

Планирование работы зам. директора по учебно- воспитательной работе

ПЛАНИРОВАНИЕ

ПЛАНИРОВАНИЕ

в помощь начинающему

заместителю директора по учебно-воспитательной работе

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе отвечает за правильную организацию воспитательного процесса в школе, за выполнение учебных программ, качество преподавания, осуществляет контроль за постановкой учебно-воспитательной работы, за успеваемостью и посещаемостью учащихся, регулирует нагрузку учителей, организует методическую работу в школе, составляет расписание учебных занятий и отчеты о состоянии УВР.

- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе комплектует классы.
- Составляет совместно с директором школы план работы школы на год, учебные полугодия.
- Руководит составлением тематических планов учителей, утверждает их. Систематически контролирует составление поурочных планов и дает указания о качестве этих планов, учит планировать учебный процесс.
- Составляет расписание уроков и внеклассных занятий, расписание консультаций и других дополнительных учебных занятий для учащихся.
- Организует замену учителей, не вышедших на работу, ведет книгу учета замещенных уроков. Ведет и подписывает табель для начисления заработной платы учителей.
- Посещает уроки, консультации, классные воспитательные мероприятия, анализирует их, дает методические указания. Как правило, заместители должны посещать 10-12 контрольных процедур в неделю (проверка уроков, журналов, факультативов и т.д.)
- Организует и контролирует применение на уроках ТСО.
- Совместно с директором школы составляет график внутришкольного контроля включающего различного рода проверки знаний учащихся, сроки проверок, ответственных за проверку, итоги проверки.
- Контролирует выполнение учебных программ.
- Организует методическую работу в школе, обобщение и распространение педагогического опыта.
- Проверяет ведение классных журналов, дневников, тетрадей учащихся.
- Осуществляет контроль за успеваемостью и поведением учащихся.
- Контролирует выполнение решений и постановлений, относящихся к сфере деятельности завуча.
- Осуществляет личный контроль за группой учащихся, слабых по успеваемости или с отклонениями от норм поведения.
- Организует самообразовательную работу учителей.
- Принимает посетителей.

Организационные и методические документы

- План работы школы, в том числе график учебного процесса и внутришкольного контроля.
- Расписание учебных занятий.
- График проведения контрольных работ.

- Планы работы методического объединения.
- График работы кружков.
- Режим дня.
- Правила внутреннего распорядка для учащихся.
- Единый орфографический режим.
- План работы родительского лектория.
- План проведения традиционных мероприятий.
- Тематические планы.
- Планы классных руководителей.
- Журнал учета посещаемости учащихся школы.

Документация заместителя директора по учебной работе школы

1. Графическое планирование:

- а. Расписание уроков.
- б. Расписание кружковых занятий.
- в. График контрольных работ.
- г. Расписание работы воспитателей ГПД.
- д. Расписание работы школьных, районных семинаров, совещаний.
- е. График занятий учителей на городских курсах.

2. Папки:

- а. План работы школы.
 - б. План работы заместителя на год, на месяц (на неделю).
 - в. План работы М\О, преемственности в д/с.
 - г. Копии ведомостей на зарплату.
 - д. Регистрация замен.
 - е. Инструкции, приказы (картотека на них).
 - ж. Сводки успеваемости по годам.
 - з. Методическая работа: планы , протоколы.
3. Журналы: журнал пропусков и замены уроков (пронумерован, скреплен подписью директора школы и печатью школы).

4. Тетради:

- а. Ежемесячное планирование работы.
- б. Запись посещенных уроков.
- в. Учет повышения квалификации и самообразования.
- г. Индивидуальные собеседования с учителями.
- д. Совещания в школе, районе. Тесты, анализы административных, районных и городских контрольных работ.
- е. Списки учащихся:
 - по классам, секциям, кружкам, ГПД.
- ж. проверка классных журналов:
 - выполнение программы;
 - контрольные и практические работы;
 - экскурсии;
 - ТСО;
 - домашнее задание – количество и качество;
 - внеклассное чтение;
 - опрос учащихся, опрос слабоуспевающих;
 - проверка дневников, тетрадей, учебных планов.

Посещаемость учащихся.

Движение учащихся, первичная запись детей.

Обобщение опыта, школа передового опыта.

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Внутришкольный контроль – это сознательная, целенаправленная деятельность администрации школы, направленная на выявление отклонений от программы управления.

Руководитель образовательного учреждения:

1. Определяет систему мер по выявлению соответствия реального хода учебно-воспитательного процесса учебным планам, приказам и инструкциям.
2. Занимается сбором и обработкой контрольной информации.
3. Выявляет успехи, достигнутые учителями с целью распространения в коллективе и недостатки с целью их предупреждения и ликвидации.

Руководитель должен знать нормативные документы.

Руководитель должен знать цели и задачи на данный учебный год, решение педсоветов; производственных совещаний и т.д.

Содержание внутришкольного контроля

Три составляющих: учебно-воспитательный процесс, педагогические кадры, учебно-материальная база.

Основные направления внутришкольного контроля

Учебно-воспитательный процесс:

- контроль за выполнением всеобща;
- контроль за состоянием преподавания учебных предметов;
- контроль за состоянием знаний, умений и навыков учащихся;
- контроль за внеклассной воспитательной работой;
- контроль за внешкольной воспитательной работой.

Педагогические кадры:

- контроль за выполнением нормативных документов;
- контроль за выполнением решений педсоветов;
- контроль за выполнением рекомендаций научно-практических конференций и производственных совещаний;
- контроль за работой м\о;
- контроль за повышением квалификации учителей;
- контроль за самообразованием учителей.

Учебно-материальная база:

- контроль за учетом, хранением и использованием учебно-наглядных пособий и ТСО;
- контроль за развитием кабинетной системы;
- контроль за созданием учебно-материальной базы для внеклассной воспитательной работе;
- контроль за ведением школьной документации, школьного делопроизводства;
- контроль за деятельностью учебно-воспитательного персонала.

Принципы внутришкольного контроля

- Научность.
- Плановость.
- Выделение главного звена.
- Актуальность.
- Гласность.

