

**Процедура проведения мониторинга курсовой подготовки  
педагогических и руководящих работников ОУ,  
реализующих предпрофильную подготовку и профориентацию детей с ОВЗ**

Мониторинг проходит в два этапа: до и после курсовой подготовки.

**1 этап мониторинга**

1 этап мониторинга проводится в первый день занятий после приветствия, раскрытия целей, задач курса, требований.

1 этап мониторинга в среднем рассчитан на 1 ак.час. (в зависимости от уровня подготовленности, мотивации, индивидуальных особенностей слушателей).

**Мотивирующий этап**

1. Кратко напомнить об актуальности предпрофильной подготовки и новизне проблемы, применительно к детям с ОВЗ.

2. Одним предложением сказать о роли семинаров, курсов ПК в разработке качественных занятий. Сказать, что одним из критериев качества выступает содержательное наполнение курсов и способность этого содержания обеспечивать профессиональные компетенции специалистов.

3. Отметить, что назначение мониторинга - объективно оценить качество содержания ПК, его соответствие целям и задачам обучения. И поэтому он является неотъемлемой частью обучения.

Для этого организуется опрос в начале и конце обучения.

4. Подчеркнуть, что слушатели имеют право что-то не знать или знать недостаточно. Это нормально. Как правило, для обсуждения проблем, пополнения знаний и организуются курсы ПК.

5. В то же время, индивидуальный профессиональный опыт позволяет имеющиеся ЗУН активизировать под задачи образования, преломлять их для решения новых профессиональных задач. Поэтому мониторинг возможен и допустим до курсовой подготовки (до начала обучения).

**Организационный этап**

1. Объяснить, что каждый получит бланк вопросника. Работа организована централизованно: работа проводится в аудитории, по окончании - сдаются заполненные бланки.

2. Сказать, что бланки снабжены инструкциями, но если у слушателей будут дополнительные вопросы, они могут поднять руку или дать вам знать другим образом, чтобы вы подошли.

3. Ответы вписываются в бланк.

4. Подчеркнуть, что времени для ответов отводится достаточно, все успеют справиться с работой. Поэтому все пункты вопросника важно читать не спеша, ничего не пропуская.

5. Напомнить, что вопросник предполагает самостоятельную форму работы: наиболее ценны индивидуальные мнения, подходы. В дальнейшем при обучении будет возможность принять участие в групповых формах работы, и все проблемы можно будет обсудить с коллегами, выработать общее мнение. Сейчас важно личное мнение каждого из вас по тем или иным темам вопросника.

6. Спросить, есть ли вопросы по регламенту и режиму работы с вопросником?

**Этап проведения мониторинга**

1. Раздать бланки (отдельные бланки для руководящих и педагогических работников).

2. Подчеркнуть, что вопросник содержит 4 небольших блока: два самооценочных и два с открытыми вопросами, ответы на которые дают сами слушатели.
3. Попросить слушателей заполнить титульный лист вопросника и самостоятельно перейти к работе с вопросником.
4. Настроить на то, что «работаем спокойно, вдумчиво, не спеша, но и не застревая на тех или иных блоках».

В ходе самостоятельной работы слушателей внимательно наблюдать за аудиторией, если человек переспрашивает что-то у соседей подходить и уточнять, не нужна ли ваша помощь. Следить за тишиной в аудитории.

На вопросы о том, как отвечать, стимулировать самостоятельный ответ слушателей. Иногда достаточно прочитать еще раз вопрос или утверждение, поставив смысловой акцент (от волнения некоторые не могут сосредоточиться на смысле прочитанного); уточнить, что именно вызывает затруднение, поощрять формулировать собственное мнение, иногда уточняя, что это не «ученическая» проверка знаний, а помощь слушателей в сборе информации о том, насколько курс будет отвечать выявленным образовательным запросам.

