



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ)

ПРИКАЗ

14.04.2021г.

№ 104 - ОД

г. Петровск, Саратовской области

**О планировании методической работы
в образовательных учреждениях
Петровского района на 2021-2022 учебный год
с учетом профессиональных дефицитов
педагогических работников**

В целях организации методической работы в 2021-2022 году с учетом актуальных профессиональных дефицитов педагогических работников в области воспитания и социализации обучающихся и разработки программных и нормативно-методических документов, определяющих развитие системы воспитания и социализации в муниципальном районе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям образовательных организаций района:
 - 1.1. Провести мониторинг по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников в области воспитания и социализации обучающихся до 10 мая 2021 года (приложение);
 - 1.2. Направить отчет об итогах мониторинга с описанием выявленных профессиональных дефицитов в Петровском муниципальном районе до 15.05.2021 года на электронную почту: uprobrr@inbox.ru;
 - 1.3. В планах работы образовательных организаций на 2021-2022 учебный год предусмотреть мероприятия, направленные на устранение выявленных профессиональных дефицитов.
2. МКУ «Методико - правовой центр» организовать разработку плана методической работы на 2021-2022 учебный год с учетом профессиональных дефицитов педагогических работников в области воспитания и социализации обучающихся до 1 августа 2021 года, предусмотрев проведение методических мероприятий с освещением инновационного опыта по выявленным проблемам.
3. Рассмотреть итоги мониторинга на совещании педагогических работников, непосредственно занимающихся воспитательной работой, до 01.09.2021 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

Н.К. Уханова

ИЗУЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДЕФИЦИТОВ И ПОТРЕБНОСТЕЙ
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ

1. ФИО, ОО _____
2. Стаж работы в должности заместителя руководителя

3. Что мешает Вам в работе (основные профессиональные проблемы)

4. Разделив лист на две части, слева запишите, что Вам, на Ваш взгляд, более всего удаётся в Вашей работе, справа – в чём Вы испытываете затруднения
5. Где и когда Вы повышали свою квалификацию. Оцените по 10-балльной шкале пользу этого мероприятия (10 баллов – очень хорошо, 1 бал – очень плохо)

6. В какой форме вы занимаетесь самообразованием и чего Вам удалось достигнуть

7. Каких знаний, компетенций Вам не хватает?

8. Какую образовательную организацию вы хотели бы посетить? С какой целью?

9. Какие темы в рамках работы постоянно действующего семинара Вы предложили бы к обсуждению? _____
10. В каких инновационных проектах вы хотели бы участвовать? В каком качестве? _____
11. В организации каких методических мероприятий Вам необходима помощь Каких специалистов? В какой форме (семинары, консультации, супервизии, тьюторские десанты)? В какие сроки? _____
12. Разработка каких локальных нормативных актов, регламентирующих учебно-воспитательную и методическую деятельность, вызывает у администрации ОО затруднения? Какую методическую помощь вы хотели бы получить (консультирование, создание муниципального примерного положения, выпуск методических рекомендаций) _____

ИЗУЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДЕФИЦИТОВ И ПОТРЕБНОСТЕЙ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Класс _____

1 Кто, на Ваш взгляд, должен осуществлять классное руководство в школе?

- Учитель-предметник;
- освобожденный классный руководитель (воспитатель);
- кто-то еще (укажите) _____

2 Есть ли в школе документы, определяющие работу классных руководителей?

- Да (укажите какие) _____ ;

3 В каком виде в школе представлены функции классного руководителя?

- Функции есть, прописаны и официально утверждены;
- функции есть, разработаны педагогическим коллективом школы;
- функции есть, взяты из официальных документов или использован опыт других

- прописанных и утвержденных функций нет, но в школе существует устоявшееся мнение о том, что входит в обязанности классных руководителей;

- определенных представлений о функциях классных руководителей нет.

Если у Вас возникают затруднения, связанные с работой классного руководителя, к кому (чему) Вы обращаетесь за помощью, поддержкой?

- К другим учителям;
- к администрации школы;
- к методической литературе;
- к методистам;
- к Интернету;
- не обращаюсь за помощью.

5 Насколько Вы удовлетворены работой со своим классом?

- Получаю полное удовлетворение от своей работы классным руководителем;
- частично доволен (довольна), хочется сделать лучше, но необходима помощь;
- не получаю никакого морального удовлетворения.

6. Какие из перечисленных ниже видов деятельности администрация требует от классных руководителей выполнять систематически, а какие эпизодически?