Методы внутришкольного контроля

- Метод наблюдений за деятельностью учителя и ученика при посещении урока и внеклассных мероприятий.
- Анкетирование.
- Административные проверки (устные, письменные, комбинированные).
- Метод выборочного специального собеседования.
- Индивидуальные беседы с учениками, учителями, родителями.

Планирование внутришкольного контроля. Этапы контроля

- Постановка цели.
- Выбор объекта контроля.
- Планирование контроля.
- Определение субъекта контроля \кто исполняет\.
- Сбор и обработка информации.
- Подведение итогов контроля, выработка рекомендаций.

Виды и формы внутришкольного контроля

В соответствии с нормативными документами осуществляются два вида контроля: тематический и фронтальный.

Цель тематического контроля заключается в глубоком изучении отдельного вопроса (качество знаний учащихся по какой-то теме, формирование умений, навыков на уроках и т.д.). Объектом тематического контроля может быть один учитель, м\о. Тематический контроль осуществляется в любое время года. Субъектом контроля могут быть администрация, общественный орган.

Оформление результатов тематического контроля в виде анализа посещений уроков, справки.

Фронтальный контроль осуществляется с целью глубокой, всесторонней проверки по всем вопросам одного учителя или группы учителей. Срок проведения фронтального контроля: не более одного раза в течение года. Субъектом контроля выступает администрация и общественный орган.

Виды проверок:

- в конце сентября административная проверка знаний по результатам повторения. Итог подводится на совместном заседании м\о учителей начальных классов и предметников.
 - в сентябре планируется тематическая проверка «Система работы молодых учителей и вновь прибывших учителей» или выявление уровня подготовки учителей к новому учебному году.
 - проверка классных журналов – тоже в сентябре. На основании журналов посмотреть, как начат опрос учащихся, особенно слабоуспевающих.
 - проверка техники чтения.
 - проверка тетрадей.
 - проверка дневников.
 - проверка личных дел учащихся проводится два раза в год, справка оформляется директором.
- Тематическая проверка может быть предупредительной и последующей по срокам реализации. По объекту контроля: персональной, классно-обобщающей и комплексно-обобщающей (в параллели).

Программа фронтальной проверки работы учителя

- Выполнение учителем Устава школы и внутреннего распорядка.

- Подготовка учителя к урокам, внеклассным мероприятиям (тематическое, поурочное планирование, планирование воспитательной работы).
- Выполнение учителем учебных программ.
- Качество уроков, их развивающая, обучающая и воспитывающая роль.
- Состояние знаний, умений и навыков учащихся.
- Воспитание интереса к предмету (проблемное обучение).
- Руководство учителем умственной деятельностью школьников.
- Как учитель учит учиться.
- Воспитание учащихся в ходе обучения и во внеурочное время.
- Развитие устной и письменной речи учащихся. Организация внеклассного чтения и руководство учителем внеклассным чтением. Речевой режим учащихся на уроке.
- Работа учителя по предупреждению неуспеваемости и второгодничества, изучение причин неуспеваемости, дифференцированная работа и индивидуальный подход.
- Состояние тетрадей учащихся, периодичность и качество проверки. Система письменных работ, удельный вес самостоятельных и творческих работ.
- Ведение классного журнала.
- Воспитательная работа.
- Работа с родителями.
- Самообразовательная работа учителя.

17. Результаты учебно-воспитательной работы. Качество знаний учащихся. Фронтальный контроль может быть персональным, обобщающе-комплексным и иногда классно-обобщающим.

Способы проверки деятельности учителя и ученика

- Выборочное посещение уроков. Администрации школы без предупреждения учителя по личному плану следует проводить такое посещение. Цель: проверить готовность учителя к урокам.
- Тематическое посещение уроков. Заранее запланировать. Цель: всестороннее изучение работы учителя путем посещения уроков по одной теме (3-5). С целью изучения опыта работы учителя или системой работы нового учителя.
- Параллельное посещение уроков. Цель: посещение уроков с целью сравнения работ учащихся у разных учителей. Сравнить эффективность деятельности учителей при выполнении учебных программ в одних и тех же классах.
- Комплексное изучение отдельных классов. Цель: посещение всех уроков в один день в одном и том же классе. Соблюдение единых требований к учащимся. Оценка работоспособности и активности учащихся одного и того же коллектива у разных учителей.
- Целевое посещение урока с приглашением специалиста.
- Посещение уроков с устным опросом учащихся. Такие посещения готовятся заранее или в ходе урока (оценка методов учителя).
- Посещение уроков с практическими работами и уроков-экскурсий.

ПРИМЕРНЫЕ ЦЕЛИ ПОСЕЩЕНИЯ УРОКОВ

ПРИМЕРНЫЕ ЦЕЛИ ПОСЕЩЕНИЯ УРОКОВ.

Цель: проанализировать эффективность методических приемов учителя, формирующих прочность знаний учащихся.

Программа:

- Выяснить, учит ли учитель отбирать из суммы фактов главное основное.
- Посмотреть, прививает ли учитель у учащихся навыки запоминания основных положений курса, необходимых для дальнейшего продвижения вперед.
- Проверить, обучает ли учитель анализу и синтезу учебного материала.
- Посмотреть, обучает ли учитель отвлеченному мышлению и обобщению единичных предметов и явлений в пределах школьной программы.

Цель: определить результативность организации методов и приемов контроля за усвоением знаний учащимися.

Программа:

-
- Определяет ли учитель цель контроля, т.е. ЗУН и другие результаты обучения, которые планировались к достижению при изучении темы, курса, раздела.
- Узнать определяет ли учебную деятельность учитель (вопросы, задания, ответы, которые отражают усвоение отдельных понятий по данной теме).
- Посмотреть, составляет ли учитель задания на проверку этой деятельности.

Цель: проанализировать эффективность использования межпредметных связей (МПС) для достижения глубины знаний.

Программа:

- Проверить, обеспечивает ли учитель смежные предметы, согласовано ли выделяет межпредметные проблемы, задания.
- Выявить, систематически ли использует учитель МПС.
- Проверить, знает ли учитель смежные предметы, согласовано ли выделяет межпредметные проблемы, задания.
- Посмотреть, ставит ли учитель перед учащимися конкретные познавательные цели и задачи межпредметного урока, что обеспечивает направление мысли и активное использование знаний.

