация участия и участие обучающихся в			
	Q Q	целеобразовании и планировании			
		Инициация участия и участие обучающихся в			
		поисковой деятельности по открытию нового знания			
		Инициация осуществления и осуществление			
		обучающимися самоконтроля			
		Инициация осуществления и осуществление			
		обучающимися самооценки			
		Инициация осуществления и осуществление			
		обучающимися корректирующих действий			
2.	Технологичность	Диагностичность цели и задач			
	структуры урока	Соответствие цели и результата			
		Адекватность всех компонентов цели урока			
		Наличие логики действий учителя и учащихся			
		Критериальный подход к оценке результатов			
3.	Содержание	Наличие ценностных ориентиров			
	урока	Соответствие принципам научности			
		Отражение межпредметных связей			
		Практическая направленность			
		Достаточность и необходимость объема			
4.	Направленность д				
	универсальных учебных действий, функциональной грамотности				
5.	Учет возрастных о				
6.		использования форм организации деятельности			
7.	Рациональность ис				
8.	Соблюдение	Соблюдение рекомендуемого времени использования			
	правил	цифрового оборудования			
	безопасности и	Разнообразие видов учебной деятельности (от 4 до 7)			
	санитарно-	Соответствие средней продолжительность одного			
	гигиенических	вида учебной деятельности рекомендуемым нормам			
	требований	Физминутка и/или эмоциональная разрядка (наличие,			
	1	одержание, продолжительность, место)			
		Отсутствие/наличие преждевременного снижения			
0	Собщонения имака	учебной активности			
9.	•	твенно-этических норм			
10. 11.		кации между учителем и учениками, между учениками			
11.	Психологический	климат на урокс			

## Карта – схема наблюдения занятия

ФИО педагога				
Критерии оценки		Отметка о наличии		
1. Педагогическое целеполаган	ие			
Цель и задачи образовательной деятельности не вполне				
соответствуют требованиям стандарта и программы.				
Цель и задачи образовательной деятельности				
сформулированы четко.				
Цель и задачи образовательной деятельности				
сформулированы четко, диагностично, соответствуют				
содержанию занятия и возрастным особенностям				
воспитанников.				
2. Содержание образовательного ма	териала		l	
Содержание образовательного материала не вполне				
адекватно цели, дидактическим принципам и их реализации.				
Содержание образовательного материала соответствует цели				
и задачам, дидактическим принципам и их реализации.				
Содержание образовательного материала полностью				
соответствует дидактическим принципам, адекватно цели и				
задачам.				
3. Логика организации образовательной д	цеятельн	ости		
Структура образовательной деятельности выстроена не				
достаточно логично, ее этапы не имеют завершенности.				
Структура образовательной деятельности выстроена				
грамотно, этапы имеют логические переходы, но смена видов				
деятельности происходит не своевременно.				
Структура образовательной деятельности выстроена четко,				
логично, грамотно, происходит своевременная смена видов				
детской деятельности, сквозные механизмы представлены				
оптимально.				
4. Методы организации образовательной	деятелы	юсти		
Методы организации образовательной деятельности				
недостаточно адекватны цели и задачам. Низкая				
эффективность использования педагогических методов и				
приемов.				
Методы организации образовательной деятельности				
адекватны цели и задачам, используются в основном				
оптимально.				
Методы организации образовательной деятельности				
полностью адекватны цели и задачам. Сочетание методов				
стимулирует познавательную активность, обеспечивает				
мотивацию, создание ситуации выбора для детей,				
творческого поиска и решения проблем.				
5. Формы организации образовательной д	цеятельн	ости		

Преобладает фронтальная организация образовательной			
деятельности воспитанников. Организационные формы не			
вполне соответствуют поставленной цели и задачам, не			
способствуют формированию самостоятельности детей.			
Формы адекватны цели и задачам. Организуется включение			
воспитанников в другие формы организации образовательной			
деятельности (индивидуальную, групповую, коллективную).			
Творческое преломление известных форм организации			
образовательной деятельности. Проявление высокой степени			
познавательной, творческой активности, инициативы и			
самостоятельности детей.			
6. Средства, используемые при проведении образовательно	й деятель	ности	,
Демонстрационный и раздаточный материал низкого			
качества, не учтены возрастные особенности.			
Нецелесообразность использования.			
Оборудование отвечает санитарно-эпидемиологическим			
нормам, гигиеническим, педагогическим и эстетическим			
требованиям.			
Средства обучения и воспитания, используемые для			
обеспечения образовательной деятельности, подобраны в			
соответствии с ФГОС ДО как совокупность учебно-			
методических, материальных, дидактических ресурсов,			
обеспечивающих эффективное решение воспитательно-			
образовательных задач в оптимальных условиях.			
7. Организация контрольно-оценочной деятельности			
Контроль слабо обеспечивает обратную связь. Преобладает			
оценочная деятельность педагога. Оценки имеют общий			
характер.			
Организация контроля обеспечивает обратную связь, но			
воспитанники не включены в ситуации самоконтроля и			
взаимоконтроля. Применяются достаточно однообразные			
методы оценивания детей.			
Организация контроля рациональная. Воспитанники			
включаются в ситуации самоконтроля, взаимоконтроля и			
самооценивания. Применяются различные методы			
оценивания детей.			
8. Результат проведения образовательной деятельности		1	
Поставленная цель не выполнена. Результат, проведения			
образовательной деятельности, не достигнут.			
Результат соответствует поставленной педагогической цели,			
но не отрефлексирован с детьми.			
Результат соответствует поставленной цели и задачам,			
результат зафиксирован при помощи рефлексии с детьми			
(дети понимают, где они могут применить полученные			
знания либо освоенный способ деятельности).			
9. Личные качества педагога			

і связь		
урс		
	урс	

<sup>\*</sup> возможна табличная форма с выводами и анализом или текстовая форма

# Диагностическая карта учителя

	Критерий для описания			Отметка
1.	Фамилия			
2.	Имя			
3.	Отчество			
4.	Предмет			
5.	Педагогический стаж			
6.	Квалификационная категория			
7.	Часовая нагрузка			
8.	Дополнительные поручения			
9.	Курсовая подготовка			
10.	. Используемый учебно-методический комплект			
	Достижение об-ся програпредмя Олимп движе	Оспосина	Успеваемость %	
		обучающимися	Качество %	
		программы по	Базовый уровень %	
11.		предмету	Выше базового уровня	
			Ниже базового	
		Олимпиадное	Участников	
		движение	Победителей/призеров	
12.	Участие в методической работе			
13.	Профессиональные достижения			

<sup>\*</sup> возможна табличная форма с выводами и анализом или текстовая форма