ӘБ отырысында
қаралды:
рассмотрено
на заседании МО
Хаттама № 3
«4» 01 2021 ж.

Келісемін:
Согласовано:
оқу ісінің меңгерушісі
зам.директора УР
«4» 01. 2021 ж.

Бекітемін:
Утверждаю:
«Айдабол ОМ» КММ
директоры
Байконурова Б.А
«4» 01 2021 ж.

План работы педагога-наставника Елюбаевой Г.И с молодым специалистом Ергалиевой Р.Н. на 2020-2021учебный год

Сведения о молодом специалисте

Фамилия, имя, отчество	Ергалиева Рената Нургазиевна
Образование	Среднее-специальное, начальное образование
Какое учебное заведение окончил, когда	Кокшетауский высший колледж «Арна» 2020г
Итоги педагогической практики	«отлично»
Должность	учитель начальных классов
Класс, в котором работает молодой педагог	3б
Классное руководство	3б

Сведения о педагоге – наставнике

Фамилия, имя, отчество	Елюбаева Гайша Ищановна
Образование	высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	Кокчетавский пединститут, 1986г
Год окончания учебного заведения	1986г
Специальность по диплому	Учитель математики и физики
Педагогический стаж	34
Должность	учитель математики
Классы, в которых работает наставник	5,6,8,9,10
Квалификационная категория	высшая

ЗЕРЕНДІ АУДАНЫ ӘКІМДІГІНІҢ
«АЙДАБОЛ ОРТА МЕКТЕБІ»
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК
МЕКЕМЕСІ

КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «АЙДАБУЛЬСКАЯ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА» АКИМАТА
ЗЕРЕНДИНСКОГО РАЙОНА

БҰЙРЫҚ **ПРИКАЗ**

5.01.2021ж. № 30 5.01.2021г.
Айдабол ауылы с. Айдабол

«Об организации наставничества»

На основании приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 160. «Об утверждении Правил организации наставничества и требований к педагогам, осуществляющим наставничество», решения педагогического совета № 3 от 5.01.2021 года по КГУ «Айдабульская СШ», в связи с приемом на работу молодого специалиста Ергалиевой Р.Н. **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить наставником учителя математики высшей категории Елюбаеву Г.И. (образование высшее, высшая категория, учитель математики, стаж – 34 года)
2. Производить оплату наставничества с 5.01.2021 года
3. Координацию за организацией наставничества возложить на заместителя директора по учебной работе Жусупову Р.А.

С приказом ознакомлены: Жусупова Р.А.
Елюбаева Г.И.
Ергалиева Р.Н.

Директор школы: Байконурова Б.А.

Об утверждении Правил организации наставничества и требований к педагогам, осуществляющим наставничество

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 160. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 апреля 2020 года № 20486.

В соответствии с пунктом 2 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года "О статусе педагога" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила организации наставничества и требования к педагогам, осуществляющим наставничество.

2. Комитету дошкольного и среднего образования Министерства образования и науки Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Каринову Ш.Т.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр образования и науки Республики Казахстан *А. Аймагамбетов*

Утвержден приказом
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 160

Правила организации наставничества и требований к педагогам, осуществляющим наставничество

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации наставничества и требований к педагогам, осуществляющим наставничество, разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года "О статусе педагога" и определяют порядок организации наставничества и установления требований к педагогам, осуществляющим наставничество в организациях среднего образования.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) наставничество – деятельность педагога по оказанию практической помощи в профессиональной адаптации лицу, впервые приступившему к профессиональной деятельности педагога в организации среднего образования;

2) педагог – лицо, имеющее педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю и осуществляющее профессиональную деятельность педагога по обучению и воспитанию обучающихся и (или) воспитанников, методическому сопровождению или организации образовательной деятельности.

Глава 2. Порядок организации наставничества

3. За педагогом, впервые приступившим к профессиональной деятельности в организации среднего образования (далее - педагог), на период одного учебного года закрепляется педагог, осуществляющий наставничество (далее - наставник).

4. Кандидатура наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя организации среднего образования не позднее пяти рабочих дней со дня принятия на работу педагога.

За одним педагогом закрепляется один наставник.

5. Координацию за организацией наставничества ведет заместитель руководителя организации среднего образования по учебной работе (далее - заместитель руководителя), которому необходимо:

представить педагога, с объявлением приказа о назначении наставника;

оказывать практическую помощь в составлении плана адаптации и обеспечивать контроль за его выполнением;

изучать и обобщать опыт организации наставничества, вносить обоснованные предложения руководителю организации среднего образования для дальнейшего совершенствования наставничества.

6. Организация процесса наставничества включает три основных этапа.

Первый этап (вводный): наставник в течение 10 (десяти) календарных дней определяет уровень профессиональной подготовки педагога.

По итогам первого этапа наставник в течение 5 (пяти) рабочих дней проводит диагностику по определению уровня подготовки и индивидуальных потребностей педагога, а также с учетом результатов диагностики разрабатывает План наставничества на период одного учебного года (далее - План наставничества), который согласовывается с заместителем руководителя по учебной работе и утверждается руководителем организации среднего образования.

Второй этап (основной): наставник реализует План наставничества и проводит работу по профессиональному развитию и психолого-педагогическому сопровождению в течение одного учебного года.

Третий этап (завершающий): наставник готовит отчет на заседание педагогического совета по итогам учебного года о результатах наставничества, в котором отражаются итоги реализации мероприятий Плана наставничества, и дает рекомендации для совершенствования практики в действии.

7. В период наставничества педагог:

1) постоянно работает над повышением своего профессионального уровня, организованности, дисциплины, овладения практическими навыками;

2) перенимает у наставника эффективные формы и методы работы;

3) следует рекомендациям наставника при выполнении должностных обязанностей;

4) наблюдает уроки наставника и других педагогов организации среднего образования и участвует в их обсуждении;

5) представляет свою работу на заседаниях методических объединений и педагогических советов для оценки промежуточных результатов сотрудничества;

6) вносит на рассмотрение заместителю руководителя предложения по совершенствованию работы с наставником;

7) активно участвует в общественной жизни коллектива;

8) выполняет мероприятия, предусмотренные Планом наставничества.

8. План наставничества включает:

1) посещение уроков педагога с предоставлением обратной связи (не менее 2 раз в месяц);

2) совместное оформление и заполнение документов, обязательных для ведения отдельными категориями педагогов, в том числе для классных руководителей;

3) консультации педагога по вопросам профессионального становления:

обучения работе с нормативными правовыми актами, используемыми при исполнении должностных обязанностей;

овладения профессией педагога, практическими приемами и способами качественного проведения уроков;

применения активных форм и методов преподавания в организации образовательного процесса;

4) профессиональные беседы с педагогом и/или индивидуальный коучинг;

5) участие в школьных группах по исследованию урока, методических семинаров, мастер-классов и тренингов;

6) мониторинг профессионального развития педагога, моральных и деловых качеств, его отношения к работе, коллективу и обучающимся;

7) промежуточный отчет (в том числе электронный) и видеоролик на заседании методических объединений организации среднего образования (за 1-ое полугодие).

9. Замена наставника производится в случаях:

1) увольнения наставника или перехода на другую работу;

2) отсутствия на работе наставника более двух недель по уважительной причине;

3) обоснованного письменного заявления наставника об освобождении его от наставничества;

4) обоснованного письменного заявления педагога о замене наставника.

10. Период между освобождением наставника от наставничества и закреплением за педагогом нового наставника составляет не более пяти рабочих дней.