Цель: определить, какие приемы использует учитель для поддержания активного внимания учащихся на протяжении всего урока.

Программа:

- Выяснить, четко ли учитель формирует цель и задачи предстоящих занятий, добиваясь их понимания каждым учеником.
- Посмотреть, использует ли учитель объекты, на которых должно быть сосредоточено внимание, устраняя по возможности все посторонние раздражители.

- Определить, использует ли учитель разнообразие методов обучения и видов учебной деятельности.
- Узнать, использует ли учитель разнообразные способы повышения интереса учащихся к изучаемой проблеме (новизна, актуальность содержания, эффект занятий).
- Посмотреть, применяются ли разнообразные приемы, обеспечивающие устойчивость и продуктивность внимания (эмоции, разрядка, выразительность речи).

Цель: проверить на сколько целесообразно использует дидактический и раздаточный материал, с какой целью.

Программа:

- Выяснить, на каких этапах урока учитель использует дидактический и раздаточный материал, с какой целью.
- Определить, способствовал ли дидактический материал углублению знаний их прочности, а также повышению творческой активности учащихся.

Цель: проанализировать эффективность использования на уроке форм и методов обучения.

Программа:

-
- Посмотреть, правильно ли видит учитель место урока в системе других по теме.
- Проанализировать, обосновано ли, целесообразны ли те приемы, которые учитель использует на уроке.
- Посмотреть, носит ли материал научный характер.
- Сочетается ли индивидуальная и фронтальная работа с групповой формой работы.

Цель: выявить и оценить эффективность педагогического поиска учителя по совершенствованию урока.

Программа:

- Наличие элементов нового в педагогической деятельности учителя, способствующих успешному решению задач реформы школы.
- Выяснить, как учит учащихся учитель отбирать из суммы фактов главное, основное и как это влияет на прочность усвоения их знаний.
- Проверить, способствует ли учитель выработке общеучебных и общетрудовых умений и навыков.
- Посмотреть, учитывает ли учитель индивидуальные особенности учащихся, а также подготовки и развития в процессе формирования у них ЗУН.

Цель: проверить эффективность использования на уроке ТСО.

Программа:

- Выявить, способствует ли ТСО повышению интереса учащихся к изучаемой цели.
- Определить, приучает ли ТСО к рациональности и самостоятельности приобретения знания.
- Способствует ли ТСО привитию навыков самоконтроля.
- Проверить, позволяют ли ТСО существенно активизировать самостоятельную деятельность учащихся.

Цель: проанализировать деятельность учителя по привитию навыков культуры умственного труда.

Программа:

- Посмотреть, приучает ли учитель планировать вид работы, ставить цели, выбирать для их осуществления наиболее рациональные пути и средства.
- Проверить, умеют ли учащиеся распределять работу по времени.
- Выяснить, обучает ли учитель учащихся организовать свое рабочее место.
- Узнать, обучает ли учитель учащихся навыкам контроля и самоконтроля.

Цель: определить результативность работы учителя по развитию устной речи учащихся.

Программа:

- Познакомиться с работой учителя по усложнению смысловой функциональной речи.
- Познакомиться с работой учителя по обучению усвоению словарного состава речи.
- Познакомиться с работой учителя по усилению коммуникативных средств речи.
- Познакомиться с работой учителя над овладением учащимися художественными образами, выразительными средствами языка.

Цель: определить эффективность методического приема мыслительной деятельности учащихся, использование при опросе и учете знаний.

Программа:

1. Выявить, требует ли учитель от учащихся осознанности, последовательности изложения. Посмотреть, как учитель реагирует на затруднения при ответе. Выяснить, увлекаются ли все учащиеся в рецензирование ответа. Проверить, комментирует ли учитель ответы учащихся.

Цель: проанализировать работу по предупреждению неуспеваемости.

Программа:

- Посмотреть, разделяет ли учитель сложные задачи для слабоуспевающих на отдельные дозы, подзадачи, этапы и т.д.
- Выяснить, наблюдает ли учитель за деятельностью школьников, отмечает ли положительные моменты в их работе.
- Узнать, выявляет ли учитель типичные затруднения и ошибки в работе со слабоуспевающими и акцентирует на них внимание тех учащихся чтобы предупредить их повторения другими.

Цель: выявить оптимальные сочетания фронтальной, групповой и индивидуальной форм организации учебной деятельности учащихся.

Программа:

- Определить соответствие использования индивидуальной формы работы характеру изучаемого материала.
- Определить эффективность помощи учителя во время индивидуальной работы учащихся.
- Определить рациональность использования групповых форм учебной работы: сделать заключение об использовании групповых форм при дифференциации учебного материала по сложности и по характеру, сделать заключение о применении групповых форм за время выполнения трудных заданий, сделать заключение об использовании фронтальных форм при изучении теоретического материала.

УРОК В СВЕТЕ СОВРЕМЕННЫХ ТРЕБОВАНИЙ.

• Цели: постановка комплексных задач обучения и воспитания.

1.Образовательные задачи:

- формирование понятий, законов;
- выработка умений, навыков по предмету;
- формирование навыков учебного труда.

2.Воспитание учащихся на уроке:

- комплексное воспитание, всестороннее развитие;
- НОТ: обучение умению ставить цель, выделять существенное, главное планировать работу, осуществлять самоконтроль, подводить итоги, работать в оптимальном темпе, беречь время.

3.Содержание:

- полнота (в соответствии с программой);
- научность
- связь с жизнью;
- доступность(но, высокая степень трудности);
- опора на межпредметные связи;
- систематичность и последовательность (опора на логику учебника)

4.Форма:

- место урока в системе уроков по теме;
- оптимальные формы организации: классная, групповая, индивидуальная;
- целенаправленное разнообразие структуры урока;
- завершенность всех видов работ;

- дифференцированные наборы заданий;
- рациональные формы обратной связи: учитель - ученик;
- отсутствие шаблона;
- разумная плотность урока (без рабочих пауз), экономия времени.

