Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 10.09.2024 15:00:29
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНА
решением ученого совета филиала
«27» августа 2020 г., пр. № 13
Председатель ученого совета
_____ Р.А. Тюлегенова

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

АНАЛИЗ И САМОАНАЛИЗ КУРАТОРСКОГО ЧАСА

МИ 04 - 2015

Костанай, 2020

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА И ВНЕСЕНА – Жиляевой В.В., начальником отдела по работе со студентами

2 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «28» августа 2020 г. №77/04-07

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ 2015

Настоящая Методическая инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Запрещается несанкционированное копирование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая Методическая инструкция «Анализ и самоанализ кураторского часа» определяет порядок контроля качества и эффективности внеучебного занятия (кураторского часа) в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).

1.2 Цель анализа и самоанализа кураторского часа заключается в повышении эффективности процесса воспитания.

1.3 Задачами анализа и самоанализа кураторского часа являются:

– выявление методов, приемов, способов организации воспитательной деятельности, используемых куратором на кураторском часе;

– анализ эффективности выявленных методов, приемов, способов организации воспитательной деятельности;

– поиск возможностей повышения эффективности процесса воспитания на основе внедрения наиболее эффективных методов, приемов, способов организации воспитательной деятельности.

1.4 Анализ и самоанализ позволяет выявить достоинства и недостатки в организаторской, воспитывающей деятельности куратора, установить уровень его педагогического мастерства, определить степень развития навыков интеллектуальной, самостоятельной деятельности обучающихся и т.д.

1.5 Анализ и самоанализ кураторского часа может проводиться в следующих формах:

– краткий (оценочный): общая оценка учебно-воспитательной функции занятия, характеризующая решение образовательной, воспитательной и развивающей задач и дающая оценку их реализации;

– структурный (поэтапный): выявление и оценка преобладающих элементов занятия, их целесообразность, обеспечивающая развитие и воспитание обучающихся;

– системный: рассмотрение внеучебного занятия как единой системы с точки зрения воспитательной задачи и одновременного решения развивающих задач, обеспечения формирования знаний, умений, навыков, этических норм и ценностей обучающихся;

– полный: включает оценку реализации задач воспитания, содержание и виды внеучебной деятельности обучающихся по следующим характеристикам: уровни усвоения обучающимися знаний и навыков, развитие обучающихся, реализация принципов воспитания и результативность внеучебного занятия;

– структурно-временной: оценка использования времени по каждому этапу занятия;

– комбинированный: одновременная оценка основной цели воспитания внеучебного занятия и структурных элементов;

– психологический: изучение психологической атмосферы, условий для индивидуального развития личности, уровень сплочения коллектива;

– воспитательный: анализ реализации и отбора методов, приемов и средств воспитания и развития обучающихся, педагогическое руководство процессом развития и формирования личности обучающихся;

– аспектный: рассмотрение, детальное и всестороннее изучение и оценка какой-либо стороны или отдельной цели внеучебного занятия во взаимосвязи с результатами деятельности обучающихся в процессе воспитания.

Запрещается несанкционированное копирование документа

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая Методическая инструкция разработана с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

2.1 Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2018 г. №1251.

2.3 Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Учёного совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 23 июня 2016 г. №26

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящей Методической инструкции:

Анализ	логический прием познания, представляющий собою 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.
Методы обучения	основные виды деятельности преподавателя и обучающегося, обеспечивающие формирование знаний, умений и навыков, необходимых для решения учебно-воспитательных задач.
Процесс обучения	целенаправленное, последовательное изменяющееся взаимодействие куратора и обучающегося, в ходе которого решаются задачи образования, воспитания и развития обучающегося.
Кураторский час	динамичная и вариативная форма организации процесса целенаправленного взаимодействия (деятельности и общения) куратора и обучающегося, включающая содержание, формы, методы и средства воспитания и систематически применяемая для решения задач образования, воспитания и развития обучающегося в процессе воспитания

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».
ВУЗ	Высшее учебное заведение.