11. Эффективное наставничество осуществляется на условиях взаимной заинтересованности сторон, административного контроля за процессом наставничества и подведения промежуточных результатов сотрудничества.

12. За осуществление наставничества наставнику выплачивается доплата в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

13. Резерв наставников формируется педагогическим советом по представлению методических объединений из числа всех работающих педагогов, за исключением руководителя и заместителей руководителя организации среднего образования, соответствующих требованиям, установленным в пунктах 14, 15 настоящих Правил.

Глава 3. Требования к педагогам, осуществляющим наставничество

14. Наставнику, за исключением наставника в малокомплектной школе, необходимо соответствовать следующим требованиям:

1) квалификационная категория "педагог-исследователь" либо "педагог-мастер";

2) соблюдающий основные принципы и нормы педагогической этики;

3) качество знаний обучающихся по преподаваемому предмету не менее 60% - 70 % в течение последних трех лет.

15. Наставнику в малокомплектной школе необходимо соответствовать следующим требованиям:

1) квалификационная категория "педагог-исследователь" либо "педагог-мастер";

2) соблюдающий основные принципы и нормы педагогической этики;

3) качество знаний по преподаваемому предмету не менее 50% - 60% в течение последних трех лет.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан

Цель работы	создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста, формирование профессиональных умений и навыков молодого специалиста для успешного применения их в профессиональной деятельности
Задачи	создание условий для профессиональной и психологической адаптации молодого специалиста; оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности; создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
Основные направления работы	работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе; помощь в работе со школьной документацией; консультации по составлению и реализации рабочей программы, планов учебных занятий; помощь в организации учебных занятий; помощь в составлении и анализе диагностических работ; взаимопосещение уроков.
Итог	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проделанной работе

I этап (1 год работы)

Тема «Знания и умения учителя - залог творчества и успеха учащихся»

№	Содержание деятельности	Формы работы	сроки
1.	Планирование и организация работы. КТП, КСП.	Практическое занятие	январь
	Разработка поурочных планов	Практикум	январь
	Принципы критериального оценивания	Практическое занятие	январь
	Выполнение единых требований к ведению тетрадей;	Практическое занятие	январь
	Советы молодому учителю	рекомендации	февраль
	Самообразование - лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию;	Практическое занятие	март
	Методы обучения	Практическое занятие	апрель
	Дифференцированное обучение на уроках математики	Практическое занятие	май
	Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи;	Практическое занятие	В течение года
	Работа со школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию четверти;	Практическое занятие	В течение года
	Посещение уроков, мероприятий, классных часов.	Практическое занятие	В течение года
	Участие молодого специалиста в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.	рекомендации	В течение года
	Анкетирование:	анкета	май

	Профессиональные майзатруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе;		
	Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов.	собеседование	май

Справка по проверке тетрадей
уч-ся 3б класса по математике

Цель - выполнение требований по проверке тетрадей учащимися,
- соблюдение норм проверки работ,
- качество проверки работ уч-ся.

Были просмотрены тетради Гухонцева М, Мишилова Ц

Проверка тетрадей показала, что учителем регулярно проверяются тетради. Выставлена баллом не дом. работу за ФО классной работы.

Записи уч-ся в тетрадях аккуратное,

Учитель своевременно исправляет ошибки, допущенное детьми. При проверки учителем не допускаются ошибки. т.е качество проверки на должном уровне.

Вывод: качество проверки тетрадей уч-ся, состояние тетрадей на удовлетворительном уровне.

учитель математики:
Елюбаева Г.И.

4.02.2021г.

Информация по проверке тетрадей
учащихся 3 „Б" класса по русскому языку.

Цель: - выполнение требований к порядку ведения тетрадей учащимися;
- соблюдение порядка проверки письменных работ
- выполнение учителем норм проверки тетрадей
- качество проверки работ учащихся;
- соблюдение единого орфографического режима.

Мною, учителем русского языка и литературы, были просмотрены 2 рабочих тетради по русскому языку: одна из тетрадей принадлежит Чухонцеву Максиму, учащемуся, занимающемуся на „5" и „4". А вторая тетрадь является Желтобаровой Ирины, ученицы, которая успевает на „4" и „3".
Проверка тетрадей показала, что учителем работа проверяется систематически; проверены и классные, и домашние работы. По наличию данных работ можно сделать вывод, что ученики регулярно выполняют задания. А вот качество проверки работ учителем имеет недочёты. Не всегда учитель исправляет исправляет ошибки в работах школьников.
У Чухонцева Максима в слове упражнение допущено 2 ошибки; при склонении существительного конь, в В.п. неправильно определено окончание; число 21 января прописано цифрами, причем в слове „января" допущена орфографическая ошибка; в упражнении 2 учащийся неверно вставляет окончание в слове: пульс□; при звукобуквенном анализе слова „друг" Максим допускает ошибку при определении звука г - [к], соответственно далее разбор слова неточный. Итог: баллы формативно выставлены необъективно.
В тетради Желтобаровой Ирины учитель систематически осуществляет проверку работ, указывая и исправляя недочеты, грубые и негрубые ошибки. Но оставляет без внимания соблюдение единых орфографических правил. Педагог не ведет работу по улучшению каллиграфии. Ученица почти на каждом уроке пропускает линии строчки между заданиями, отсутствует понятие „красной строки", слово „упражнение" пишется разными способами, в нем допущена орфографическая ошибка.

Также обратить внимание на качество проверки тетрадей, осуществлять работу над улучшением каллиграфии и соблюдению единого орфографического режима.

04.02.2021г.

Учитель: Ханина Е.А.

Справка по проверке соответствия тем кружка с темами КТП.

Цель: проверка соответствия тем кружка темам КТП.

Были рассмотрены 5 тем КТП (15–19.02, математ.)

КТП:

15.02 Письменное деление 2значного числа
16.02. на однозначное.
17.02 Письменное деление 3х значного
18.02. числа на однозначное.
19.02. Письменное деление с остатком.

Кружок: (эти же темы, совпадают).

Вывод: Учитель аккуратно, грамотно по заполнил кружок за период 15–19.02 в соответствии с КТП.

Учитель ознакомлен с выводами.

Учитель – наставник: [signature]
20.02.21 г.

Справка по консультации
молодому учителю
по составлению КСП
(по приказу №130)

Цель: оказание методич. помощи.

20 февраля была оказана методическая помощь учителю по составлению КСП.

Тема урока: Письменное деление с остатком.

Учитель получил образец плана КСП по математике. Она составила пробное планы, далее выслушав рекомендации, внесла изменения в КСП.

Вывод: Работу по составлению КСП, до 20.02.21 г можно считать удовлетворительной.

Справка по проверке соответствия тем кружка с темами КТП.

Цель: проверка соответствия тем кружка темам КТП.

Были рассмотрены 5 тем КТП (15–19.02, математ)

КТП.

15.02 Письменное деление 2-значного числа
16.02. на однозначное.
17.02 Письменное деление 3-х значного
18.02. числа на однозначное.
19.02. Письменное деление с остатком.

Кружок. (эти же темы, совпадают).

Вывод: Учитель аккуратно, грамотно заполняет кружок за период 15–19.02 в соответствии с КТП.

Учитель ознакомлен с выводами.

Учитель – наставник: [signature]
20.02.21 г.