5.Методы:

- соответствие методов содержанию, их направленность на решение задач комплексного подхода к обучению и воспитанию;
- методы, направленные на формирование познавательных интересов положительного отношения к учению (использование эффекта новизны сравнения, парадоксальности, познавательного спора, занимательности, игры и др.);
- методы, активизирующие мышление;
- методика, самостоятельных работ.
- выработка навыков НОТ (через методы);
- использование внеклассного чтения, реализация внеурочных знаний учащихся;
- характер вопросов, их логическая нагрузка (требует ли выделения существенного сравнения, анализа, установления причинно - следственных связей, доказательства, обобщения, рецензирования, применения знаний на практике, аргументации, иллюстрации и т.д.).
- Условия обучения. Технология урока.
- педагогический такт и самоконтроль учителя (культура общения, контакт с классом, находчивость, решительность, деловитость учителя, чувство юмора, культура речи, современный внешний вид);
- санитарно - гигиенический режим (состояние помещения, чистота, проветренность, температура и т.д., расписание и др.);
- психологический режим (мобилизирующее начало урока, эмоциональный настрой, организация взаимопомощи, дисциплинированность, взаимная доброжелательность и т.д.);
- предупреждение перегрузки, дифференцированность домашних заданий и дифференцированная работа на уроке;
- учебно - материальное обеспечение урока (необходимая и достаточная материальная база, эффективность ее использования);
- рабочее место учителя и ученика;
- рабочий темп урока (не расхолаживающий, но не завышенный);
- влияние организации урока на обучение и воспитание.

• Результаты:

- выполнение поставленных целей;
- объем знаний, умений, навыков;
- их прочность, действенность;
- осознанность;
- преемственность;
- результативность письменных работ;
- продвижение учеников в умственном развитии, в самообразовании и самовоспитании.

Формирование ответственного отношения к делу.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТРОЕНИЮ УРОКА.

- Соответствие урока программе по месту и по времени.
- Структура урока и целесообразность этапов, соотношение их по времени.
- Идейность и научность.
- Эстетическое воспитание, эмоциональные стороны урока.
- Преподнесение нового материала.
- Соблюдение принципов развивающего обучения.
- Связь с жизнью.
- Наглядность обучения, использование ТСО.

- Работа с книгой.
- Зарождение новых понятий, радость познания.
- Организация тренировочных упражнений.
- Самостоятельность в работе учащихся.
- Активность и инициатива учащихся.
- Охват учащихся разнообразными формами работы.
- Охват устной и речевой практикой.
- Индивидуальный подход (внимание способным, работа с отстающими).
- Организация проверки знаний учащихся.
- Состояние глубины и прочности знаний учащихся.
- Соответствие оценок и аннотации к ним.
- Организация домашнего задания.
- Темп хода урока.
- Педагогический такт учителя.
- Речь учителя, его субъективные достоинства.
- Работа над произношением.
- Словарно - фразеологическая и стилистическая работа.
- Развитие связной речи, практическая направленность.
- Изучение грамматики, лексики.
- Техника чтения.
- Культура речи и письма.
- Изучение литературных произведений.
- Система письменных работ.

ПРОГРАММА НАБЛЮДЕНИЙ НА УРОКЕ.

- Как решаются на уроке основные образовательные задачи, включая формирование общих и специальных умений и навыков учебного труда?
- Как решаются на уроке задачи формирования мировоззрения, нравственного, трудового, физического и эстетического воспитания.
- Как решаются на уроке задачи развития интереса к учению, мышления, воли, эмоциональной сферы деятельности.
- Как учитываются особенности класса при планировании и решении задач урока.
- Оптимальность избранной структуры урока и темпа его проведения.
- Оптимальность содержания урока (объем, сложность, доступность, научность, межпредметные связи и т.д.).
- Оптимальность избранных методов обучения (цель урока, специфика класса, тема) словесных, наглядных и практических, индуктивных и дедуктивных, репродуктивных и поисковых, методы самостоятельной работы, методическое стимулирование методов контроля за эффективностью контроля.
- Оптимальность сочетания форм обучения на уроке (общеклассных, групповых, индивидуальных), дифференцированный подход к слабоуспевающим и наиболее подготовленным учащимся.
- Оптимальность применения разнообразных средств на уроке.
- Морально - психологический и эмоциональный климат на уроке. Личностное влияние учителя.
- Оптимальность объема сложности домашнего задания и способов инструктирования о его выполнении.
- Результативность урока:
 - а) степень усвоения учащимися основных понятий, фактов, социальных умений и навыков;
 - б) оценка ожидаемых изменений в развитии интереса к учению, воли, эмоции, общеучебных

умений и навыков, умение выделять главное, планировать ответ, работать с книгой, картой, осуществлять самоконтроль, в должном темпе читать и писать;

в) оценка ожидаемых изменений воспитанности школьника.

Недостатки: учителям не удаются два типа уроков:

а) уроки объяснения нового материала;

б) уроки повторения.

Не отводится большая часть времени на объяснение и первичное закрепление нового материала, нет системы подготовительных упражнений, объяснение проходит скоротечно, не организовано достаточное количество практических действий, нет реализации дидактических целей, плохо реализуются упражнения учебника, учебник используется на 20%, учителя берут более легкие упражнения. Обратить внимание на работу с учебником.

При решении задач преобладают фронтальные методы.

Преимущество: учителя средних классов не знают программы начальных классов.

ПРОГРАММА ИЗУЧЕНИЯ ШКОЛЬНИКОВ.

Цель: изучение социальных, психологических, биологических особенностей школьников, их образованности и воспитанности, особенностей интеллекта, воли, эмоций, основных отношений и круга общения личности, характера и успешности деятельности.

Содержание:

- Нравственность, общественная и трудовая активность.
- Отношение к учению, познавательная активность.
- Ведущие интересы и склонности, включая и профессиональные.
- Интеллектуальное развитие, темпы усвоения материала.
- Навыки учебного труда, умение рационально учиться.
- Волевые качества.
- Эстетическое развитие, культурный кругозор.
- Физическое развитие.
- Сознательность дисциплины, поведения.
- Воспитательное влияние семьи.
- Воспитательное влияние сверстников по месту жительства.
- По каким предметам надо улучшить успеваемость.
- Доминирующие причины недостаточной успеваемости или воспитанности.

