

Рекомендации для педагогических работников по выполнению анализа и подготовке отчета по учебно-воспитательной и методической работе за 2021 – 2022 уч. год

Качество и эффективность любой деятельности, равно как и педагогической, во многом зависят от умения педагога анализировать успехи и ошибки свои, а также других. Так или иначе, любой анализ приносит научную составляющую в деятельность преподавателя, поскольку является основным методом познания. Необходимо четко понимать суть этого процесса.

Анализ - логический прием познания, представляющий собой мысленное разложение предмета (явления, процесса) на части, элементы или признаки, их сопоставление и последовательное изучение с целью выявления существенных, т.е., необходимых и определенных качеств и свойств.

Одной из форм отчета (анализа) педагогов за учебный год является творческий отчет. **Творческий отчет**- форма подведения итогов работы педагога по определенной методической теме, за определенный период времени, способ представления результатов деятельности педагога.

Отчет представляется по следующим направлениям:

1. **Методическое** (участие в методической работе ОО, результаты участия педагогов в профессиональных и пр. конкурсах (также можно указать организацию педагогом мероприятий - НПК, Твой шанс, декада, олимпиада и т.д.), работу по созданию КМО, внедрение современных педагогических и профессиональных технологий, популяризация собственного опыта (в т.ч. публикации) и изучение опыта работы коллег, повышение профессионального уровня, результаты аттестации и сертификации, пополнение портфолио в педкабинете).

2. **Воспитательное** (ведение классного руководства, проведение запланированных мероприятий закрепленных за Вами кружков/, секций, отрядов и др., профориентационная деятельность, организация участия студентов в работе творческих кружков и спортивных секций, сдаче норм ГТО, проведение мастер-классов, волонтерская работа различной направленности, экологические акции, тематические классные часы и часы общения, организация мероприятий совместно (и/или для них) с обучающимися - праздников, семинаров, школ, творческих встреч, вовлечение студентов в работу студсовета и помощь в организации работы студсовета, организации посещения студентами музеев, концертов, выставок и др. (в том числе с использованием ресурса Пушкинской карты), результаты участия обучающихся в различных творческих конкурсах, организация различных форм работы с родителями студентов и др.).

3. **Прочие формы работы**, способствующие развитию ОО и повышению качества образовательного процесса и имиджа техникума (работа в ресурсном центре, в общественных организациях, разовые поручения, результаты участия в жизни пед. сообщества города, области и пр.).

В целом в отчете вы должны отразить, над какой темой, по каким направлениям работали в течение года, какие виды профессиональной деятельности выполняли, свою педагогическую концепцию (научные теории, законы, закономерности, принципы обучения и воспитания, реализуемые вами в своей ежедневной работе), целевые установки, показать систему планирования личного профессионального роста и учебной работы. Результативность деятельности.

Содержание работы, доклады, темы и цели уроков и внеклассных мероприятий **не должны носить статистический характер**. Необходимо проанализировать свою

деятельность, увидеть ее со стороны, оценить, выделить сильные и слабые стороны, наметить программу совершенствования. Указать, какие проблемы решили, какие противоречия устранили, практическое значение мероприятий (работы) в данный момент, зачем провели, что это дало...

Отчет не должен быть голословным, все факты следует подкреплять приложением разработок, программ, документов на электронном носителе (для экономии средств и времени). Вам нужно не только описать и дать анализ специфических особенностей вашей работы, теоретических и методических находок, но и привести примеры, наиболее ярко отражающие систему конкретных действий, форм, методов, приемов работы. Если примером служит открытый урок, опишите его структуру, форму, дайте вкратце его анализ со своих слов, и, по отзывам присутствующих, укажите дату и место его проведения, приложите методическую разработку (в печатном и эл. варианте). Если примером служит методическая разработка, пособие комплект, то, кроме приложения его, необходимо также дать его краткую характеристику его (зачем, почему создали, как помогает вести уроки), внешнюю рецензию и т.д.