5 АНАЛИЗ И САМОАНАЛИЗ КУРАТОРСКОГО ЧАСА

5.1 Для анализа и самоанализа кураторского часа (внеучебного занятия) используются следующие критерии:

Организаторская деятельность куратора:

– соответствие содержания занятия плану тематических кураторских часов и индивидуальному плану воспитательной работы куратора;

– четкое выполнение основных этапов плана кураторского часа;

– организация и руководство деятельностью обучающегося при решении поставленных задач;

Запрещается несанкционированное копирование документа

– руководство деятельностью обучающегося при решении поставленных задач;
– использование активных и инновационных форм и методов воспитания;
– использование наглядных и технических средств обучения и воспитания;
– эффективность и целесообразность использования наглядных пособий и технических средств обучения (для лабораторных занятий – эффективность использования специализированного оборудования, программного обеспечения);
– рациональное использование времени для кураторского часа;
– наличие плана, методической разработки кураторского часа;
– соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.

Деятельность куратора по созданию воспитывающей среды:

– реализация принципов воспитания (научности, познавательной ценности, актуальности, гуманности, социальной значимости и др.);
– конкретизация целей, задач, способов деятельности, выводов;
– целесообразность и эффективность выбора формы кураторского часа;
– рациональный выбор методов и приемов воспитания;
– формирование коллективизма в ходе кураторского часа;
– уровень активности обучающихся (подготовка, участие или присутствие);
– воспитывающее и развивающее значение кураторского часа;
– использование методических материалов, разработанных куратором (упражнений, игр, тренингов, тестов, анкет, опросов, презентаций, роликов и др.)

Педагогическое мастерство:

– педагогическая культура и такт преподавателя;
– степень эмоционального воздействия на обучающихся;
– выбор стиля и позиции педагога по отношению к обучающимся;
– использование воспитательных возможностей (мотивирования, стимулирования, поощрения, перспективы);
– формирование профессиональных компетенций.

Требования к деятельности обучающегося:

– наличие познавательной активности, интереса к материалу кураторского часа;
– развитие навыков творческой активности;
– развитие навыков самостоятельной деятельности;
– умение работать в группе;
– умение работать с техникой, специальным оборудованием, наглядными пособиями;
– развитие навыков критического оценивания, самоанализа.

6 АНАЛИЗ КУРАТОРСКОГО ЧАСА СО СТОРОНЫ ПОСЕЩАЮЩЕГО ЛИЦА

6.1 Работа, связанная с посещением и анализом кураторского часа включает следующие основные этапы:

– подготовка к посещению кураторского часа;
– наблюдения за ходом кураторского часа, деятельностью куратора и обучающихся;
– заслушивание самоанализа кураторского часа, постановка вопросов куратору;
– совместная аналитико-оценочная деятельность посещающего лица и преподавателя, советы и рекомендации педагогу;
– использование результатов посещения данного занятия в целях оптимизации воспитательного процесса в ВУЗе.

6.2 Подготовка к посещению кураторского часа представляет собой:

Запрещается несанкционированное копирование документа

– выбор для посещения конкретного внеучебного мероприятия;

– уточнение целей (конкретного назначения) посещения кураторского часа: изучение воспитательного процесса Филиала в целом; изучение целостной системы работы куратора или отдельных элементов этой системы; изучение воспитательной деятельности обучающихся и ее отдельных сторон; контроль изучения отдельных тем плана воспитательной работы; контроль качества решения некоторых важных методических проблем и задач воспитания;

– знакомство с требованиями программ по воспитанию молодежи, материалами специальной литературы и методическими рекомендациями по данной теме, а также с результатами психолого-педагогического изучения обучающихся;

– знакомство с ходом выполнения программ воспитательного процесса, включая ее практическую часть, а также анализ состояния успеваемости обучающихся и результатами контроля знаний, умений и навыков;

– просмотр выводов, предложений и рекомендаций по ранее посещенным кураторских часов данного куратора;

– психологическую настройку на посещение данного внеучебного занятия, предварительное общение с куратором;

– подготовку материалов для фиксации наблюдаемого по ходу кураторского часа и последующего его анализа.