Краткое описание документа:

ПЛАНИРОВАНИЕ

ПЛАНИРОВАНИЕ

в помощь начинающему

заместителю директора по учебно-воспитательной работе

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе отвечает за правильную организацию воспитательного процесса в школе, за выполнение учебных программ, качество преподавания, осуществляет контроль за постановкой учебно-воспитательной работы, за успеваемостью и посещаемостью учащихся, регулирует нагрузку учителей, организует

методическую работу в школе, составляет расписание учебных занятий и отчеты о состоянии УВР.

- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе комплекзует классы.
- Составляет совместно с директором школы план работы школы на год, учебные полугодия.
- Руководит составлением тематических планов учителей, утверждает их. Систематически контролирует составление поурочных планов и дает указания о качестве этих планов, учит планировать учебный процесс.
- Составляет расписание уроков и внеклассных занятий, расписание консультаций и других дополнительных учебных занятий для учащихся.
- Организует замену учителей, не вышедших на работу, ведет книгу учета замещенных уроков. Ведет и подписывает табель для начисления заработной платы учителей.
- Посещает уроки, консультации, классные воспитательные мероприятия, анализирует их, дает методические указания. Как правило, заместители должны посещать 10-12 контрольных процедур в неделю (проверка уроков, журналов, факультативов и т.д.)
- Организует и контролирует применение на уроках ТСО.
- Совместно с директором школы составляет график внутришкольного контроля включающего различного рода проверки знаний учащихся, сроки проверок, ответственных за проверку, итоги проверки.
- Контролирует выполнение учебных программ.
- Организует методическую работу в школе, обобщение и распространение педагогического опыта.
- Проверяет ведение классных журналов, дневников, тетрадей учащихся.
- Осуществляет контроль за успеваемостью и поведением учащихся.
- Контролирует выполнение решений и постановлений, относящихся к сфере деятельности завуча.
- Осуществляет личный контроль за группой учащихся, слабых по успеваемости или с отклонениями от норм поведения.
- Организует самообразовательную работу учителей.
- Принимает посетителей.

Организационные и методические документы

- План работы школы, в том числе график учебного процесса и внутришкольного контроля.
- Расписание учебных занятий.
- График проведения контрольных работ.
- Планы работы методического объединения.
- График работы кружков.
- Режим дня.
- Правила внутреннего распорядка для учащихся.
- Единый орфографический режим.
- План работы родительского лектория.
- План проведения традиционных мероприятий.
- Тематические планы.
- Планы классных руководителей.
- Журнал учета посещаемости учащихся школы.

Документация заместителя директора по учебной работе школы

1. Графическое планирование:

- а. Расписание уроков.
- б. Расписание кружковых занятий.
- в. График контрольных работ.
- г. Расписание работы воспитателей ГПД.
- д. Расписание работы школьных, районных семинаров, совещаний.
- е. График занятий учителей на городских курсах.

2. Папки:

- а. План работы школы.
- б. План работы заместителя на год, на месяц (на неделю).
- в. План работы М\О, преемственности в д/с.
- г. Копии ведомостей на зарплату.
- д. Регистрация замен.

- е. Инструкции, приказы (картотека на них).
- ж. Сводки успеваемости по годам.
- з. Методическая работа: планы, протоколы.
- 3. Журналы: журнал пропусков и замены уроков (пронумерован, скреплен подписью директора школы и печатью школы).
- 4. Тетради:
 - а. Ежемесячное планирование работы.
 - б. Запись посещенных уроков.
 - в. Учет повышения квалификации и самообразования.
 - г. Индивидуальные собеседования с учителями.
 - д. Совещания в школе, районе. Тесты, анализы административных, районных и городских контрольных работ.
 - е. Списки учащихся:
 - по классам, секциям, кружкам, ГПД.
 - ж. проверка классных журналов:
 - выполнение программы;
 - контрольные и практические работы;
 - экскурсии;
 - ТСО;
 - домашнее задание – количество и качество;
 - внеклассное чтение;
 - опрос учащихся, опрос слабоуспевающих;
 - проверка дневников, тетрадей, учебных планов.
- Посещаемость учащихся.
- Движение учащихся, первичная запись детей.
- Обобщение опыта, школа передового опыта.

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Внутришкольный контроль – это сознательная, целенаправленная деятельность администрации школы, направленная на выявление отклонений от программы управления. Руководитель образовательного учреждения:

1. Определяет систему мер по выявлению соответствия реального хода учебно-воспитательного процесса учебным планам, приказам и инструкциям.
 2. Занимается сбором и обработкой контрольной информации.
 3. Выявляет успехи, достигнутые учителями с целью распространения в коллективе и недостатки с целью их предупреждения и ликвидации.
- Руководитель должен знать нормативные документы.
Руководитель должен знать цели и задачи на данный учебный год, решение педсоветов; производственных совещаний и т.д.

Содержание внутришкольного контроля

Три составляющих: учебно-воспитательный процесс, педагогические кадры, учебно-материальная база.

Основные направления внутришкольного контроля

Учебно-воспитательный процесс:

- контроль за выполнением всеобщего;
- контроль за состоянием преподавания учебных предметов;
- контроль за состоянием знаний, умений и навыков учащихся;
- контроль за внеклассной воспитательной работой;
- контроль за внешкольной воспитательной работой.

Педагогические кадры:

- контроль за выполнением нормативных документов;
- контроль за выполнением решений педсоветов;
- контроль за выполнением рекомендаций научно-практических конференций и производственных совещаний;
- контроль за работой МО;
- контроль за повышением квалификации учителей;
- контроль за самообразованием учителей.

Учебно-материальная база:

- контроль за учетом, хранением и использованием учебно-наглядных пособий и ТСО;

- контроль за развитием кабинетной системы;
- контроль за созданием учебно-материальной базы для внеклассной воспитательной работе;
- контроль за ведением школьной документации, школьного делопроизводства;
- контроль за деятельностью учебно-воспитательного персонала.

Принципы внутришкольного контроля

- Научность.
- Плановость.
- Выделение главного звена.
- Актуальность.
- Гласность.