Любая **таблица с данными, диаграмма, перечень мероприятий**, или в целом отчет должны завершаться выводом, анализом. Т.е. проведите анализ продуктивности, результативности, эффективности опыта. Изменения или стабильность в результатах обучения, развития, воспитанности детей. Стабильность и надежность положительных изменений.

Обязательно в отчете следует отразить **обнаруженные трудности в работе**, как по отдельному направлению/мероприятию, так и в целом по работе в течение года. Это позволит, при планировании методической работы, учесть, по каким вопросам необходимо организовать повышение квалификации, помощь, разъяснения.

Творческий отчет следует завершить:

1. Перспективами профессионально-личностного развития, укажите, что вы планируете реализовать, изменить или освоить на следующий год;
2. Конкретными пожеланиями администрации и методической службе направленными на обеспечение условий для повышения качества образования: по совершенствованию учебного процесса, организационным моментам (режиму работу, питания, досуга), обеспечению условий для развития познавательной и творческой активности студентов, организации работы с родителями, по развитию или разработке перспективных направлений

Оформление отчета жестко не регламентируется. Желательно, он должен быть оформлен в едином стиле, с использованием ссылок, гиперссылок. Обязательно соблюдать принципы логичности, эстетичности, последовательности. Отчет оформляется на листах А4, в электронном варианте. ВАЖНО чтоб в нем содержались таблицы, которые указаны ниже в таком виде, в котором они тут указаны!! **(!!В метод кабинет сдается электронный вариант отчёта, также отчет сдаете Колпаченко Л.Я. и своему председателю ЦМК (Кучуркиной Е.В., Количенко И.Ю., Юрковой Д.Г.)** Титульный лист (название ОУ, ФИО автора, должность, категория, название темы отчета, год, город).

Для **наглядности** содержание, разделы, ключевые слова, значимые доклады, события, направления выделить цветом или курсивом; использовать диаграммы, таблицы, схемы. **(Но не перестарайтесь с цветом и шрифтами!)**

Возможный вариант структуры творческого отчета

▣ **Введение** - четкое и ясное название темы отчета, введение раскрывающее актуальность опыта, новизну и особенности данной темы, длительность опыта, визитка- общие сведения о педагоге (нагрузка, общественная деятельность и пр.);

▣ **Основная часть**- по направлениям раскрываются основные идеи, конкретные результаты работы их практическая значимость, результаты совершенствования опыта, способы и методы их оценки и пр.

▣ **Заключительная часть**- выводы, обобщающие полученные результаты, рекомендации по использованию и совершенствованию опыта, перспективы, пожелания в план на следующий уч. год.

▣ **Список** используемой литературы и публикаций.

▣ **Приложения**

Примерное содержание визитки

Ф.И.О., должность

Учебная нагрузка (реализуемые программы, преподаваемые дисциплины, профессия/специальность).

Классное руководство. № закрепленной учебной группы, срок назначения.

Общественная нагрузка. Председатель методической комиссии, секретарь, руководитель издательской газеты, театра моды, худсовета, совета общественности и т.д. (вкратце проанализировать выполнение плана, сдача отчета, исполнительность в выполнении обязанностей).

1. Результаты методической работы

1.1. В каких мероприятиях принимал участие **ПРЕПОДАВАТЕЛЬ** и результаты.

В качестве приложения к настоящей форме приводятся сканы документов (дипломы, сертификаты, свидетельства и т.д.), подтверждающие победу / участие работников в указанных соревнованиях (в виде фотографий в отдельной папке). **ВСЕ** столбцы заполнять в обязательном порядке.

