**Рекомендации для педагогических работников**

**по выполнению анализа и подготовке отчета по учебно-воспитательной и методической работе за 2017 – 2018 уч. год**

Качество и эффективность любой деятельности, равно как и педагогической, во многом зависят от умения педагога анализировать свои и чужие успехи и ошибки.

Так или иначе, любой анализ привносит 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.

Педагогический анализ представляет собой специальный «инструментарий» познания педагогических явлений. Конечная цель педагогического анализа – диагностирование педагогического явления.

Анализ результативности педагогической деятельности в современной ситуации развития системы образования Любогор О. В. рассматривает и как проблему управления развитием образовательных систем, и как проблему профессионализма педагогов.

В трудах Третьякова П.И. педагогический анализ определяется как функция, направленная на изучение фактического состояния и обоснованности применения совокупности способов, средств, воздействий для достижения целей, результатов педагогического процесса и выработку регулирующих механизмов. Педагогический анализ как функция управления школой и педагогический анализ урока подробно рассмотрены также и Конаржевским Ю.А.

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

В нашем образовательном учреждении в отчете представляется информация по следующим направлениям:

1. **Педагогическое** (непосредственно результаты учебной работы, результаты освоения УД и ПМ, качественная успеваемость, промежуточная успеваемость, результаты ГИА, ГВЭ и пр.)

2. **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)

3. **Воспитательное** (ведение классного руководства,  **ведение журнала учебных занятий**,профориентационная деятельность, проведение мастер-классов, волонтерская работа, экологические акции, классные часы, организация мероприятий совместно (и/или для них) с обучающимися- праздников, семинаров, школ, творческих встреч, результаты участия обучающихся в различных творческих конкурсах, ведение студенческого портфолио- результаты конкурса портфолио, и пр.)

4. **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. Обязательно следует указать дату сдачи журнала теоретического обучения по окончании учебного года (срока обучения) с пометкой ***заместителя директора по УПР***на последней странице журнала: *«Журнал проверен. Замечаний нет»*.

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. Укажите, 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 отрытый 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 печатном и электронном варианте. **(!!В метод кабинет сдается печатный и электронный вариант, зам. по УВР только эл.вариант.** Приложения, кроме методической разработки урока, не распечатывать!!). 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!)

Приложение (распечатывать не нужно!): копии документов о повышении квалификации, **дипломов (грамот, сертификатов, грантов)** педагога и учащихся, **фото** с мероприятий, методические разработки, портфолио, программы, КМО и все что сделано за год.

**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 раскрываютсяосновные 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 предметы, профессия, часов, по плану и фактически выданных и пр.)

**Классное руководство.** № закрепленной учебной группы, срок назначения.

Сохранность контингента: количество студентов в группе на начало учебного года:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на конец учебного года: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ф.И.О. отчисленных обучающихся. Ф.И.О. вновь зачисленных обучающихся.

Обоснование причины отчисления/зачисления.

Какие коррекционно-педагогические действия проводились с отчисленными обучающимися.

**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).

**Результаты учебной деятельности**

* Количество студентов – «отличников», «хорошистов», «не аттестованных». Просчитать качественную и абсолютную успеваемость, проанализировать.
* Ф.И.О. обучающихся, не прошедших аттестацию по теоретическому и практическому обучению.
* Какие коррекционно-педагогические действия проводились с обучающимися, не аттестованными по теоретическому и практическому обучению.
* Результаты промежуточной успеваемости, результаты ГИА, ГВЭ и др.