Методы внутришкольного контроля

- Метод наблюдений за деятельностью учителя и ученика при посещении урока и внеклассных мероприятий.
- Анкетирование.
- Административные проверки (устные, письменные, комбинированные).
- Метод выборочного специального собеседования.
- Индивидуальные беседы с учениками, учителями, родителями.

Планирование внутришкольного контроля. Этапы контроля

- Постановка цели.
- Выбор объекта контроля.
- Планирование контроля.
- Определение субъекта контроля \кто исполняет\.
- Сбор и обработка информации.
- Подведение итогов контроля, выработка рекомендаций.

Виды и формы внутришкольного контроля

В соответствии с нормативными документами осуществляются два вида контроля: тематический и фронтальный.

Цель тематического контроля заключается в глубоком изучении отдельного вопроса (качество знаний учащихся по какой-то теме, формирование умений, навыков на уроках и т.д.).

Объектом тематического контроля может быть один учитель, м\о. Тематический контроль осуществляется в любое время года. Субъектом контроля могут быть администрация, общественный орган. Оформление результатов тематического контроля в виде анализа посещений уроков, справки.

Фронтальный контроль осуществляется с целью глубокой, всесторонней проверки по всем вопросам одного учителя или группы учителей. Срок проведения фронтального контроля: не более одного раза в течение года. Субъектом контроля выступает администрация и общественный орган.

Виды проверок:

- в конце сентября административная проверка знаний по результатам повторения. Итог подводится на совместном заседании м\о учителей начальных классов и предметников.
- в сентябре планируется тематическая проверка «Система работы молодых учителей и вновь прибывших учителей» или выявление уровня подготовки учителей к новому учебному году.
- проверка классных журналов – тоже в сентябре. На основании журналов посмотреть, как начат опрос учащихся, особенно слабоуспевающих.
- проверка техники чтения.
- проверка тетрадей.
- проверка дневников.
- проверка личных дел учащихся проводится два раза в год, справка оформляется директором.

Тематическая проверка может быть предупредительной и последующей по срокам реализации.

По объекту контроля: персональной, классно-обобщающей и комплексно-обобщающей (в параллели).

Программа фронтальной проверки работы учителя

- Выполнение учителем Устава школы и внутреннего распорядка.
- Подготовка учителя к урокам, внеклассным мероприятиям (тематическое, поурочное планирование, планирование воспитательной работы).
- Выполнение учителем учебных программ.
- Качество уроков, их развивающая, обучающая и воспитывающая роль.
- Состояние знаний, умений и навыков учащихся.
- Воспитание интереса к предмету (проблемное обучение).
- Руководство учителем умственной деятельностью школьников.
- Как учитель учит учиться.
- Воспитание учащихся в ходе обучения и во внеурочное время.
- Развитие устной и письменной речи учащихся. Организация внеклассного чтения и руководство учителем внеклассным чтением. Речевой режим учащихся на уроке.
- Работа учителя по предупреждению неуспеваемости и второгодничества, изучение причин неуспеваемости, дифференцированная работа и индивидуальный подход.
- Состояние тетрадей учащихся, периодичность и качество проверки. Система письменных работ, удельный вес самостоятельных и творческих работ.
- Ведение классного журнала.
- Воспитательная работа.
- Работа с родителями.
- Самообразовательная работа учителя.

17. Результаты учебно-воспитательной работы. Качество знаний учащихся. Фронтальный контроль может быть персональным, обобщающе-комплексным и иногда классно-обобщающим.

Способы проверки деятельности учителя и ученика

- Выборочное посещение уроков. Администрации школы без предупреждения учителя по личному плану следует проводить такое посещение. Цель: проверить готовность учителя к урокам.
- Тематическое посещение уроков. Заранее запланировать. Цель: всестороннее изучение работы учителя путем посещения уроков по одной теме (3-5). С целью изучения опыта работы учителя или системой работы нового учителя.
- Параллельное посещение уроков. Цель: посещение уроков с целью сравнения работ учащихся у разных учителей. Сравнить эффективность деятельности учителей при выполнении учебных программ в одних и тех же классах.
- Комплексное изучение отдельных классов. Цель: посещение всех уроков в один день в одном и том же классе. Соблюдение единых требований к учащимся. Оценка работоспособности и активности учащихся одного и того же коллектива у разных учителей.
- Целевое посещение урока с приглашением специалиста.
- Посещение уроков с устным опросом учащихся. Такие посещения готовятся заранее или в ходе урока (оценка методов учителя).
- Посещение уроков с практическими работами и уроков-экскурсий.

ПРИМЕРНЫЕ ЦЕЛИ ПОСЕЩЕНИЯ УРОКОВ

ПРИМЕРНЫЕ ЦЕЛИ ПОСЕЩЕНИЯ УРОКОВ.

Цель: проанализировать эффективность методических приемов учителя, формирующих прочность знаний учащихся.

Программа:

- Выяснить, учит ли учитель отбирать из суммы фактов главное основное.
- Посмотреть, прививает ли учитель у учащихся навыки запоминания основных положений курса, необходимых для дальнейшего продвижения вперед.
- Проверить, обучает ли учитель анализу и синтезу учебного материала.
- Посмотреть, обучает ли учитель отвлеченному мышлению и обобщению единичных предметов и явлений в пределах школьной программы.

Цель: определить результативность организации методов и приемов контроля за усвоением знаний учащимися.

Программа:

- Определяет ли учитель цель контроля, т.е. ЗУН и другие результаты обучения, которые планировались к достижению при изучении темы, курса, раздела.
- Узнать определяет ли учебную деятельность учитель (вопросы, задания, ответы, которые отражают усвоение отдельных понятий по данной теме).
- Посмотреть, составляет ли учитель задания на проверку этой деятельности.

Цель: проанализировать эффективность использования межпредметных связей (МПС) для достижения глубины знаний.

Программа:

- Проверить, обеспечивает ли учитель смежные предметы, согласовано ли выделяет межпредметные проблемы, задания.
- Выявить, систематически ли использует учитель МПС.
- Проверить, знает ли учитель смежные предметы, согласовано ли выделяет межпредметные проблемы, задания.
- Посмотреть, ставит ли учитель перед учащимися конкретные познавательные цели и задачи межпредметного урока, что обеспечивает направление мысли и активное использование знаний.