КГУ «Айдабульская СШ»

Сведения об анализе по итогам проведения суммативного оценивания

за 2 четверть по предмету математика

Класс: 3б

Количество учащихся: 12

Педагог: Ергалиева Р.Н

Цель: Анализ результатов СОР и СОЧ

Предмет	Писал	Максбалл	Процентное содержание баллов суммативного оценивания: низкий 0-39%	средний 40-84%	высокий 85-100%	% качества	% успеваемости
1	2	3	4	5	6	7	8
			Количество учеников				
СОР	12	5	-	5	7	83%	100%
СОР	12	10	-	5	7	83%	100%

	Достигнутые цели	Цели, вызвавшие затруднения
СОР 1	Составлять и применять формулы	Преобразование ед. изм.
СОЧ	Применять алгоритм сложения и вычитания	Анализировать и решать задачи

1. Анализ результатов СОР и СОЧ показал следующий уровень знаний у обучающихся:

высокий (В): 85-100%, Тохтар, Чуханов, Бугаев, Мигиенов, Светличный

средний (С): 40-84%, Васильев, Ерофеев, Жолтабарова, Озиева, Омаров, Шантарин.

низкий (Н): 0-39%, Бектемис;

2. Перечень затруднений, которые возникли у обучающихся при выполнении заданий

Преобразование ед. измерения.

Решение задач применяя формулы

3. Причины, указанных выше затруднений у обучающихся при выполнении заданий

Недостаточный уровень вычислительных навыков,

Невнимательность

4. Планируемая коррекционная работа:

Решение задач. Решение заданий по „Измерение длины"

Дата 28.12.20г

ФИО педагога Ергалиева Р.Н.

Информация о проведении занятия - практикума (25.02.21г)

Тема: Критериальное оценивание

Составление КСП нового образца.

Цель: ознакомление с содержанием критер.-оценивания, основными понятиями, видами оценивания на уроке

Проведено:

1. Сообщение по теме.
2. Разработка КСП.

Вывод:

Разработан КСП по уроку математики.

Рекомендация:

Посещение уроков учителей-коллег с целью обучения проведения оценивания.

Наставник: ТЕ

Справка по проверке КСП (нового формата)

Цель: наличие и качество составления КСП

Предоставлено 3 КСП (1- по математ
1 - по естеств-но, 1- по рус яз)

Вывод:
КСП составлено по приказу 130, соблюдаются все требования нового формата.

КСП (по матем). Тема: Алгоритм письменного умножения и деления.
КСП (по естеств-но). Физика природы.
КСП (по рус яз) Тема: Неопределенная форма глагола.

учитель: ГЕ.
25.03.21г

Справка по проверке тетрадей
по математике учащихся
3 б класса.

Цель: проверка качества ведения тетрадей уч-ся, качества проверки тетрадей.

Предоставлены 2 тетради: Гусокцева и Васильева.

Выводы.
1. Обе тетради аккуратно, обернуто. Записи уч-ся аккуратно.
2. Учитель систематически проверяет работы.
3. Замечания: Все действия надо оформить в тетради!

учитель: ГВ
25.03.21г.

Справка по проверке КТП, заполнению кундемик.

Цель проверки: качество заполнения кундемик,

Просмотрено соответствие тем КТП записям в кундемике.
Темы уроков по математике
с 8 по 22.02.21 г.

Выводы:
1. Кундемик заполняется систематически.
2. Темы КТП совпадают с записями в кундемик

Рекомендации.
1. заполнять согласно инструкции (ГК/Р – соч, не ставить ро в ходе

21	08.02.2021	Куб прямоугольный параллелепипед Запланировать онлайн видеоурок	Проверь себя	
22	09.02.2021	Алгоритм письменного умножения без перехода через разряд Запланировать онлайн видеоурок	стр 50 ном 6	
23	10.02.2021	Алгоритм письменного умножения без перехода через разряд. Закрепление Запланировать онлайн видеоурок	стр 51 ном 8	
24	11.02.2021	Письменное умножение трехзначного числа на однозначное без перехода через разряд Запланировать онлайн видеоурок	стр 53 ном 5	
25	12.02.2021	Письменное умножение трехзначного числа на однозначное без перехода через разряд. Закрепление Запланировать онлайн видеоурок	стр 56 ном 6	
26	15.02.2021	Письменное деление двузначного числа на однозначное без перехода через разряд Запланировать онлайн видеоурок	стр 58 ном 4	
27	16.02.2021	Письменное деление трехзначного числа на однозначное без перехода через разряд. Закрепление Запланировать онлайн видеоурок	стр 60 ном 5	
28	17.02.2021	Письменное деление трехзначного числа на однозначное без перехода через разряд Запланировать онлайн видеоурок	стр 62 ном 6	
29	18.02.2021	Письменное деление трехзначного числа на однозначное без перехода через разряд. Закрепление Запланировать онлайн видеоурок	стр 64 ном 5,6	
30	19.02.2021	Письменное деление с остатком Запланировать онлайн видеоурок	стр 66 ном 5	

Фотоискусство.			
Повторение. Куб, прямоугольный параллелепипед. Фотоискусство.		1	5. 0
Куб, прямоугольный параллелепипед		1	8. 0
Раздел 3С – Письменное умножение и деление.			
Алгоритм письменного умножения без перехода через разряд. Основатели Казахского ханства	3.1.2.10 - применять алгоритмы умножения и деления дву/ трехзначных чисел на однозначное в случаях вида: 23·2, 123·2, 46:2, 246:2	1	9. 0
Алгоритм письменного умножения без перехода через разряд. Закрепление. Основатели Казахского ханства	3.1.2.11 - применять алгоритмы умножения и деления дву/ трехзначных чисел на однозначное, в случаях вида 28·3, 269·2, 84:3, 538:2	1	10. 0
Письменное умножение трехзначного числа на однозначное без перехода через разряд. Великие просветители казахского народа		1	11. 0
Письменное умножение трехзначного числа на однозначное без перехода через разряд. Закрепление. Великие просветители казахского народа.		1	12. 0
Письменное деление двузначного числа на однозначное без перехода через разряд. Великие казахские просветители.		1	15. 0

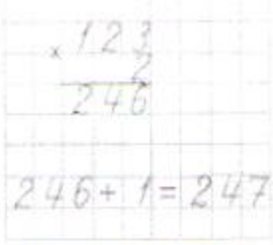
	Письменное деление двузначного числа на однозначное без перехода через разряд. Закрепление. Великие математики древности.		1	16.04
	Письменное деление трехзначного числа на однозначное без перехода через разряд. Великие математики древности.		1	17.04
	Письменное деление трехзначного числа на однозначное без перехода через разряд. Закрепление. Великие математики.		1	18.04
	Письменное деление с остатком. Математики Казахстана.		1	19.04
	Алгоритм письменного деления с остатком. Исследователи космоса		1	22.04
	Алгоритм письменного деления с остатком Закрепление. Исследователи космоса		1	23.04
	Алгоритм письменного умножения и деления с одним переходом через разряд. Покорители космоса.		1	24.04
	Алгоритм письменного умножения и деления с одним переходом через разряд. Закрепление. Покорители космоса.		1	25.04

(наименование организации образования)
Поурочный план или краткосрочный план
для педагога организаций среднего образования
Письменое деление с остатком. Математики Казахстана
(тема урока)

Раздел	Письменное умножение и деление	
ФИО педагога	Ергалиева Рената Нургазиевна	
Дата		
Класс « 3б»	Количество присутствующих:	Количество отсутствующих:
Тема урока	Письменное деление с остатком. Математики Казахстана	
Цели обучения в соответствии с учебной программой	3.1.2.10 - применять алгоритмы умножения и деления двух - трехзначных чисел на однозначное в случаях вида: 23·2, 123·2, 46:2, 246:2	
Цель урока	Все учащиеся смогут: применять алгоритм деления с остатком трехзначных чисел на однозначное. Большинство учащихся смогут: комментировать алгоритм деления с остатком трехзначных чисел на однозначное Некоторые учащиеся смогут: объяснять алгоритм деления с остатком трехзначных чисел на однозначное. Учащиеся могут: объяснять письменные приемы умножения и деления с остаткомдвух/трехзначных чисел на однозначное Серия полезных фраз для диалога/письма письменные приемы умножения и деления с остатком двух/трехзначных чисел на однозначное. *Обсуждение:* С каких разрядов необходимо начинать деление? Как определить количество цифр в частном? Что можно сказать про остаток, полученный при.делении?	