6.3 Наблюдение за ходом кураторского часа и деятельностью куратора и обучающихся организуется, исходя из конкретных целей посещения кураторского часа, однако в любом случае необходим его анализ как целостной системы.

6.4 Фиксация наблюдаемого по ходу кураторского часа ведется по утвержденной форме.

6.5 Заслушивание самоанализа занятия, постановка вопросов куратора оказывает существенную методическую помощь:

– куратор лучше осознает систему своей работы, свои достижения, а также затруднения и недостатки;

– он быстрее осваивает на практике методики выбора оптимальных методов, форм и средств воспитания; с ответственностью подходить к отбору материала, используемого на кураторском часе;

– куратор нацеливается на улучшение планирования внеучебных мероприятий и системы кураторских часов, руководствуясь при этом не формальными, а сущностными основаниями;

– куратор чувствует себя более защищенным и уверенным в ситуации контроля своей деятельности;

– самоанализ дает возможность знакомства с системой работы куратора, с его творческой лабораторией, с замыслом и планом занятия (без чего невозможен целостный анализ посещенного кураторского часа);

– через самоанализ легче усваиваются советы и рекомендации по улучшению работы, которые даются куратору; происходит усвоение передового педагогического опыта и внедрение в практику образовательной деятельности достижений педагогической науки, различных новшеств.

6.6 Совместная аналитико-оценочная деятельность посещающего лица и куратора определяется тем, что необходимо проанализировать замысел кураторского часа и процесс осуществления задуманного, а также выявить полученные реальные результаты воспитательной деятельности.

6.7 Посещающее лицо должно быть объективным, обладать педагогическим тактом,

Запрещается несанкционированное копирование документа

подготовить конструктивные предложения по совершенствованию работы куратора. Советы и оценки должны быть высказаны в доброжелательной форме, чтобы они оказались принятыми, а не отвергнутыми куратором.

6.8 Посещающее лицо совместно с куратором в ходе оценки итогов занятия ищет причины, которые привели к этим итогам, и меры дальнейшего совершенствования работы.

6.9 Советы и рекомендации должны быть конкретными, конструктивными, контролируемыми. После анализа кураторского часа целесообразно выяснить, удовлетворен ли сам куратор итогами собеседования с посещающим лицом.

6.10 Анализ и оценка отдельного занятия, советы и рекомендации в адрес куратора не должны означать завершения аналитической работы.

6.11 Посещающее лицо должно уметь в каждом внеучебном занятии видеть не только его индивидуальные неповторимые особенности, но и общее, типичное, что характерно для данного куратора, группы кураторов; обнаруживать через отдельные занятия проявление наиболее важных положительных и негативных тенденций развития воспитательного процесса в вузе. Эти наблюдения позволяют точнее сформулировать важнейшие проблемы и задачи работы с педагогическими кадрами.

6.12 Данные, полученные в ходе анализа занятия – наилучший исходный материал для оценки состояния воспитательного процесса в вузе, оперативной корректировки методической и административной работы.

7 ИЗМЕНЕНИЯ

7.1 Методическая инструкция вступает в силу с момента введения ее в действие приказом директора Филиала.

7.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.

7.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.

7.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в методическую инструкцию несет начальник отдела по работе со студентами.

8 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

8.1 Проект методической инструкции согласовывается с:

- директором Филиала;
- заместителем директора по учебной работе;
- начальником отдела оценки качества образования.

8.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров методической инструкции должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.

8.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра методической инструкции несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА КУРАТОРСКОГО ЧАСА

_____

(Ф.И.О. куратора)

Кафедра _____

Группа _____

Педагогический стаж работы _____

Стаж кураторской работы _____

Форма проведения кураторского часа _____

Тема кураторского часа _____

Дата _____ **Время** _____

Краткое заключение и рекомендации куратору

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Эксперты:

_____ _____

_____ _____

_____ _____

(*Ф.И.О.*) (*подписи*)

Куратор ознакомлен:

_____ _____

(*Ф.И.О.*) (*подпись*)

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(продолжение)

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ТАБЛИЦЫ

1) Напротив каждого критерия в рабочей таблице выставляется балл, соответствующий качественному уровню проявления критерия. Характеристика качественного уровня проявления критерия представлена ниже.