№ п/п	Название	Дата проведения (ОБЯЗАТЕЛЬ НО)	Уровень проведения соревнования М – междунар. В – всеросс. МР – межрег. Р – рег. Г – городской / муниципаль ный	Название органа государственной власти РФ / Кемеровской области, являющегося организатором (соорганизатором) или соревнования, рекомендованные к участию ДОиН КО	Название организации, проводившей соревнования	ФИО преподавателя/ результат участия (например: Петрова М.И. Диплом за II место)	Скан документа, вставить (фото) И приложить этот документ отдельно в папке
1.	Профессиональные конкурсы, другие мероприятия						
1.1							<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>
1.2.							<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>

2.4								
3.	Экспертная (организаторская) деятельность конкурсы, олимпиады и т.д.							
3.1.								
3.2.								

3.3								
Экспертная деятельность WSR								
4.	Название соревнования в котором работник участвовал в качестве эксперта	Дата проведения	Наименование компетенции эксперта по стандартам WSR		Название <u>организации</u> , проводившей соревнования, город	ФИО преподавателя	Скан документа (фото) и приложить этот документ отдельно в папке еще	
4.1								
4.2								

6.	Наименование сертификата эксперта WSR, Абилимпикс	Дата получения	Срок действия	Наименование компетенции	Номер свидетельства	ФИО преподавателя	Скан документа (фото) и приложить этот документ отдельно в папке еще
							
							
							

--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.2. «Повышение квалификации» в отчетном году: прохождение аттестации, сертификации, курсы, семинары, мастер-классы, стажировку (всем мастерам и преподавателям проф.цикла), вебинары, тематические консультации и пр.

В качестве приложения к настоящей форме приводятся сканы документов (дипломы, сертификаты, свидетельства и т.д.), подтверждающие победу / участие работников в указанных соревнованиях (в виде фотографий в отдельной папке).

Повышение квалификации ППР за 2021-2022 учебный год

ФИО	Где, дата	Тематика курсов	№ уд., кол. часов
Шершнева А.В.	ГПОУ «Профессиональный колледж г. Новокузнецк» С 19.08.2019 по 30.2019	«Содержательно-методические и технологические основы экспертирования конкурсов профессионального мастерства для людей с инвалидностью».	Уд. №630, 72 ч. 420800085138

Семинары, мастер-классы, стажировку (всем мастерам и преподавателям проф.цикла), вебинары, тематические консультации и пр.

№п\п	Название организации, где повышали квалификацию и т.д.	Дата ОБЯЗАТЕЛЬН О	Курсы, стажировка, повышение	Название дополнительной	№ документ а,	Скан документа (фото)
------	--	--------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------------	-----------------------

			квалификации мастер класс, вебинар и т.д.	профессиональной программы	кол-во часов	и приложить этот документ отдельно в папке еще
1.						
2.						

1.3. Публикации, статьи как обучающихся (вами подготовленных), так и свои личные (либо в соавторстве):

Выходные данные всех публикаций включая интернет-публикации.

Приложить сканы журналов и т.д. и дать на них ссылки (если это публикация в сети Интернет).

Пример оформления:

1. Голубятникова, М.В. Влияния физических упражнений на показатели коэффициента здоровья, физическую подготовленность, физическое состояние и работоспособность студентов в процессе занятий физической культурой [Текст] / М.В. Голубятникова // Спортивная медицина: наука и практика. – 2017. – декабрь. (Скан сборника приложить в папку обязательно).

1.4. Сведения об электронных образовательных ресурсах (за последние три календарных года)

№ п/п	Наименование ЭОР (библиографическая запись)	Год разработки ЭОР	Номер регистрации ЭОР в ФГУП НТЦ «Информрегистр» (при наличии)**	Сведения о внешней экспертизе ЭОР (название, дата, №, наименование организации-эксперта) (при наличии)**
1				
2				
3				

**Прилагаются:

копии документов, подтверждающих регистрацию электронного издания в ФГУП НТЦ «Информрегистр» и прохождение внешней экспертизы (при наличии).

1.5. Инновационные проекты, программы

№ п/п	Полное официальное название проекта / программы	Даты начала и окончания проекта/ программы (если имеются)	Название, номер и дата документа, подтверждающего участие ПОО в проекте/программе	Дополнительная информация о проекте/программе
проекты				
1	Проект «Билет в будущее»	Продолжается	Заявка для участия в конкурсном отборе ДОУН КО №4941/09 от 19.07.19	ГПОУ КузТСиД им. Волкова В.А.
2				

1.6. Проведенные мероприятия по формированию познавательного интереса к дисциплине, профессии (ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес)

ВАЖНО!!!