Ход урока

Этап урока/время	Действия педагога	Действия учеников	Оценивание	Ресурсы
Начало урока 1мин Начало урока 0-3 мин	Организационный момент Мотивация. Педагог проводит беседу с учениками о математиках Казахстана. В 2005 году в г. Алматы прошла Первая международная Жаутыковская олимпиада по математике и физике для школьников. Педагог для проведения беседы может использовать материалы с сайтов. Также можно порекомендовать детям найти данные о других известных математиках, используя интернет.	Сдают тетради на проверку. Участвуют в беседе	Похвала	Портреты математиков Казахстанская Энциклопедия
Середина урока 4-6 мин 7-11 мин	Актуализация. Ученики выполняют задание №1 из учебника, рассматривают таблицу, называют значение частного и остаток. Находят сумму всех остатков и узнают, из скольки стран мира собрались школьники для участия в международной олимпиаде	Ученики выполняют задание	похвала учителя	Учебник

12-29 мин	Постановка цели (проблемная ситуация). Педагог разбивает класс на группы и предлагает внимательно рассмотреть запись письменного приема деления с остатком трехзначного числа на однозначное. Проблемная ситуация возникает из-за того, что в последнее неполное делимое не делится на делитель без остатка. Открытие нового. Для открытия нового и выхода из проблемной ситуации, педагог предлагает ученикам сначала высказать собственные рассуждения. После ученики знакомятся с предложенным алгоритмом письменного деления с остатком трехзначного числа на однозначное в учебнике №2. Каждый ученик внутри группы, по цепочке объясняет один пункт алгоритма письменного деления с остатком и проверки. Все действия учеников аналогичны описанным ранее, за исключением последнего пункта, когда последнее неполное делимое разделилось на делитель не полностью. При умножении делителя на последнее число в значении частного получилось число, меньшее, чем число единиц в делимом. Значит, последнее неполное делимое разделилось не полностью. 2· 3 = 6, пишу 6 под единицами, вычитаю: 7 – 6 = 1. Осталась 1 единица.1<2. Педагог поясняет, что остаток, получившийся при делении, всегда надо сравнивать с делителем. Он не должен быть больше делителя. Читаю ответ: 123 (ост.1)	Отвечают на вопросы Участвуют в обсуждении		Учебник Учебник
31-37 мин	 Объяснение записи выполнения проверки при делении с остатком не должно вызвать у учеников затруднения. Первичное закрепление с проговариванием. Ученики выполняют задание №3 из учебника и	Ученики решают примеры с проговариванием	Взаимооценивание	Учебник

	Записывают выражения столбиком и вычисляют в соответствии с алгоритмом письменного деления с остатком двузначного и трехзначного чисел на однозначное. Самостоятельная работа. Ученики выполняют задание №4 из учебника, решают задачи в пунктах а) и б). Применение нового. Ученики выполняют задание №5, в которомрешают задачи. Работа над ранее изученным. В задании №7 ученики выполняют практическую работу: чертят прямоугольник, делят его на два прямоугольных треугольника, вычисляют площадь треугольников. В данном задании необходимо вычислить площадь треугольников. Ученики вспоминают правило вычисления площади треугольников, производят вычисление: $(4 \cdot 9) : 2 = 18(см^2)$	решают задачи		
Формативное оценивание (8 мин)	**Цель обучения** 3.1.2.6 Выполнять деление с остатком на одно число **Критерий оценивания** *Обучающийся* • Выполняет деление с остатком на одно число **Уровень мыслительных навыков** Применение **Задание** Сын пришел к отцу и попросил проверить его задание. Отец нашел ошибки у своего сына. Найди и исправь их. Сделай проверку 44:6 – 8 (ост.2) 59:8 – 7 (ост.4) 36 : 4 – 8 (ост.4) **Дескриптор** *Обучающийся* - исправляет и записывает верный ответ в значении частного - исправляет и записывает верный ответ в остатке. - исправляет и записывает верный ответ в значении частного остатке. - записывает выражения для проверки деления с остатком.	Решают задачу у доски с четким соблюдением дескрипторов	Похвала учителя	Приложение 1
Конец урока 38-40 мин	Рефлексия. Предлагает оценить свою работу при помощи линейки успеха Домашнее задание № 6 .	Проводят рефлексию Записывают ДЗ		Учебник

Советы молодому учителю

Независимо от того, являетесь ли вы опытным учителем, или только пришли работать в школу, стратегии эффективного управления классом жизненно важны для создания позитивной образовательной атмосферы. Мы предлагаем вам 21 совет на этот счет.

Правила поведения

1. Будьте благоразумны

Совет: Не стоит строго придерживаться всех правил. Это не всегда приводит к хорошим результатам.

Среда обучения, скованная множеством правил и запретов, охлаждает отношения между учителем и учениками и рано или поздно приводит к бунту. Вы устанавливаете правила, чтобы создать нормы поведения, но они не являются идеальным средством для управления вашим классом сами по себе.

2. Избегайте эскалации конфликта

Совет: Скажите «нет» публичным наказаниям.

Конфликт с учеником, который происходит на глазах его одноклассников, зачастую непродуктивен и нерационален. Не отчитывайте ученика, нарушающего дисциплину, перед всем классом. Выбрав такую тактику, вы только навредите ситуации. Пристыженный перед своими товарищами ученик, будет вынужден защищаться и ситуация зайдет в тупик.

Если поведение ученика не вписывается ни в какие рамки, можно на пару минут вывести его из класса для короткой беседы, которую можно продолжить после урока. В беседе сохраняйте спокойствие, приводите рациональные аргументы в поддержку своей позиции и обязательно выслушайте позицию ученика. В 90% случаев конфликт будет улажен, а ученик сохранит свое лицо перед сверстниками.

3. Не наказывайте за все подряд

Совет: Не тратьте энергию попусту, наказывая за каждый проступок.

Не стоит распыляться на каждую мелочь и акцентироваться на мелких проступках. Определите свою «крайнюю черту», которую нельзя переступать и если такая черта пройдена, будьте готовы методично и последовательно заявлять о своих требованиях.

4. Не горячитесь

Совет: Сохраняйте спокойствие и делайте свою работу.

Когда вам кажется, что все вышло из-под контроля, вы все еще можете управлять своей реакцией.

Старайтесь не кричать. Криком вы добьетесь всего чего угодно, но не уважения и доверия. Вы завоюете гораздо больший авторитет у ваших учеников, если сможете сохранять спокойствие в любой ситуации и будете действовать в строгом соответствии с установленными заранее правилами поведения.

5. Действуйте по плану

Совет: Всегда держите в уме то, какие проступки каких наказаний заслуживают.

Всегда имейте план. Очень важно, чтобы для каждого проступка было соответствующее наказание. Строго придерживайтесь этого плана. Ваши ученики будут испытывать вас, но если ваша реакция всегда будет одинакова, то эта игра закончится достаточно быстро.