Цель: определить, какие приемы использует учитель для поддержания активного внимания учащихся на протяжении всего урока.

Программа:

- Выяснить, четко ли учитель формирует цель и задачи предстоящих занятий, добиваясь их понимания каждым учеником.
- Посмотреть, использует ли учитель объекты, на которых должно быть сосредоточено внимание, устраняя по возможности все посторонние раздражители.
- Определить, использует ли учитель разнообразие методов обучения и видов учебной деятельности.
- Узнать, использует ли учитель разнообразные способы повышения интереса учащихся к изучаемой проблеме (новизна, актуальность содержания, эффект занятий).
- Посмотреть, применяются ли разнообразные приемы, обеспечивающие устойчивость и продуктивность внимания (эмоции, разрядка, выразительность речи).

Цель: проверить на сколько целесообразно использует дидактический и раздаточный материал, с какой целью.

Программа:

- Выяснить, на каких этапах урока учитель использует дидактический и раздаточный материал, с какой целью.

- Определить, способствовал ли дидактический материал углублению знаний их прочности, а также повышению творческой активности учащихся.

Цель: проанализировать эффективность использования на уроке форм и методов обучения.

Программа:

- Посмотреть, правильно ли видит учитель место урока в системе других по теме.
- Проанализировать, обосновано ли, целесообразны ли те приемы, которые учитель использует на уроке.
- Посмотреть, носит ли материал научный характер.
- Сочетается ли индивидуальная и фронтальная работа с групповой формой работы.

Цель: выявить и оценить эффективность педагогического поиска учителя по совершенствованию урока.

Программа:

- Наличие элементов нового в педагогической деятельности учителя, способствующих успешному решению задач реформы школы.
- Выяснить, как учит учащихся учитель отбирать из суммы фактов главное, основное и как это влияет на прочность усвоения их знаний.
- Проверить, способствует ли учитель выработке общеучебных и общетрудовых умений и навыков.
- Посмотреть, учитывает ли учитель индивидуальные особенности учащихся, а также подготовки и развития в процессе формирования у них ЗУН.

Цель: проверить эффективность использования на уроке ТСО.

Программа:

- Выявить, способствует ли ТСО повышению интереса учащихся к изучаемой цели.
- Определить, приучает ли ТСО к рациональности и самостоятельности приобретения знания.
- Способствует ли ТСО привитию навыков самоконтроля.
- Проверить, позволяют ли ТСО существенно активизировать самостоятельную деятельность учащихся.

Цель: проанализировать деятельность учителя по привитию навыков культуры умственного труда.

Программа:

- Посмотреть, приучает ли учитель планировать вид работы, ставить цели, выбирать для их осуществления наиболее рациональные пути и средства.
- Проверить, умеют ли учащиеся распределять работу по времени.
- Выяснить, обучает ли учитель учащихся организовать свое рабочее место.
- Узнать, обучает ли учитель учащихся навыкам контроля и самоконтроля.

Цель: определить результативность работы учителя по развитию устной речи учащихся.

Программа:

- Познакомиться с работой учителя по усложнению смысловой функциональной речи.
- Познакомиться с работой учителя по обучению усвоению словарного состава речи.
- Познакомиться с работой учителя по усилению коммуникативных средств речи.
- Познакомиться с работой учителя над овладением учащимися художественными образами, выразительными средствами языка.

Цель: определить эффективность методического приема мыслительной деятельности учащихся, использование при опросе и учете знаний.

Программа:

- 1.Выявить, требует ли учитель от учащихся осознанности, последовательности изложения. Посмотреть, как учитель реагирует на затруднения при ответе. Выяснить, вовлекаются ли все учащиеся в рецензирование ответа. Проверить, комментирует ли учитель ответы учащихся.

Цель: проанализировать работу по предупреждению неуспеваемости.

Программа:

- Посмотреть, разделяет ли учитель сложные задачи для слабоуспевающих на отдельные дозы, подзадачи, этапы и т.д.
- Выяснить, наблюдает ли учитель за деятельностью школьников, отмечает ли положительные моменты в их работе.
- Узнать, выявляет ли учитель типичные затруднения и ошибки в работе со слабоуспевающими и акцентирует на них внимание тех учащихся чтобы предупредить их повторения другими.

Цель: выявить оптимальные сочетания фронтальной, групповой и индивидуальной форм организации учебной деятельности учащихся.

Программа:

- Определить соответствие использования индивидуальной формы работы характеру изучаемого материала.
- Определить эффективность помощи учителя во время индивидуальной работы учащихся.
- Определить рациональность использования групповых форм учебной работы: сделать заключение об использовании групповых форм при дифференциации учебного материала по сложности и по характеру, сделать заключение о применении групповых форм за время выполнения трудных заданий, сделать заключение об использовании фронтальных форм при изучении теоретического материала.

УРОК В СВЕТЕ СОВРЕМЕННЫХ ТРЕБОВАНИЙ.

- Цели: постановка комплексных задач обучения и воспитания.

1.Образовательные задачи:

формирование понятий, законов;
выработка умений, навыков по предмету;
формирование навыков учебного труда.

2.Воспитание учащихся на уроке:

комплексное воспитание, всестороннее развитие;

НОТ: обучение умению ставить цель, выделять существенное, главное планировать работу, осуществлять самоконтроль, подводить итоги, работать в оптимальном темпе, беречь время.

3.Содержание:

полнота (в соответствии с программой);

научность

связь с жизнью;

доступность(но, высокая степень трудности);

опора на межпредметные связи;

систематичность и последовательность (опора на логику учебника)

4.Форма:

место урока в системе уроков по теме;

оптимальные формы организации: классная, групповая, индивидуальная;

целенаправленное разнообразие структуры урока;

завершенность всех видов работ;

дифференцированные наборы заданий;

рациональные формы обратной связи: учитель - ученик;

отсутствие шаблона;

разумная плотность урока (без рабочих пауз), экономия времени.