1.7. Указать методическую тему и месяц на проведение вами открытого занятия в 2021-2022 уч.году, а также тему самообразования.

Желаемый месяц проведения открытого занятия	Желаемая методическая тема
Тема самообразования	

2. Результаты воспитательной работы

2.1. Реализация целей и задач органа студенческого самоуправления в ПОО

Указать конкретно о мероприятиях внеурочной деятельности, которую проводят представители конкретной учебной группы в рамках решения задач студенческого самоуправления как самостоятельно, так и совместно с ведущим педагогом

Староста группы (ФИО): _____

Зам. старосты группы(ФИО): _____

Физорг (ФИО): _____

Наличие волонтеров различной направленности: волонтер ВСП, волонтер Абилимпикс, волонтер Победы, волонтер вакцинации и др. с указанием ФИО волонтеров и мероприятий, в которых они принимали участие за отчетный период: _____

ФИО обучающихся, зарегистрированных на портале АИС «Молодежь России»: _____

ФИО обучающихся, зарегистрированных на портале Dobro.ru: _____

Посещаемость активом учебной группы совместно организованную деятельность Школы актива (ФИО обучающихся, дата и мероприятие): _____

Вывод (указать в отчете): (Какой социальный опыт получают студенты, принимая участие в работе студенческого самоуправления техникума, помогает ли студентам активное участие реализации молодежных инициатив в техникуме в решении профессиональных и учебных задач? Описать конкретные примеры, указать участие в мероприятиях, награды. Внести собственное мнение по организации студенческого самоуправления в учебной группе и техникуме в целом (уточнить, изменить, реорганизовать и др.).

2.2. Ведение последовательно и четко документации по учебной группе, особое внимание обращая на правильность, аккуратность и своевременность заполнения **классного журнала**, согласно принятым указаниям по ведению журнала:

- заполняется своевременно и согласно принятым методическим указаниям: _____
- заполняется несвоевременно и с нарушениями принятых методических указаний (заполняет Макаова Н.В.) _____
- другое: _____

2.3. Реализация ресурса Пушкинской карты за 2021-2022 уч. год

Дата	Количество студентов в учебной группе, получивших Пушкинскую карту	Посещенные учреждения культуры	Название мероприятия	Количество студентов, посетивших мероприятие
Ноябрь 2021				
Декабрь 2021				
Январь 2022				
Февраль 2022				
Март 2022				

Апрель 2022				
Май 2022				
Июнь 2022				
Сентябрь 2022				
Октябрь 2022				
Ноябрь 2022				
Декабрь 2022				
И т.д.				

Анализ: какие ОК, личностные качества и ПК формируются у студентов, посредством посещения мероприятий учреждений культуры

2.4. Тематические классные часы, проведенные в учебном году:

№ п/п	Тема классного часа, дата проведения (представить весь перечень)	Какие технические средства использовались, в том числе мультимедийные	Цель и задачи проведения классного часа	На формирование каких общих и профессиональных компетенций направлена деятельность	Краткий анализ (какими методами, средствами достигнута заявленная цель)
Классные часы					
1.					

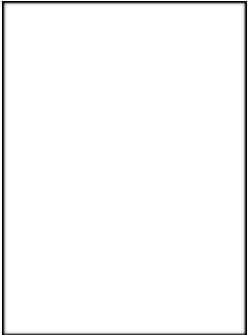
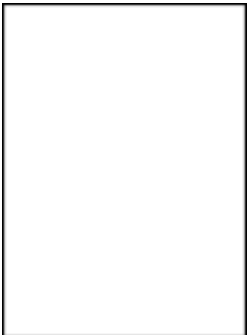
2.5. Участие в **ОБЩЕТЕХНИКУМОВСКИХ** мероприятиях:

№ п/п	Мероприятие, дата участия	Кто участвовал (ФИО студента, преподавателя)	Степень участия (призер, дипломант, участник, организатор)

Методическую разработку и фото проведенных мероприятий, сдать Колпаченко Л.Я. в электронном варианте.