Построение отношений

6. Включение и выключение

Совет: Обращайтесь к вашим ученикам по имени и отчеству, приветствуя их при входе в класс.

Таким образом, вы как бы «включаете» в ученике официально-деловой тон, способствующий проведению урока, и разряжаете их озорной заряд, полученный на перемене.

7. Встаньте на их место

Совет: Старайтесь время от времени смотреть на вещи глазами своих учеников.

Всегда помните, что перед вами живые люди, а не роботы, которые обязаны подчиняться вашим командам. Проявите эмпатию, чтобы лучше понимать ваших учеников и тогда вам будет намного легче найти общий язык.

8. Узнайте их поближе

Совет: Постарайтесь установить близкие отношения с вашими учениками и покажите, что вам не все равно.

Время, потраченное на установление доверительных и честных отношений с вашими учениками, окупится во сто крат, будьте уверены.

9. Не атакуйте «в лоб»

Совет: Избегайте конфронтаций с проблемными учениками, но попробуйте понять их.

Ученики, которые проявляют девиантное поведение, как правило, маскируют этим какие-либо проблемы. Постарайтесь максимально аккуратно выяснить причины такого поведения и найти общий язык с таким учеником.

10. Никаких обид

Совет: Не принимайте на свой счет обидных слов. Начинайте каждый день с чистого листа.

Всегда помните, что перед вами дети. Иногда они будут хотеть задеть вас, но вы никогда не должны показывать, что у них это получилось. Еще лучше, если у них это вообще не будет получаться, поскольку вы ничего не будете принимать на свой счет.

11. Сделайте родителей своими союзниками

Совет: Не бойтесь общаться с родителями.

Родители действительно могут стать вашими союзниками. Звоните им не, только когда хотите пожаловаться на ученика, но и чтобы сообщить о его успехах или же просто, чтобы сказать о том, какого хорошего ребенка они воспитали.

12. Задавайте простые вопросы.

Совет: Задавайте ученикам простые вопросы, чтобы помочь им почувствовать себя более комфортно.

Будьте дружелюбными с вашими учениками. Это поможет им почувствовать себя более комфортно на ваших уроках. Общение очень важно, чтобы помочь им почувствовать себя более свободно с вами. Организовывайте стихийные дискуссии на отвлеченные темы и задавайте простые наводящие вопросы. Это будет стимулировать их интерес и доверие к вам.

Ожидания

13. Взаимное уважение.

Совет: Уважение должно стать золотым правилом вашего класса.

Относитесь к вашим ученикам так, как вы бы хотели, чтобы они относились к вам. Воспитывайте в ваших учениках такое отношение и друг к другу. Прежде чем сказать кому-либо что-либо, подумайте о том, что бы вы почувствовали, если бы услышали то же самое.

14. Будьте последовательны.

Совет: Будьте последовательны в ваших дисциплинарных ожиданиях.

Будьте последовательны в исполнении установленных вами правил поведения. Этим вы завоюете себе уважение. Правила должны быть едины для всех, в том числе и для вас. Это создаст атмосферу доверия и равенства.

Инструкции для класса

15. Переходы

Совет: Научитесь управлять переходами.

Переход от перемены к уроку, от группового обсуждения к индивидуальной работе, от изучения теоретической части к работе с практическими заданиями: каждый переход можно разбить на этапы, чтобы обеспечить наилучший контроль над каждым переходом.

16. Будьте гибкими

Совет: Не зацикливайтесь на одном стиле подачи информации.

У многих учителей с опытом формируется своя методика подачи информации. Со временем это может начать навевать скуку на ваших учеников. Вносите разнообразие! Когда процесс обучения становится слишком скучным и предсказуемым появляются и проблемы с поведением.

17. Ясность

Совет: Стремитесь к ясности, четкости и простоте.

Если вы хотите завладеть вниманием учеников, постарайтесь максимально ясно, просто и четко излагать учебный материал. Кроме того, ученики должны понимать, зачем они это учат и что им это дает.

Сотрудничество

18. Командная работа

Совет: Стимулируйте учеников работать вместе, используя награды.

Разделите класс на команды и фиксируйте успехи каждой команды в специальной общедоступной таблице (ее можно вывесить на доске). Команда, которая наберет наибольшее количество баллов, получит специальный приз. Вы можете снимать баллы с команды, когда кто-либо из ее членов будет нарушать дисциплину и начислять их по окончании дня, если нарушений не было. Кроме того, баллы можно начислять за успехи в учебе. Это будет стимулировать учеников работать в команде, кроме того, каждый отдельный член команды будет стремиться не подвести команду.

19. Взаимодействуйте с коллегами

Совет: Не бойтесь просить других о помощи.

Задавайте вопросы и обращайтесь за помощью к коллегам. Вы не обязаны знать и уметь все на свете. С вами наверняка работают более опытные педагоги, которые уже сталкивались с той же проблемой, что и вы. Не стесняйтесь обращаться к ним за помощью.

20. Настроение заразительно

Совет: Зайдя в класс, оставьте ваши проблемы за дверью.

Ваше настроение передается вашим ученикам. Если вы всем своим видом показываете, что вам сейчас не до урока, то как вы можете ожидать заинтересованности и прилежности от ваших учеников?

21. Покажите, что вам важен их успех

Совет: Покажите вашим ученикам, что вы искренне переживаете об их успеваемости.

Ваши ученики должны знать - вам очень важны их успехи. Вам придется взять на себя ответственность за их неуспеваемость. Если им скучно, они устали, им хочется заняться чем-то другим, то причина этому только вы.

Критериальное оценивание (практикум, консультация)

Задачи: Показать на практических примерах использование каждого вида оценивания (суммативного, формативного и критериального оценивания) на разных этапах урока.

Ожидаемый результат: учитель познакомится с видами оценивания, их характеристиками и методами использования каждого вида оценивания на разных этапах урока.

Основу оценочной деятельности учителя образуют три вопроса:

-что оценивать?

-как оценивать?

-с какой целью оценивать работу ученика на уроке?

Итак, что же такое оценивание? Оценивание- это сравнение полученных результатов с нормой или эталоном? Само понятие критериальное оценивание возникло первоначально в таких сферах как обучение пилотов. Критерий- это эталон. Норма- показатель большинства. Т.е. мы чему-то учили, некие результаты получили. И большинство учащихся, то чему мы учили усвоили. И здесь встает вопрос. А если мы плохо учим? Тогда у нас и норма будет другой.

Формативное (формирующее) оценивание – это целенаправленный непрерывный процесс наблюдения за учением ученика. Формативное оценивание является «неформальным» (чаще всего безотметочным) оцениванием. Оно основывается на оценивании в соответствии с критериями и предполагает обратную связь «если результаты оценки используются в целях улучшения процесса обучения с учетом выявленных потребностей, оценка становится «формативной (формирующей)».

Целью формативного оценивания является корректировка деятельности учителя и учащихся в процессе обучения. Корректировка деятельности предполагает постановку задач учителем или совместно с учащимися для улучшения результатов обучения.

Формативное оценивание дает возможность учителю отслеживать процесс продвижения учащихся к целям их учения и помогает учителю корректировать учебный процесс на ранних этапах, а ученику – осознать большую степень ответственности за свое образование.

Суммативное (итоговое) оценивание предназначено для определения уровня сформированности знаний, умений, навыков, компетентностей при завершении изучения темы, раздела к определенному периоду времени. Суммативное оценивание проводится по результатам выполнения различных видов проверочных работ (теста, контрольной, лабораторной, исследовательской работ, сочинения, эссе, проекта, устной презентации и т.п.). Отметки, выставленные за проверочные работы, являются основой для определения итоговой оценки.