### **Заключительный этап**

1. Собирать работы у тех, кто заполнил бланки, поблагодарить за работу. Пролистать вопросники на предмет обнаружения пропусков, попросить их тут же заполнить, узнать причину пропуска/отказа.
2. Тех, кто освободился, попросить проявить терпение к более медленно работающим коллегам, возможно - чем-то занять (кофе-пауза, брошюры, др.).
3. Собрать все заполненные бланки, проследить, чтобы были возвращены все вопросники. Поблагодарить за работу и объявить перерыв перед следующей лекцией.

## 2 этап мониторинга

2 этап мониторинга проводится в последний день занятий после всех тематических занятий, но до подведения итогов, получения обратной связи и вручения сертификатов.

2 этап мониторинга в среднем рассчитан на 0,5 ак.час. (проводится по форме, уже знакомой слушателям).

### Мотивирующий этап

1. Напомнить, что первый этап мониторинга был проведен в первый день занятий. Отметить, что слушатели прожили несколько интенсивных дней с насыщенной образовательной программой. И важно понять, насколько содержание курсов легко усваивалось, отвечало целям и задачам обучения организации предпрофильной подготовки детей с ОВЗ.

2. Подчеркнуть, что наибольшую ценность представляет сравнение информации до и после обучения, именно поэтому проводится 2 этап мониторинга. Его важность обусловлена именно дополнением полученной ранее информации, целостностью.

### Организационный этап

1. Напомнить, что процедура повторяет 1 этап: каждый получит бланк вопросника; работа будет организована централизованно, по окончании - заполненные бланки сдаются вам.

2. Сказать, что бланки очень похожи на вопросники 1 этапа: так же снабжены инструкциями, но если у слушателей будут дополнительные вопросы, они могут поднять руку или дать вам знать другим образом, чтобы вы подошли.

3. Ответы вписываются в бланк.

4. Напомнить, что все пункты вопросника важно читать не спеша, ничего не пропуская.

5. Подчеркнуть необходимость самостоятельности в работе с вопросником, что поможет обеспечить объективную оценку содержания курса ПК.

6. Уточнить, есть ли вопросы по регламенту и режиму работы с вопросником.

### Этап проведения мониторинга

1. Раздать бланки (отдельные бланки для руководящих и педагогических работников).

2. Напомнить структуру: вопросник содержит 4 небольших блока: два самооценочных и два с открытыми вопросами, ответы на которые дают сами слушатели.

3. Попросить слушателей заполнить титульный лист вопросника, и самостоятельно перейти к работе с вопросником.

4. Настроить на то, что «работаем спокойно, вдумчиво, не спеша, но и не застревая на тех или иных блоках». Напомнить, что предстоит торжественная часть завершения курса, но нужно сделать еще одно учебное усилие, позволяющее самостоятельно подвести индивидуальные итоги.

В ходе самостоятельной работы слушателей внимательно наблюдать за аудиторией, если человек переспрашивает что-то у соседей, подходить и уточнять, не нужна ли ваша помощь. Обеспечивать тишину в аудитории.

На вопросы о том, как отвечать, стимулировать самостоятельный ответ слушателей. Иногда достаточно прочитать еще раз вопрос или утверждение, поставив смысловой акцент (от волнения некоторые не могут сосредоточиться на смысле прочитанного); уточнить, что именно вызывает затруднение, поощрять формулировать собственное мнение, иногда уточняя, что это не «ученическая» проверка знаний, а помощь слушателей в сборе информации о том, насколько курс отвечал образовательным запросам.

### Заключительный этап

1. Сбирать работы у тех, кто заполнил бланки, поблагодарить за работу. Пролистать вопросники на предмет обнаружения пропусков, попросить их тут же заполнить, узнать причину пропуска/отказа.

2. Тех, кто освободился, попросить проявить терпение к более медленно работающим коллегам.

3. Собрать все заполненные бланки, проследить, чтобы были возвращены все вопросники. Поблагодарить за работу и передать слово следующему ведущему.