2.6. Обязательно указать наименование мероприятия (выступлений, мастер-классов, семинаров и др.) организатором которых Вы хотели бы явиться на **2022-2023** уч. год (для занесения в план воспитательной работы следующего учебного года).

2.7. Сведения о соревнованиях, конкурсах, акциях, форумах и др. мероприятиях отчетного года, в которых победили (стали призерами, лауреатами) или стали участниками ОБУЧАЮЩИЕСЯ

№ п/п	Название	Дата проведения (ОБЯЗАТЕЛЬ НО)	Уровень проведения соревновани я М – междунар. В – всеросс. MP – межрег. Р – рег. Г – городской/ муницип.	Название <u>органа</u> <u>государственной</u> <u>власти РФ /</u> <u>Кемеровской</u> <u>области,</u> являющегося организатором (соорганизаторо м) или <u>номер в перечне</u> <u>иных</u> <u>мероприятий,</u> утв. Союзом директоров ПОО	Название <u>организац</u> <u>ии,</u> проводив шей соревнова ния	ФИО обучающихся победителей (призеров, лауреатов) или участников руководитель (кто готовил, а не классный руководитель)	Скан документа (фото) И приложить этот документ отдельно в папке еще
1.	Профессиональные конкурсы, олимпиады по учебным дисциплинам и специальностям						
1.1							
1.2							

1.3								
2.	Спортивные соревнования							
2.1								
2.2								
3.	Научно-практические конференции, другие научные соревнования							

3.1								
3.2								
4.	Творческие конкурсы и другие соревнования							
4.1								

4.2								
4.3								
5.	Форумы, акции							
5.1								

5.2							
6.	Worldskills Russia (название соревнования WSR, в котором обучающийся участвовал, компетенция)	Дата проведения (ОБЯЗАТЕЛЬНО)	Уровень проведения соревнования М – междунар. В – всеросс. MP – межрег. Р – рег.	Название организации, проводившей соревнования, город	ФИО обучающегося	ФИО готовившего	Скан документа (фото) И приложить этот документ отдельно в папке еще

7.	Абилимпикс (название соревнования, в котором участвовал, обучающийся компетенция)	Дата проведения (ОБЯЗАТЕЛЬНО)	Уровень проведения соревнования М – междунар. В – всеросс. МР – межрег. Р – рег.	Название организации, проводившей соревнования, город	ФИО обучающегося	ФИО готовившего	Скан документа (фото) И приложить этот документ отдельно в папке еще
							<div data-bbox="1765 432 2011 762" style="border: 1px solid black; height: 200px; width: 100%;"></div>
							<div data-bbox="1765 778 2011 1109" style="border: 1px solid black; height: 200px; width: 100%;"></div>
							<div data-bbox="1765 1125 2011 1455" style="border: 1px solid black; height: 200px; width: 100%;"></div>

2.8. Сведения об участии обучающихся в молодежных проектах

№ п/п	Группа проектов, конкурсов / наименование проекта	ФИО обучающихся руководитель	Информация о проекте в Интернете (при наличии)
1.	Проекты на платформе «РОССИЯ – СТРАНА ВОЗМОЖНОСТЕЙ», в которых участвовали обучающиеся		
1.1			
...			
2.	Конкурсы РОСМОЛОДЕЖИ		
2.1			
...			
3.	РЕГИОНАЛЬНЫЕ молодежные грантовые программы («Время первых» и др.)		
3.1			
...			
4.	Конкурсы Евраза, Русала и др.		

В качестве приложения к настоящей форме приводятся сканы документов (дипломы, сертификаты, свидетельства и т.д.), подтверждающие победу / участие обучающихся в указанных соревнованиях (в виде фотографий в отдельной папке).