Цель суммативного оценивания – констатирование уровня усвоенности знаний и сформированности умений и компетентностей у учащихся к определенному периоду времени и определение соответствия полученных результатов требованиям стандарта.

Формативное (формирующее) оценивание	Суммативное (итоговое) оценивание
Оценивание для обучения	Оценивание обучения
Непрерывный процесс	Определенный период времени
Причины сильных и слабых сторон учеников	Предоставление отчетности
Корректировка деятельности	Констатирование уровня усвоенности
Предполагает обратную связь	Соотношения достижений с установленными нормами
Учитель- не единственный оценщик	Предусматривает выставление оценок
Направлено на улучшение обучения	Направлено на подведение итогов
Наблюдение	Основано на нормативных документах

критериальное оценивание – это процесс, основанный на сравнении учебных достижений учащихся с чётко определёнными, коллективно выработанными, заранее известными всем участникам процесса критериями, соответствующими целям и содержанию образования, способствующими формированию учебно-познавательной компетентности учащихся.

- *Крите́рий* — признак, основание, правило принятия решения по оценке чего-либо на соответствие предъявленным требованиям. Критерии расшифровываются дескрипторами, в которых (для каждой конкретной работы) дается четкое представление о том, как в идеале должен.выглядеть результат выполнения учебного задания, а оценивание согласно дескриптору – это определение степени приближения ученика к данной цели.

- ***Рубрикатор (инструкция по оцениванию)*** – подробное описание уровней достижений учащихся по каждому критерию и соответствующее им количество баллов.

- ***Дескриптор*** – описание уровней достижения конкретного балла, которое последовательно показывает все шаги учащегося по достижению наилучшего результата, каждый уровень оценивается определенным количеством баллов: чем выше достижение – тем больше балл по данному критерию.

Критерии, разработанные для оценивания промежуточных работ (формативное оценивание), должны описывать и оценивать только то, что заявлено в цели.

Примерные процедуры совместной (учитель – учащиеся) разработки критериев

1. Объявите учащимся цели и задачи урока перед началом изучения темы, главы, раздела.

2. Попросите каждого учащегося написать один-два критерия, по которым будут оцениваться работы.

3. Запишите на доске критерии, предложенные учащимися.

4. Убедитесь, что все учащиеся поняли предложенные критерии.

5. Расположите критерии по степени важности.

6. В процессе обсуждения выберите приоритетные критерии.

7. Если предполагается выставление отметки, определите количественное выражение (баллы) каждого критерия или произведите его градацию (разбивку на уровни выполнения задания).

В дальнейшем работы учащихся необходимо оценивать только в соответствии с разработанными критериями.

Светофор	У каждого ученика имеются карточки трех цветов светофора. Учитель просит учащихся показывать карточками сигналы, обозначающие их понимание или непонимание материала, затем он просит учащихся ответить на вопросы: К учащимся, которые подняли зеленые карточки (все поняли): – Что вы поняли? К учащимся, поднявшим желтые или красные карточки: – Что вам не понятно? По итогам полученных ответов учитель принимает решение о повторном изучении, закреплении темы или продолжении изучения материала по программе.
Одноминутное эссе	Одноминутное эссе – это техника, которая используется учителем с целью предоставления учащимся обратной связи о том, что они узнали по теме. Для написания одноминутного эссе учитель может задать следующие вопросы: Что самое главное ты узнал сегодня? Какие вопросы остались для тебя непонятными? В зависимости от обучающей среды и формата одноминутное эссе может быть использовано по-разному: Во время урока: урок разбивается на несколько этапов, отслеживается поэтапное усвоение материала учащимися. В конце урока, чтобы проинформировать учащихся о том, что они будут делать на следующем уроке.
Проверка ошибочности понимания	Учитель намеренно дает учащимся типичные ошибочные понятия или предсказуемые ошибочные суждения о каких-либо идеях, принципах или процессе. Затем он просит учащихся высказать свое согласие или несогласие со сказанным и объяснить свою точку зрения.
Индивидуальные беседы с учащимися	Учитель проводит индивидуальные беседы с учащимися для проверки уровня их понимания.
Трехминутная пауза	Учитель предоставляет учащимся трехминутную паузу, которая дает учащимся возможность обдумать понятия, идеи урока, связать с предыдущим материалом, знаниями и опытом, а также выяснить непонятные моменты.

	Я изменил свое отношение к..... Я узнал больше о ..... Я удивился тому, что..... Я почувствовал ... Я относился к .....
Обобщение в одном предложении	Попросите учащихся обобщить изученную тему в одном предложении, которое отвечало бы на вопросы «кто? что? где? когда? почему? и как?».
Обобщение в одном слове	Учитель дает учащимся задание: "Выберите (подберите) слово, которое наиболее точно обобщает тему».
Письменные комментарии (письменная обратная связь)	Обязательный элемент оценивания – предоставление обратной связи. Проверяя письменные работы учащихся, учитель делает свои комментарии в соответствии с критериями оценки и уровнем достижения результата. Комментарии должны быть ясными и нести обучающий характер. Проверяя письменную работу, можно выделять правильные (интересные) части одним цветом, а требующие доработки – другим. Комментарии к письменным работам могут включать напоминания (что следует добавить), подсказки или примеры
Словесная оценка (устная обратная связь)	Самый распространенный вид оценки. Учитель похвалил учащегося за хорошее выполнение упражнения и, таким образом, провел устную обратную связь, соответственно, учащийся может понять, что данный материал или информацию он успешно освоил. Учитель указал учащемуся на ошибки в выполнении упражнения. Он не поставил за работу никакой отметки, но оценил ее. В результате учащийся может судить о том, что ему необходимо сделать для достижения более высоких результатов.
Самооценивание	Процесс, в ходе которого учащиеся собирают информацию о своем учении, анализируют ее и делают выводы о своем прогрессе. Обязательное условие проведения самооценивания – наличие критериев оценивания работы, с которыми учащиеся должны быть ознакомлены в начале изучения темы и до начала выполнения работы.
Две звезды и пожелание (взаимооценивание)	Применяется при оценивании творческих работ учащихся, сочинений, эссе. Учитель предлагает проверить работу одноклассника. Когда учащиеся комментируют работы друг друга, они не оценивают работы, а определяют и указывают на два положительных момента – «две звезды» – и на один момент, который заслуживает доработки, – «пожелание».

ПРИНЦИПЫ КРИТЕРИАЛЬНОГО ОЦЕНИВАНИЯ

Критериальное оценивание реализуется согласно следующим принципам:

Взаимосвязь обучения и оценивания. Оценивание является неотъемлемой частью обучения и непосредственно связано с целями учебнойпрограммы и ожидаемыми результатами.

Объективность, достоверность и валидность. Оценивание предоставляет точную и надежную информацию. Существует уверенностьв том, что используемые критерии и инструменты оценивают достижениецелей обучения и ожидаемых результатов.

Ясность и доступность. Оценивание предоставляет понятную и прозрачную информацию, повышает вовлеченность и ответственность всех участников образовательного процесса.

Непрерывность. Оценивание является непрерывным процессом, позволяющим своевременно и систематически отслеживать прогресс учебных достижений обучающихся.

Направленность на развитие. Результаты оценивания инициируют и определяют направление развития системы образования, школы, учителей.

СТРУКТУРА КРИТЕРИАЛЬНОГО ОЦЕНИВАНИЯ

Для сбора данных об успеваемости и прогрессе в обучении в течение учебного года осуществляются два вида оценивания: формативное оценивание и суммативное оценивание (Рисунок 2). Суммативное оценивание, в свою очередь, включает процедуры суммативного оцениванияза раздел/сквозную тему, четверть и уровень среднего образования.

Подходы к оцениванию могут отличаться в зависимости от содержанияпредмета и вида критериального оценивания.

Формативное оценивание является неотъемлемой частью процесса обучения и проводится регулярно учителем в течение четверти. Формативноеоценивание обеспечивает непрерывную обратную связь между обучающимсяи учителем без выставления баллов и оценок. При формативном оцениванииобучающийся имеет право на ошибку и ее исправление. Это позволяетопределить возможности обучающегося, выявить трудности, помочь вдостижении наилучших результатов, своевременно корректировать учебныйпроцесс.

Суммативное оценивание проводится для предоставления учителям,обучающимся и родителям информации о прогрессе обучающихся позавершении разделов/сквозных тем учебных программ и определенногоучебного периода (четверть/триместр, учебный год, уровень среднегообразования) с выставлением баллов и оценок. Это позволяет определятьи фиксировать уровень усвоения содержания учебной программы заопределенный период.

Подходы к оцениванию могут отличаться в зависимости от содержанияпредмета и вида критериального оценивания.

Формативное оценивание является неотъемлемой частью процесса обучения и проводится регулярно учителем в течение четверти. Формативноеоценивание обеспечивает непрерывную обратную связь между обучающимсяи учителем без выставления баллов и оценок. При формативном оцениванииобучающийся имеет право на ошибку и ее исправление. Это позволяетопределить возможности обучающегося, выявить трудности, помочь вдостижении наилучших результатов, своевременно корректировать учебныйпроцесс.

Суммативное оценивание проводится для предоставления учителям,обучающимся и родителям информации о прогрессе обучающихся позавершении разделов/сквозных тем учебных программ и определенногоучебного периода (четверть/триместр, учебный год, уровень среднегообразования) с выставлением баллов и оценок. Это позволяет

определятьи фиксировать уровень усвоения содержания учебной программы заопределенный период.
Результаты формативного и суммативного оценивания используются учителями для планирования учебного процесса, рефлексии и улучшения собственной практики преподавания.

Процесс формативного оценивания

Формативное оценивание является процессом, который оказывает непосредственное влияние на рост и развитие учебных достижений и обеспечивает обратную связь между учителем и обучающимся.
В целях эффективного обучения необходимо наблюдать за обучающимисяв процессе обучения для определения прогресса и текущего уровняпонимания.
Задачами формативного оценивания являются:
• определение и представление обучающимся целей обучения и критериевоценивания;
• создание среды для продуктивного коллаборативного обучения, котороепоможет выявить доказательства того, что и на каком уровне достигобучающийся;
• обеспечение конструктивной обратной связи, способствующей развитиюобучающихся;
• вовлечение обучающихся в качестве источника взаимного обучения другдруга;
• позиционирование обучающихся как «создателей» своего обучения.
Формативное оценивание должно быть неотъемлемой частью обучения.а не рассматриваться как дополнительные упражнения или тесты. Целиобучения и ожидаемые результаты по каждому из разделов учебнойпрограммы определяют содержание практики формативного оценивания.
При этом процесс формативного оценивания не будет стандартизирован, т.е.каждый учитель самостоятельно сможет определять собственную практикуформативного оценивания и нести ответственность за ее результаты. Процессформативного оценивания в деятельности учителя требует реализациинеследующих этапов:
• планирование и организация формативного оценивания;
• выбор методов формативного оценивания;
• анализ результатов формативного оценивания;
• предоставление обратной связи.

Планирование и организация формативного оценивания

Учитель должен охватить все цели обучения учебной программы в процессеформативного оценивания. В помощь учителю подготовленысборники заданий для формативного оценивания, включающие критериоценивания по целям обучения, образцы заданий с дескрипторами.

Для того чтобы сделать процесс формативного оценивания эффективным,учитель может использовать задания, предложенные в сборниках. Кромеэтого, учителю предоставляется возможность самостоятельной подготовкиинструментов формативного оценивания. Для этого на этапе планированияучителю рекомендуется:
• изучить учебную программу, учебный план и провести анализ целей обучения;
• составить критерии оценивания на основе целей обучения согласно учебной программе;
• распределить критерии оценивания по уровням мыслительных навыков для обеспечения дифференцированного подхода в составлении заданий;
• составить задания в соответствии с критериями оценивания;
• разработать к каждому заданию дескрипторы, которые описывают основные этапы его выполнения.Учитель разрабатывает или подбирает задания с учетом индивидуальныхособенностей своих обучающихся и контекста обучения. Ккаждому заданию составляются дескрипторы. Дескрипторы к заданиямдолжны быть ясными и точными, чтобы решение учителя при оцениваниибыло объективным. Кроме того,

дескрипторы позволяют определить, накаком этапе выполнения задания обучающийся испытывает трудности. Этоспособствует предоставлению конструктивной обратной связи обучающимсяи родителям.

Для улучшения навыков по планированию и организации формативногооценивания учителю необходимо:

• повышать качество и увеличивать количество используемых методов формативного оценивания с использованием заданий;
• применять эффективные формы предоставления обратной связи;
• составлять план урока, отражающий процесс применения формативногооценивания;
• проводить анализ уроков (качество работ обучающихся; качество инструментов оценивания; обратная связь от обучающихся, коллег; беседа с родителями и др.) для рефлексии и улучшения практики.

В повседневной практике формативного оценивания можно использоватьразличные методы для измерения уровня усвоения, прогресса обучающихся:«Две звезды и одно пожелание», «Сигналы рукой», «Светофор», «Индекскарточки для обобщения», «Одноминутное эссе», «Речевые образцы»,«Трехминутная пауза», «Словесная оценка», викторины, опросы и др.

Методы формативного оценивания можно использовать на разных этапах организации учебной деятельности как в процессе объяснения темы, выполнения заданий, так и во время предоставления обратной связиобучающимся. Методы формативного оценивания могут использоватьсяпри организации индивидуальной, парной и групповой работы.

Формативное оценивание в индивидуальной работе

Формативное оценивание предоставляет уникальную возможность обучающимся осмыслить результаты собственной учебной деятельности. Это позволит позиционировать их как «создателей» своего обучения и повысить ответственность за полученные результаты.Для реализации формативного оценивания в индивидуальной работе учителю необходимо систематически наблюдать за деятельностью обучающегося и фиксировать промежуточные результаты. При фиксированиирезультатов следует обращать внимание как на положительные стороны, таки на недостатки работ обучающегося.

Следует помнить, что обсуждение результатов индивидуальных работ необходимо проводить непосредственно с обучающимся. Также важнымявляется предоставление возможности обучающимся высказать собственноемнение. При планировании дальнейшей работы с обучающимся следуетучитывать его потребности и возможности.

Анализ результатов формативного оценивания

Один из важнейших этапов при организации формативного оценивания – это проведение анализа результатов работ обучающихся. Учителю рекомендуется систематически проводить анализ результатов наблюдения/оценивания на протяжении всего процесса обучения. Например, учительможет использовать специально разработанные листы наблюдения дляпроведения более детального анализа результатов формативного оценивания.