5.Методы:

соответствие методов содержанию, их направленность на решение задач комплексного подхода к обучению и воспитанию;

методы, направленные на формирование познавательных интересов положительного отношения к учению (использование эффекта новизны сравнения, парадоксальности, познавательного спора, занимательности, игры и др.);

методы, активизирующие мышление;

методика, самостоятельных работ.

выработка навыков НОТ (через методы);

использование внеклассного чтения, реализация внеурочных знаний учащихся;

характер вопросов, их логическая нагрузка (требует ли выделения существенного сравнения, анализа, установления причинно - следственных связей, доказательства, обобщения, рецензирования, применения знаний на практике, аргументации, иллюстрации и т.д.).

• Условия обучения. Технология урока.

педагогический такт и самоконтроль учителя (культура общения, контакт с классом, находчивость, решительность, деловитость учителя, чувство юмора, культура речи, современный внешний вид);

санитарно - гигиенический режим (состояние помещения, чистота, проветренность, температура и т.д., расписание и др.);

психологический режим (мобилизирующее начало урока, эмоциональный настрой, организация взаимопомощи, дисциплинированность, взаимная доброжелательность и т.д.);

предупреждение перегрузки, дифференцированность домашних заданий и

дифференцированная работа на уроке;

учебно - материальное обеспечение урока (необходимая и достаточная материальная база, эффективность ее использования);

рабочее место учителя и ученика;

рабочий темп урока (не расхолаживающий, но не завышенный);

влияние организации урока на обучение и воспитание.

• Результаты:

выполнение поставленных целей;

объем знаний, умений, навыков;

их прочность, действенность;

осознанность;

преемственность;

результативность письменных работ;

продвижение учеников в умственном развитии, в самообразовании и самовоспитании.

Формирование ответственного отношения к делу.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТРОЕНИЮ УРОКА.

• Соответствие урока программе по месту и по времени.

• Структура урока и целесообразность этапов, соотношение их по времени.

• Идейность и научность.

- Эстетическое воспитание, эмоциональные стороны урока.
- Преподнесение нового материала.
- Соблюдение принципов развивающего обучения.
- Связь с жизнью.
- Наглядность обучения, использование ТСО.
- Работа с книгой.
- Зарождение новых понятий, радость познания.
- Организация тренировочных упражнений.
- Самостоятельность в работе учащихся.
- Активность и инициатива учащихся.
- Охват учащихся разнообразными формами работы.
- Охват устной и речевой практикой.
- Индивидуальный подход (внимание способным, работа с отстающими).
- Организация проверки знаний учащихся.
- Состояние глубины и прочности знаний учащихся.
- Соответствие оценок и аннотации к ним.
- Организация домашнего задания.
- Темп хода урока.
- Педагогический такт учителя.
- Речь учителя, его субъективные достоинства.
- Работа над произношением.
- Словарно - фразеологическая и стилистическая работа.
- Развитие связной речи, практическая направленность.
- Изучение грамматики, лексики.
- Техника чтения.
- Культура речи и письма.
- Изучение литературных произведений.
- Система письменных работ.

ПРОГРАММА НАБЛЮДЕНИЙ НА УРОКЕ.

- Как решаются на уроке основные образовательные задачи, включая формирование общих и специальных умений и навыков учебного труда?
- Как решаются на уроке задачи формирования мировоззрения, нравственного, трудового, физического и эстетического воспитания.
- Как решаются на уроке задачи развития интереса к учению, мышления, воли, эмоциональной сферы деятельности.
- Как учитываются особенности класса при планировании и решении задач урока.
- Оптимальность избранной структуры урока и темпа его проведения.
- Оптимальность содержания урока (объем, сложность, доступность, научность, межпредметные связи и т.д.).
- Оптимальность избранных методов обучения (цель урока, специфика класса, тема) словесных, наглядных и практических, индуктивных и дедуктивных, репродуктивных и поисковых, методы самостоятельной работы, методическое стимулирование методов контроля за эффективностью контроля.
- Оптимальность сочетания форм обучения на уроке (общеклассных, групповых, индивидуальных), дифференцированный подход к слабоуспевающим и наиболее подготовленным учащимся.
- Оптимальность применения разнообразных средств на уроке.
- Морально - психологический и эмоциональный климат на уроке. Личностное влияние учителя.
- Оптимальность объема сложности домашнего задания и способов инструктирования о его выполнении.
- Результативность урока:
 - а) степень усвоения учащимися основных понятий, фактов, социальных умений и навыков;
 - б) оценка ожидаемых изменений в развитии интереса к учению, воли, эмоции, общеучебных умений и навыков, умение выделять главное, планировать ответ, работать с книгой, картой, осуществлять самоконтроль, в должном темпе читать и писать;
 - в) оценка ожидаемых изменений воспитанности школьника.

Недостатки: учителям не удаются два типа уроков:

а) уроки объяснения нового материала;

б) уроки повторения.

Не отводится большая часть времени на объяснение и первичное закрепление нового материала, нет системы подготовительных упражнений, объяснение проходит скоротечно, не организовано достаточное количество практических действий, нет реализации дидактических целей, плохо реализуются упражнения учебника, учебник используется на 20%, учителя берут более легкие упражнения. Обратит внимание на работу с учебником.

При решении задач преобладают фронтальные методы.

Преимущество: учителя средних классов не знают программы начальных классов.

ПРОГРАММА ИЗУЧЕНИЯ ШКОЛЬНИКОВ.

Цель: изучение социальных, психологических, биологических особенностей школьников, их образованности и воспитанности, особенностей интеллекта, воли, эмоций, основных отношений и круга общения личности, характера и успешности деятельности.

Содержание:

- Нравственность, общественная и трудовая активность.
- Отношение к учению, познавательная активность.
- Ведущие интересы и склонности, включая и профессиональные.
- Интеллектуальное развитие, темпы усвоения материала.
- Навыки учебного труда, умение рационально учиться.
- Волевые качества.
- Эстетическое развитие, культурный кругозор.
- Физическое развитие.
- Сознательность дисциплины, поведения.
- Воспитательное влияние семьи.
- Воспитательное влияние сверстников по месту жительства.
- По каким предметам надо улучшить успеваемость.
- Доминирующие причины недостаточной успеваемости или воспитанности.