2.9. Сведения о внеучебной воспитательной деятельности и социализации обучающихся

№ п/п	Наименование организационной единицы воспитательной деятельности	ФИО обучающегося руководитель	Информация о работе организационной единицы в Интернете (при наличии)
1.	СПОРТ: спортивные секции по разным видам спорта, спортивные команды, туристские секции (кружки) и др.		
1.1			
1.2			
2.	ВОЛОНТЕРСТВО: волонтерские отряды, объединения и др.		
2.1			
2.2			
3.	ТВОРЧЕСТВО: театральные студии (кружки); музыкальные студии (кружки); вокально-эстрадные ансамбли; хореографические студии (кружки); литературные клубы; студенческие творческие объединения; фотостудии; видеостудии; официальные YouTube – каналы; команды КВН и др.		
3.1			
...			

4.	ДРУГИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (гражданско-патриотическое, студенческое самоуправление, экологическое и др.)		
4.1			
...			

В качестве приложения к настоящей форме приводятся сканы документов (дипломы, сертификаты, свидетельства и т.д.), подтверждающие участие обучающихся и педагога в указанных организациях (в виде фотографий в отдельной папке).

2.10. Создание студенческих портфолио, как инструмента оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся:

ФИО участников областного конкурса на лучшее электронное портфолио

1. _____
2. _____

Вывод: описать затруднения педагога и студентов в создании портфолио.

8. Участие в многоканальном финансировании

- Добровольные денежные взносы (руб.) на развитие ОУ _____
- Участие в грантовых проектах/конкурсах (Ф.И.О. участника, наименование проекта/конкурса (вознаграждение в руб.): _____
- Привлечение добровольных спонсоров, либо социальных партнеров (сумма в руб.) _____
- Участие в работе ресурсного центра ОУ (сумма в руб.) _____
- Количество обучающихся в учебной группе, получающие ДОУ (сумма в руб.) _____

2.11. Указать какая работа проводится классным руководителем учебной группы со студентами, систематически отсутствующими на учебных занятиях без уважительных причин, либо н/успевающих по предметам:

- участие в работе Совета профилактики, либо Совета общественности (ФИО студента и дата участия в работе Совета)
- посещение студентов на дому (перечислить фамилии, имена, а также результаты);
- телефонные переговоры с родителями (с кем именно и результаты действий);
- другие педагогические приемы работы с прогульщиками и их родителями (указать результаты действий);
- Ваши предложения по работе с прогульщиками:
 - а) _____
 - б) _____
 - в) _____

2.12. Родительские собрания, проведенные в текущем учебном году

№ п/п			Тема, дата проведения	Повестка родительского собрания	Количество присутствующих родителей

Ваши рекомендации, советы по методам привлечения родителей в образовательный процесс ПОО.

2.12. Сообщите, организатором каких выступлений, мастер-классов, семинаров и др. на методической комиссии по развитию личности Вы хотите стать в 2022-2023 уч. году.

2.13 Организация классными руководителями работы спортивных секций, творческих кружков, студий и др.

№ п/п	Вопросы тематического плана	Дата проведения	Участники (группа, курс)/ количество	Наличие пресс-релиза в социальных сетях

Проанализировать: какие личностные качества формируются, общие и профессиональные компетенции формируются у студентов в результате участия в работе данной площадки внеурочной деятельности

Внимание!!

Отчет сдать до 6 июня 2022 года в электронном варианте: в названии папки указать фамилию и отчет - «Иванова А.А., отчет 2022 года». Грамоты строго вставлять в текст отчета, а также, **ОТДЕЛЬНОЙ ПАПКОЙ**, но обязательно подписывать каждую. Все материалы к отчету вложить в данную папку: метод. разработки, доклады, выступления, фото и пр.

**+ Председатели ЦМК отчет по ЦМК сдают до
14.06.22 г.!!!!**