Анализ результатов формативного оценивания позволяет получить информацию о трудностях, с которыми столкнулись обучающиеся, и принять решения о необходимых мерах по их преодолению. Например,анализ результатов проверочных работ позволит выявить:

• группы детей, для которых определенные задания представляют сложность;
• отдельных обучающихся, испытывающих трудности по теме, разделу;
• наиболее трудные, проблемные для обучающихся вопросы, задания,

темы.
Чтобы анализ результатов положительно влиял на практику учителя, рекомендуется:
• определять реальную, значимую и практико-ориентированную **проблему**,требующую решений и действий;
• проводить анализ для достижения конкретных **целей** и выполнимых **задач**;
• основывать анализ на фактах и доказательствах;
• рассматривать критически **варианты решений**, т.е. анализировать сильные и слабые стороны, достоинства и недостатки, планируемые и альтернативные решения проблемы;
• составить детальный **план** действий, как именно надо изменить собственную практику, чтобы устранить ее недостатки и решить проблему;
• придерживаться краткого и понятного стиля в **фиксировании результатов** анализа (дневник, портфолио, статья, презентации и др.);
• **делиться результатами** своей деятельности с коллегами;
• проводить анализ систематически, сохраняя преемственность и ориентируясь на **потребности обучающихся** и помощь коллег.

Процесс суммативного оценивания
Суммативное оценивание проводится для определения и фиксированияуровня усвоения содержания учебной программы за определенный периодобучения. В процессе фиксирования осуществляется сбор доказательств,демонстрирующих знания и навыки обучающихся согласно содержаниюучебной программы. Суммативное оценивание проводится в течениечетверти (суммативное оценивание за раздел/сквозную тему), в концечетверти (суммативное оценивание за четверть) и по завершении уровняобразования (основное среднее, общее среднее).
Решение о баллах/уровнях/оценках по результатам суммативного оценивания принимается учителем в соответствии с критериями оценивания.
Для оказания помощи учителю в принятии объективного решения относительно каждого обучающегося к заданиям суммативного оцениванияза раздел/сквозные темы разрабатываются дескрипторы, для суммативногооценивания за четверть используются схемы выставления баллов.
Информация по результатам суммативного оценивания, как и формативного оценивания, может быть использована для планирования,коррекции и проведения анализа процесса обучения.
Методическому объединению по предмету рекомендуется составить План суммативного оценивания на учебный год с указанием периодов, методов, контрольных заданий по всем видам суммативного оценивания.
Суммативное оценивание за раздел/сквозную тему
Суммативное оценивание за раздел/сквозную тему проводится по завершении раздела или сквозной темы согласно учебным программам ипланам. В результате данного вида суммативного оценивания обучающимсявыставляются баллы, которые учитываются при выставлении оценок зачетверть.
Задания для суммативного оценивания за раздел/сквозную тему разрабатываются в соответствии с целями обучения и критериями оценивания. В методических рекомендациях по суммативному оцениваниюпредставлены образцы заданий для проведения суммативного оцениванияза раздел/сквозную тему.
Методы и задания для суммативного оцениванияза раздел/сквозную тему определяются и разрабатываются школамисамостоятельно.
Процесс суммативного оценивания за четверть

Поскольку суммативное оценивание за четверть обычно проводится учителями, есть вероятность того, что в кабинете, где обучающиеся будутвыполнять задания суммативного оценивания, будет находиться лишь одинучитель. По возможности рекомендуется, чтобы любой свободный учительпомог учителю в организации и проведении суммативного оценивания зачетверть, например, в роли наблюдателя. Важно, чтобы во время проведениясуммативного оценивания за четверть, учителя вели непрерывное наблюдениеза проведением суммативного оценивания и не выполняли никакие другиедействия (например, проверка тетрадей, работа за компьютером).
Кабинеты, где будет проводиться суммативное оценивание за четверть,должны быть заранее подготовлены учителем. Рекомендуется, чтобыокружение было знакомым обучающимся: это должен быть кабинет, вкотором у обучающихся обычно проходят уроки. При подготовке кабинетанеобходимо учитывать следующее:

• продумать, как рассадить обучающихся, чтобы удостовериться, что они будут работать самостоятельно, без шума.
• рекомендуется, чтобы обучающиеся сидели по одному, лицом к доске,чтобы не заглядывать в работы других обучающихся.
• расстояние между партами должно позволить учителю и наблюдателямсвободно подойти к любому обучающемуся, если возникнут вопросыили проблемы.
• доска, на которой могут быть написаны основные инструкции и указановремя, должна находиться перед обучающимися.
• необходимо закрыть или убрать со стен материалы информационногохарактера или плакаты, которые могут помочь обучающемуся привыполнении заданий.

До проведения суммативного оценивания за четверть учитель должен убедиться, что обучающиеся не принесли с собой запрещенные предметы,которые могут помочь им при выполнении заданий. Обучающиеся могутпринести с собой только предметы, инструменты или материалы, которыеуказаны в спецификации по суммативному оцениванию за четверть. Наличиезапрещенных предметов должно рассматриваться как нарушение правил.
Более детальная информация по организаций суммативного оцениванияза четверть представлена в инструкции для учителя по проведениюсуммативного оценивания за четверть.

Анализ результатов суммативного оценивания за четверть

Суммативное оценивание за четверть разрабатывается с соответствующими схемами выставления баллов, образцы которых предложены в методических рекомендациях по суммативному оцениванию.Согласно данным схемам учителя выставляют баллы.
Учителю необходимо удостовериться, что баллы за каждый ответ выставлены и результаты записаны правильно.
Учитель и обучающиеся могут использовать результаты оцениванияля измерения прогресса в обучении. Результаты и обратная связь учителядолжны мотивировать к обучению, быть понятными для обучающихся ипредоставлять возможность задумываться о своих результатах.
Учитель может использовать результаты суммативного оценивания за четверть для того, чтобы анализировать, насколько эффективно обучающиесяусвоили содержание учебной программы и какие навыки приобрели. Как ипри формативном оценивании, данная информация может помочь учителямпри планировании процесса обучения в будущем.

Модерация результатов суммативного оценивания за четверть

Модерацияпредназначена для обсуждения учителями результатов

суммативных работ обучающихся за четверть с целью стандартизацииоценивания. Для проведения модерации создается комиссия из числаучителей, работающих в одной параллели. Они обсуждают предварительноеоценивание работ по определенному предмету, чтобы обеспечить единоепонимание схемы выставления баллов учителями. Председателем модерацииможе быть как руководитель методического объединения, так и любойучитель-предметник.

Учителю также необходимо учитывать, что по итогам модерации результат суммативного оценивания за четверть может быть изменен как всторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

Действия учителя при модерации

Процесс модерациисуммативного оценивания за четверть проводится вопределенном порядке.

Учитель *до модерации*:

• оценивает суммативную работу обучающегося в соответствии со схемойвыставления баллов. Баллы выставляются карандашом;

• отбирает образцы суммативных работ (с максимальным, минимальным баллами; работы, оценивание которых вызывает затруднение);

• зашифровывает личные данные обучающихся на отобранных образцахсуммативных работ и готовит их копии.

Во время модерации:

• обсуждает с коллегами результаты работ и убеждается, что все баллы выставлены в соответствии со схемой выставления баллов;

• при необходимости вносит изменения в результаты или в схему выставления баллов;

• подписывает протокол заседания.

После модерации:

• с учетом модерации пересматривает работы обучающихся и может изменить баллы как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения;

• выставляет окончательные баллы ручкой;

• выставляет окончательные баллы в электронный журнал регистрациирезультатов оценивания.

Необходимые условия для проведения успешной модерации: культура сотрудничества, открытая и прозрачная коммуникация, конструктивная обратная связь и профессиональная поддержка в коллективе.