

Методические рекомендации по написанию письменных отчетов.

Настоящие методические рекомендации разработаны на основе методических рекомендаций ККИДППО по структуре и содержанию письменного отчета, предоставляемого в аттестационный портфолио, для использования при подготовке педагогических работников к аттестации на первую или высшую квалификационные категории.

Рекомендации предназначены руководителям образовательных учреждений, ответственным за организацию аттестацию педагогических работников, педагогическим работникам для использования, в процессе подготовки и прохождения аттестации, всем педагогам, заинтересованным в собственном профессиональном развитии.

1. Общие положения о письменном отчете

Отчетом следует считать краткое изложение в письменном виде содержания и результатов применения современных образовательных, информационных технологий, цифровых образовательных ресурсов в педагогической деятельности. Отчет имеет регламентированную структуру, содержание и оформление.

Главное требование — отчет должен соответствовать требованиям показателей и критериев по конкретной должности.

2. Подготовка и оформление отчета.

Структурными элементами отчета являются:

- Заголовок (выделенный шрифтом);
- Основная часть;
- Заключение.

Требования к структурным элементам отчета:

Заголовок

В заголовке должны содержаться следующие сведения:

- название работы;
- фамилия, имя, отчество учителя, город (район), номер школы, в которой он работает, преподаваемый предмет.

Основная часть

Основная часть должна содержать:

- теоретическую часть, в которой излагаются и анализируются наиболее общие положения, касающиеся данной темы (как педагог понимает смысл современных педагогических технологий, какие образовательные технологии использует в своей работе с учащимися(воспитанниками), какие предпочтительнее именно для него);
- практическую часть, в которой рассматривается конкретный материал из практики работы (когда применяются технологии, тематика уроков (занятий, мероприятий), проведенных с применением современных педагогических технологий); указывается результат обученности или усвоения

материала учащимися (воспитанниками) при использовании указанных технологий.

Способ изложения материала: формулировки должны быть емкими и лаконичными. Недопустима чрезмерная упрощенность, как и излишняя наукообразность.

Заключение

Заключение должно содержать краткие выводы и в нем должны быть указаны достижения, которые стали результатом применения современных образовательных, информационных технологий, цифровых образовательных ресурсов.

На отчете должна быть указана дата составления. Отчет должен быть заверен подписью руководителя образовательного учреждения и (или) его заместителя и заверен печатью образовательного учреждения.

**Форма для составления письменного отчета
(предложенная ККИДППО)**

По этой форме возможно составлять отчеты: по применению современных образовательных технологий, информационных технологий, цифровых образовательных ресурсов, об инновационной деятельности

Отчет

о применении (современной образовательной технологии, технологий)

Беловой Ольги Сергеевны, учителя химии МОУ СОШ 5 _____ района
Краснодарского края

Для решения следующих педагогических задач: _____

Я регулярно (периодически) применяю на уроках педагогическую технологию
(технологии) _____

Результаты применения образовательной технологии
(технологий): _____

Выводы: данная (данные) технология помогла мне решить педагогические задачи, и я в дальнейшем буду применять ее (их) на уроках (данная технология не удовлетворяет меня в решении педагогических задач, и я буду применять

другие технологии...)

Белова О.С. _____
(подпись)

Руководитель МОУ СОШ 5 _____
(заместитель руководителя) (фамилия и.о.) (подпись)

Дата _____ печать МОУ СОШ