**Результаты методической работы**

1.В каких **мероприятиях** принимал участие **преподаватель** и результаты

1.1. Прописывая мероприятия научно-методической работы, раскрыть участие в конкурсах профессионального мастерства (уровень конкурса(!), что готовили на конкурс, какие этапы были пр., приложить положение о конкурсе, можно сканированное), выступление с докладами, участие в конференциях, публикации и т.д. Ваша роль, степень участия, что конкретно делали, за какое направление отвечали.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название | Дата проведения | Уровень проведения соревнования  **М** – междунар.  **В** – всеросс.  **МР** – межрег.  **Р** – рег. | Название органа государственной власти РФ / Кемеровской области,  являющегося организатором (соорганизатором)  или  номер в перечне иных мероприятий, утв. приказом ДОиН КО | Название организации, проводившей соревнования | ФИО (призеров, лауреатов)  или участников | Скан документа (фото)  И приложить этот документ отдельно в папке еще |
| **1.** | **Профессиональные конкурсы, другие мероприятия** |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Научно-практические и другие конференции** |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | **Экспертная деятельность** |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Где, когда (дата) | Курсы, стажировка, мастер класс, вебинар и т.д. | Проблема, тема | № документа,  кол-во часов  (желательно с гиперссылкой на документ) | Скан документа (фото)  И приложить этот документ отдельно в папке еще |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

В качестве приложения к настоящей форме приводятся копии документов , подтверждающие участие работников в указанных мероприятиях (в виде фотографий в отдельной папке).

1.3. Публикации, статьи:

Выходные данные всех публикаций включая интернет публикации.

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

2. Проведение открытых уроков. В тексте краткий анализ урока с указанием темы по программе, методической цели, в чем изюминка урока, какие методы, средства, приемы использовались и пр. Отметить сроки проведения урока (по плану или с отклонением, причину, почему не вовремя). С приложением методической разработки и фото с урока в эл.варианте. Если уже сдана МР в методкабинет, то это указать.

3.Наличие и пополнение портфолио педагога в педкабинете: какими материалами пополнено портфолио в течение года. Создание и функционирование *личного сайта* преподавателя.

4.Наличие и пополнение паспорта кабинета**. Приложить** в электронном варианте.

5. Разработка КМО ППССЗ/ППКРС по ФГОС. Указать, что разработано для реализации образовательных программ по новым стандартам. По каждому столбцу перечислить по темам и видам методических материалов (электронные презентации, электронные учебные пособия, памятка, методические указания, рабочие тетради, электронные тесты, видеофильмы и другие, созданные или адаптированные к ФГОС электронные средства обучения). Данный раздел раскрывать, основываясь на паспорт кабинета. Все разработанное приложить или **используя гиперссылки** или **ЭУМК.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п\п | Наименование дисциплины, модуля | Наличие разработанной ОПОП и степень участия в разработке | Наличие поурочно-тематического плана, перечня УПР, программы по П\о и др. | Методические материалы для лабораторных работ | Методические материалы для практических работ | Методические материалы для самостоятельных работ | Созданные в этом году средства контроля результатов обученности по новым ФГОС (указать как единичные, так и КОС ) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

6. **«Сведения об использовании дистанционных образовательных технологий»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование дистанционной образовательной среды, используемой для реализации дистанционного обучения | Виды учебной деятельности, осуществляющиеся при дистанционном обучении  *УМ - самостоятельное изучение учебного материала;*  *К – консультации;*  *ТА – текущая аттестация;*  *ПА – промежуточная аттестация;*  *ИА – итоговая аттестация* |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

**7. Сведения об электронных образовательных ресурсах**

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

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

**9. Сообщите,** организатором каких выступлений, мастер-классов, семинаров и др. на ЦМК Вы хотите стать в 2017-2018 уч. году.

**ВАЖНО!!!**

10. Указать методическую цель и месяц на проведение вами открытого урока в 2018-2019 уч.году

|  |  |
| --- | --- |
| Месяц проведения открытого урока | Желаемая методическая тема |
|  |  |

**Результаты воспитательной работы**

1. Реализация программ студенческого самоуправления в ОУ

**Указать конкретно о той внеурочной деятельности, которую проводят представители студенческого самоуправления в учебной группе и в техникуме как самостоятельно, так и совместно с ведущим педагогом**

Староста группы (ФИО):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам. старосты группы(ФИО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Редколлегия(ФИО):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Физорг (ФИО):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участие в ежегодной отчетно-выборной Конференции (вклад в организацию и проведение Конференции):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посещаемость активом учебной группы совместно организованную деятельность Школы актива:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Вывод:** (Какой социальный опыт получают студенты, принимая участие в работе студенческого самоуправлении техникума, помогает ли студентам активное участие в реализации молодежных программ техникума 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. 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* другое:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Тематические классные часы, проведенные в учебном году, в том числе открытые:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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. |  |  |  |  |  |
| Открытый классный час | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |

Проведение открытых классных часов. Методическую разработку кл. часа и фото с кл. часа представить в эл.варианте в приложении. Отметить сроки проведения классного часа (по плану или с отклонением, причину отклонения). Если метод. разработка уже сдана зам. дир. по УВР, то указать на это обстоятельство. Указать на имеющиеся причины затруднений проведения кл. часов.

4. Часы общения, проведенные в учебном году:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тема часа общения,  дата проведения  (представить весь перечень) | Какие технические средства использовались,  в том числе мультимедийные | Цель и задачи  проведения  часа  общения | На формирование каких общих и профессиональных компетенций направлена деятельность | Краткий анализ  (какими методами, средствами достигнута заявленная цель) |
| 1. |  |  |  |  |  |
| В том числе часы общения, проведенные совместно с социальными партнерами | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |

**Вывод:** проанализировать какое влияние оказывают часы общения на эффективность адаптации и социализации студентов, вовлеченность родителей в образовательный процесс, указать на имеющиеся причины затруднений проведения часов общения.

5.Участие в общетехникумовских мероприятиях, проведенных в учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие,  дата участия | Кто участвовал  (Ф.И.О. студента) | Степень участия  (призер, дипломант, участник) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Методическую разработку и фото проведенных мероприятий, сдать зам. дир. по УВР в электронном варианте. Если все сдано, то указать!

**Обязательно указать наименование** мероприятия, организатором которых Вы хотели бы явиться на **2018-2019** уч. год (для занесения в план воспитательной работы следующего учебного года).

**6. Сведения о соревнованиях, конкурсах, акциях, форумах и др. мероприятий отчетного года, в которых победили (стали призерами, лауреатами) или стали участниками обучающиеся**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название | Дата проведения | Уровень проведения соревнования  **М** – междунар.  **В** – всеросс.  **МР** – межрег.  **Р** – рег. | Название органа государственной власти РФ / Кемеровской области,  являющегося организатором (соорганизатором)  или  номер в перечне иных мероприятий, утв. Союзом директоров ПОО | Название организации, проводившей соревнования | ФИО обучающихся победителей (призеров, лауреатов) или участников | 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 |  |  |  |  |  |  |  |

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

Методическую разработку и фото с мероприятия сдать зам. дир. по УВР в электронном варианте. Если все сдано, то указать!

7. Добровольческая деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Направление деятельности**  (объект обслуживания) | **Кто участвовал**  **(Ф.И.О руководителя студента)** | **Степень участия** |
|  |  |  |  |

**Вывод:** описать**,** какие компетенции сформировались у участников добровольческой деятельности. Существуют ли затруднения в организации и проведении акций, обязательно ждем Ваших советов и рекомендации по проведению волонтерских акций.

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

**Ф.И.О. участников областного конкурса на лучшее электронное портфолио**

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Вывод:** описать затруднения педагога и студентов в создании портфолио. Представить творческую работу (портфолио) студентов в электронном варианте зам. дир. по УВР. Если работа уже сдана, то указать на этот факт.

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.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Указать какая работа проводится классным руководителем учебной группы со студентами, систематически отсутствующими на учебных занятиях без уважительных причин:

* 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)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Родительские собрания, проведенные в учебном году

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

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

**11. Сообщите,** организатором каких выступлений, мастер-классов, семинаров и др. на методической комиссии по развитию личности Вы хотите стать в 2018-2019 уч. году.

**Внимание!!**

**Отчет сдать до 4 июня 2018 года в печатном и электронном варианте: в названии папки указать фамилию и отчет - «Иванова А.А., отчет 2018 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. Приветствуется использование гиперссылок.**

**+ Председатели ЦМК отчет по ЦМК сдают СТРОГО в форме ПОРТФОЛИО (электронный и печатный вариант)**

**до 11.06.18г.!!!!**