Виды деятельности	Систематически	Эпизодически
Ведение классной документации		
Контроль учебной деятельности учащихся		
Проведение классных часов		
Изучение, диагностика школьников		
Индивидуальная работа с отдельными школьниками		
Организация участия класса в школьных мероприятиях		
Посредническая работа с учителями-предметниками		
Проведение родительских собраний		

Индивидуальная работа с родителями (в т. ч. посещение)		
Организация дежурства в классе		
Организация дежурства по школе		
Организация питания школьников		
Организация классного самоуправления		
Организация досуга в классе, классных праздников		
Другие требования (укажите какие)		

7 Предусмотрены ли официально в школе формы материального или морального стимулирования деятельности классных руководителей?

- Да и систематически применяются;
- да, но применяются редко;
- нет.

Если ответ "да", укажите какие именно _____.

8 Какую документацию по классному руководству Вы ведете (кроме классного журнала, личных дел, плана воспитательной работы)?

9 Из каких источников Вы узнаете о нововведениях в воспитательной работе? Периодические издания (укажите какие) _____;

- методическая литература, монографии;
- в методкабинете;
- от своих коллег;
- в Интернете;
- не интересуюсь этим вопросом.

10 Помощь каких специалистов Вам необходима и будет полезна?

Школьного психолога;

- социального педагога;
- администрации школы;
- другое (укажите) _____.

11 Какому виду деятельности Вы уделяете больше времени?

Организаторская работа;

- работа непосредственно с учениками;
- работа с документами;
- работа со взрослыми (родители, администрация, учителя-предметники).

Насколько часто у Вас как у классного руководителя возникают конфликты?

Выберите оценку и поставьте знак "+" в соответствующей колонке:

Категория конфликтов

Часто

Иногда

Редко

С классом

С родителями учеников

С отдельными учениками
С администрацией
С учителями

13 Какие цели и задачи были самыми важными для Вас в прошедшем учебном году (не обязательно записанные в плане)?

14 Какие профессиональные затруднения Вы испытываете в работе классного руководителя?

Диагностика (личности, классного коллектива, уровня воспитанности и т. д.);

- анализ и самоанализ;
- планирование воспитательной работы;
- профориентационная работа;
- работа с родителями;
- внутришкольное взаимодействие;
- самоуправление;
- новые педагогические технологии;
- работа с трудными учащимися;
- другое (укажите) _____

15 Какие формы деятельности классного руководителя Вы используете систематически, какие эпизодически? Если не используете ту или иную форму, то ставьте прочерк.

Формы работы :	Систематически	Эпизодически
Организационный классный час		
Тематическая беседа с классом		
Экскурсия		
Встреча с интересными людьми		
Классные праздники		
Беседа с отдельными школьниками		
Диспуты, дискуссии		
Интеллектуальные игры, конкурсы		
Деловые игры		
Тренинги		
Клубные формы общения		
Театральные постановки		
Походы		
Дальние поездки		
Посещение театра, концерта		
Спортивные игры и занятия		
Коллективное планирование и анализ дела		
Выпуск стенгазет		
Анализ ситуаций, случаев, происшествий		
Другие формы (укажите какие)		

16 Так ли уж необходимо школе МО классных руководителей?

- Да, необходимо, помогает в работе;
- пользы МО не приносит;
- МО необходимо, но нужно изменить его работу;
- мне все равно.

17 Ваши предложения по вопросу организации МО классных руководителей:

Обработка результатов анкеты проводится путем анализа ответов и выделения в соответствии с ними проблемных зон.

Анкета классного руководителя (для самоанализа)

Класс _____

№ _____

Вопросы _____

Ответы _____

Да _____

Нет _____

1. Считаете ли вы, что в вашем классе достигнуто взаимопонимание между Вами и учащимися?
2. Говорит ли большинство учащихся с вами «по душам», советуется ли по личным делам?
3. Знаете ли вы внешкольные интересы своих воспитанников?
4. Есть ли у вас общее с учащимися увлечение, постоянное занятие, не связанное со школьными делами?
5. Бываете ли вы вместе со своими учащимися в театрах, на выставках, концертах? Когда, где?
6. Обмениваетесь ли интересными книгами, делитесь ли впечатлениями о прочитанном, о фильмах и телепередачах?
7. Обращаются ли к вам учащиеся с просьбой помочь разрешить конфликт с учителями, родителями, другими взрослыми?
8. Можете ли с уверенностью сказать, что в ваше отсутствие в классе все будет идти своим чередом, как и при вас?
9. Устраивают ли вам ученики «праздники души», стремятся ли порадовать вас?
10. Часто ли учителя-предметники и другие работники школы советуются с вами о воспитании учащегося вашего класса?
11. А вы часто ли советуетесь с ними по этим вопросам?
12. Обращаются ли к вам родители учащихся за помощью и советом по вопросам воспитания детей в семье?
13. Хорошо ли вы знаете домашние условия, в которых живут учащиеся?
14. Решаете ли вы воспитательные задачи в классе силами ребят, опираясь на актив?
15. Часто ли вы испытываете моральное удовлетворение, получаете удовольствие от общения с учениками вашего класса?