! В случае если тот или иной критерий не может быть оценен, то в соответствующей графе балл не выставляется.

0 - низкий
не соответствует или мало соответствует не обеспечивается или обеспечивается в незначительной степени не проявляется или проявляется редко не соблюдается или соблюдается со значительными отклонениями

2 - хороший
соответствует достаточному уровню с незначительными недостатками обеспечивается на достаточном уровне с незначительными недостатками проявляется часто соблюдается с незначительными отклонениями

1 – средний
соответствует достаточному уровню с отдельными недостатками обеспечивается на достаточном уровне с отдельными недостатками проявляется нерегулярно соблюдается с отдельными отклонениями

3 - высокий
соответствует полностью обеспечивается полностью проявляется постоянно соблюдается безукоризненно

2) В строке **«Сумма по столбцам»** проставляется сумма всех баллов по каждому столбцу.

3) Строка **«Общая оценка»** содержит в себе сумму баллов предыдущей строки.

4) **Итоговая оценка** представляет собой среднее арифметическое всех выставленных баллов и рассчитывается по формуле: общая оценка делится на количество выставленных оценок.

Итоговую оценку качественного уровня, а также информацию по отдельным критериям рекомендуется использовать для анализа и выработки рекомендаций по дальнейшему улучшению качественного уровня.

РАБОЧАЯ ТАБЛИЦА ДЛЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА КУРАТОРСКОГО ЧАСА

	№	Наименование критерия	Уровень проявления критерия			
			низкий	средний	хороший	высокий
		Баллы	**0**	**1**	**2**	**3**
Организаторская деятельность куратора	1	Соответствие содержания кураторского часа общему и индивидуальному плану воспитательной работы				
	2	Четкое выполнение основных этапов кураторского часа				
	3	Организация и руководство деятельностью обучающегося при решении поставленных задач				
	4	Использование активных и инновационных форм и методов воспитания				
	5	Использование наглядных и технических средств обучения и воспитания				
	6	Рациональное использование времени для кураторского часа				
	7	Наличие плана, методической разработки кураторского часа				
	8	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности				
Воспитательная деятельность куратора	1	Реализация принципов воспитания (научности, познавательной ценности, актуальности, гуманности, социальной значимости и др.)				
	2	Конкретизация целей, задач, способов деятельности, выводов				
	3	Целесообразность и эффективность выбора формы кураторского часа				
	4	Рациональный выбор методов и приемов воспитания				
	5	Реализация индивидуального подхода в ходе кураторского часа				
	6	Формирование коллективизма в ходе кураторского часа				
	7	Уровень активности обучающихся (подготовка, участие или присутствие)				
	8	Воспитывающее и развивающее значение кураторского часа				
	9	Использование методических материалов, разработанных куратором (упражнений, игр, тренингов, анкет, опросов, презентаций, роликов и др.)				
Педагогическое мастерство куратора	1	Педагогическая культура и такт куратора				
	2	Степень эмоционального воздействия на обучающихся				
	3	Выбор стиля и позиции педагога по отношению к обучающимся				
	4	Использование воспитательных возможностей (мотивирования, стимулирования, поощрения, перспективы)				
	5	Формирование профессиональных компетенций				
Требования к деятельности обучающегося	1	Наличие познавательной активности, интереса к материалу				
	2	Развитие навыков творческой активности				
	3	Развитие навыков самостоятельной деятельности				
	4	Умение работать в группе				
	5	Умение работать с техникой, специальным оборудованием				
	6	Развитие навыков критического оценивания, самоанализа				
		СУММА ПО СТОЛБЦАМ				
		ОБЩАЯ ОЦЕНКА S				
		ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА S/n, где n – общее количество выставленных оценок				

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиала	Тюлегенова Р.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Нализко Н.А.		
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова З.А.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение В
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Г
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись лица, вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение Д
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа