



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

# Обсуждение региональной экспертизы документов второго этапа по проекту адресной методической помощи 500+

(25 октября 2022 года)

**РЕГИОНАЛЬНЫЙ КООРДИНАТОР ПРОЕКТА В РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЮШКО ГАЛИНА НИКОЛАЕВНА**

## Вопросы для обсуждения

- 1. Размещение отчетных документов по второму этапу
- 2. Работа по взаимной экспертизе документов Проекта 500+
- 3. Организация марафона школьных практик в рамках реализации Проекта 500+

## Федеральная дорожная карта проекта Адресной методической помощи («500+») в 2022 г.

Дата	Событие	Описание	Результат/Показатель для контроля включенности региона
17.10.2022 (Мониторинг-готовится в осенним-собеседованиям)	Третий мониторинг вовлеченности регионов в проект	Предоставление результатов третьего мониторинга вовлеченности регионов по содержательным и организационным критериям	Результаты региона в третьем мониторинге вовлеченности в реализацию проекта
01.11.2022	Мониторинг 2-этапа в ИС МЭДК	Осуществление выгрузки данных из информационной системы МЭДК для второго мониторинга наступления позитивных изменений	Доля ОО из числа включенных в проект, разместивших документы для мониторинга, подтвержденные куратором
01.11.2022 – 15.11.2022	Выборочная экспертиза подтверждающих документов в рамках проведения мониторинга 2-этапа наступления позитивных изменений	Проведение выборочной экспертизы подтверждающих документов	Доля ОО, чьи подтверждающие документы соответствуют параметрам экспертизы



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

## Региональная дорожная карта реализации проекта Адресной методической помощи 500+ в Ростовской области (на 2022 год)

№ п/п	Описание действий	Дата реализации	Региональный показатель реализации
<b>Организационное сопровождение проекта</b>			
1.12	Посещение школ-участниц Проекта 500+ закрепленными кураторами (2 этап работы над проектом)	01.09.2022– 30.11.2022	Наличие графиков посещений школ-участниц Проекта 500+ закрепленными кураторами
1.14.	Проведение региональных мероприятий по работе со школами, имеющими низкую и среднюю вовлеченность в Проект 500+ 2021 года.	до 30.11.2022	Разработана дорожная карта и реализованы региональные мероприятия по работе со школами, имеющими низкую и среднюю вовлеченность в Проект 500+ 2021 года.
	<b>Подготовка отчетных документов по АРП</b>	<b>до 20.10.2022</b>	<b>Документы подготовлены, размещены в ИС МЭДК и подтверждены куратором</b>
<b>Информационное сопровождение Проекта 500+</b>			
2.13	Подведение итогов реализации в Ростовской области Проекта 500+. с привлечением школ-участниц Проекта 500+ 2021 и 2022 гг.	до 20.12.2022	Проведен итоговый семинар-совещание (конференция, вебинар) с привлечением школ-участниц Проекта 500+ 2021 и 2022 гг.
<b>Проведение дополнительных мониторинговых исследований/экспертиз</b>			
4.8	Мониторинг работы кураторов Проекта 500+ (второй этап)	до 15.12.2022	Отчеты кураторов Проекта 500+ подготовлены и размещены на региональной странице Проекта 500+.
<b>Наличие уникальных региональных практик в рамках реализации проекта</b>			
5.5	Создание регионального банка практик, реализуемых в рамках региональной системы сопровождения школ Проекта 500+ (работа кураторов, администрации школ-участниц проекта, муниципалитетов, учителей) с привлечением школ-участниц Проекта 500+ 2021 и 2022 гг.	до 15.11.2022	Презентация лучших практик, реализуемых в рамках региональной системы сопровождения школ Проекта 500+ на сайте регионального координатора) с привлечением школ-участниц Проекта 500+ 2021 и 2022 гг. .

## КРИТЕРИИ ЭКСПЕРТИЗЫ АНТИРИСКОВЫХ ПРОГРАММ И ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ (ЭТАП 1)

<p><b>Критерий АП</b></p>	<p>В антирисковых программах <b>имеется дорожная карта</b> (таблица мероприятий по реализации программы антирисковых мер) с планируемой датой реализации каждого мероприятия</p>
<p><b>Критерий ПД 1</b></p>	<p>Подтверждающие документы (Этап 1) <b>соотносятся с мероприятиями дорожной карты</b> Антирисковой программы (доля реализованных мероприятий соответствует запланированным на указанную дату)</p>
<p><b>Критерий ПД 2</b></p>	<p>Подтверждающие документы (Этап 1) <b>позволяют подтвердить факт реализации</b> мероприятий дорожной карты Антирисковой программы</p>

## ЧТО СЧИТАЕТСЯ ПОДТВЕРЖДАЮЩИМИ ДОКУМЕНТАМИ И СВЕДЕНИЯМИ

7/12

**Подтверждающие документы** – это создаваемые в рамках проекта, аналитические и управленческие документы школы, и сведения, «следы» применения новых практик и технологий:

нормативно-распорядительные документы (информационно-справочные, организационные, распорядительные), например:

- ✓ акты, обзоры, заключения, справки;
- ✓ положения, приказы, решения, распоряжения, протоколы, постановления, договоры;

**Сведения, подтверждающие распространение в школе новых практик:**

- ✓ выполненные школьниками и проверенные учителем задания, технологические карты уроков;
- ✓ примеры обратной связи, которую учитель дает обучающимся
- ✓ итоги проектов и т.д.;
- ✓ программы мероприятий, фотографии, указывающие на реализацию антирисковых планов.

## ГДЕ РАЗМЕЩАТЬ ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

### Рекомендация

**Загружать** подтверждающие документы в **форме отчетов** о проделанной работе в виде 1-3 документов (в формате pdf).

Максимальный размер файла – **30Mb**  
 Максимальное количество файлов - **3 файла**  
 Доступные типы файлов – **pdf, rtf, docx, xls, xlsx**



# !!!!!!КУРАТОРАМ и МУНИЦИПАЛЬНЫМ КООРДИНАТОРАМ

- 1. Обязательно писать свои замечания в чате информационной системы МЭДК** когда направляете документы на доработку (отслеживается федералами работа кураторов, координаторов).
- 2. Замечания должны быть конструктивными и корректно представлены.**
3. Каждый отчетный документ (максимум 3) должен быть на титульном листе школы и утвержден директором.
4. Максимально используем форму справки о выполнении АР программы с размещением ссылок в документе или пронумерованных приложений
5. Каждый урок, заседание методобъединения, формы индивидуальных планов и др... **должны быть подписаны.**



## Мониторинг 2 этапа (до 20 октября)

**!!!У многих вообще не размещены отчеты по выполнению антирисковых программ (2 этап)**

**Типичные замечания:**

- 1. По видеозаписям мероприятий** (урок, тренинг, проект и др..). Прикрепляем PDF с планом-схемой мероприятия (тема, класс, ФИО учителя, СОШ учителя, цели, образовательные технологии, краткое описание, **обязательно выводы об эффективности и возможности использования в дальнейшем**) и только потом ссылка на видео. **Иначе не понятно кто проводит урок (учитель какой школы - школы проекта 500+ или школы-куратора);**
- 2. По открытым или иным мероприятиям** (урок, тренинг, проект, родительское собрание и др..) тот же подход **с обязательным прикреплением нескольких фото прямо в документ;**
- 3. По индивидуальным программам (дети с ОВЗ, слабоуспевающие).** !!! Данные по детям должны быть обезличены. Пишем краткую справку: сколько детей с ОВЗ (или слабоуспевающих), какие группы выделены и по ним разработаны индивидуальные маршруты и тогда прилагаем 1 или несколько программ с выводами об их эффективности.
- 4. По направлению 1 «Низкий уровень оснащения» К документам (контракты, договора, акты по закупкам)** должна прилагаться справка с описанием мероприятий (для чего закупается оборудование (литература), делается ремонт, для каких классов и т.д....) и **прилагается фотоотчет**



**ФИОКО**

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ  
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

## Подтверждающие документы соотносятся с мероприятиями дорожной карты антирисковой программы



№	Мероприятия, направленные на преодоление рисков фактора	Показатель	Сроки	Ответственные	Подтверждающие документы
1	Проведение диагностики профессионального дефицита педагогов	Фиксация профессиональных дефицитов	По плану ГАОУ ПО ПРО	Методист ГАОУ ПО ПРО	Справка по результатам диагностики
2	Корректировка Плана методической работы школы	План работы	Апрель 2021 г.	Методист	Скорректированный план работы

Дополнительно по плану: [План работы школы на 2020-2021 учебный год](#)

1 этап

28 апр 2021

Выполнено

Выполнено

Документы:

- [схема №102.3.О.анкетирование.docx](#)
- [схема №102.3.О.анкетирование.docx](#)
- [схема №102.3.О.анкетирование.docx](#)

II этап – до 15 марта 2021г.					
1.	Выявление учащихся с психологическими проблемами, работа с родителями и направление их на консультацию в ГКУСО МО Сергиево-Посадский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних	В течение I этапа	Социальный педагог Буларова В.И., классные руководители	Применение стратегии к индивидуальной работе с учащимися	Выполнение функций педагогической работы при отсутствии привлеченных специалистов
2.	Организация сотрудничества с ГКУСО МО Сергиево-Посадский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних по трансферту психологических знаний с учащимися	В течение I этапа	Социальный педагог Буларова В.И., классные руководители	Применение стратегии к групповой работе с учащимися	Определение стратегии работы с учащимися с СВЗ согласно специализации ТМБС
3.	Выявление учащихся критичной группы – группы риска по успеваемости, работа с родителями с целью направления учащихся на реабилитацию психолого-педагогическую консультацию	В течение II этапа	Учитель начальных классов	Организация сотрудничества с ТМБС	Согласование рисков, выявленных дефицитом педагогических кадров
4.	Совместная работа при разработке по итогам выполнения плана программы по направлению квалификация педагогических кадров	15 марта 2021г.	Лавочкина Н.И.	Анализ результатов деятельности по направлению «Дефицит педагогических кадров, повышение уровня и качества подготовки»	Согласование рисков, выявленных дефицитом педагогических кадров

1 этап

15 мар 2021

Выполнено

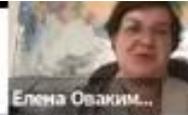
Выполнено

Документы:

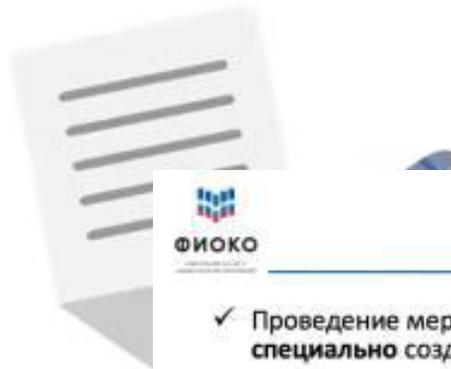
- [схема №102.3.О.анкетирование.docx](#)



## ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ



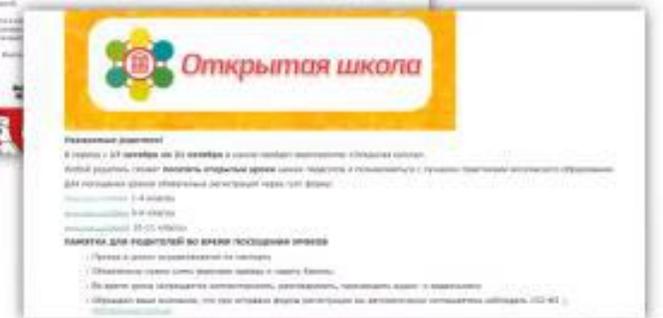
- ✓ подтверждающие материалы соответствует мероприятию, указанному в дорожной карте
- ✓ доля реализованных мероприятий соответствует запланированным на указанную дату
- ✓ подтверждающие материалы позволяют установить эффект реализации мероприятия
- ✓ подтверждающие материалы позволяют установить факт реализации мероприятия



## ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ



- ✓ Проведение мероприятий оставляет определенный «следы» – они и служат подтверждением, специально создавать отчетные материалы нет необходимости





## Подготовка отчетных документов

	2022 год
Подготовка отчетных документов:	<p style="text-align: center;"><b>Запланировано</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ консультация с членами рабочей группы ИПК и ППРО при подготовке отчетных документов;</li><li>➤ отчетные документы должны <b>соответствовать современным методическим требованиям и отформатированы;</b></li><li>➤ <b>любой отчетный документ должен содержать:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- обоснование цели мероприятия;</li><li>- состав участников мероприятия</li><li>- план - конспект мероприятия (вычитанный и отформатированный);</li><li>- обязательный вывод об эффективности мероприятия и возможности дальнейшего использования.</li></ul></li></ul>



## **Замечания к отчетам по АР направлениям:**

- 1. Недостаточная предметная и методическая компетентность педагогических работников;**
- 2. Несформированность внутришкольной системы повышения квалификации**
  - В начале отчета необходимо показать план-график повышения квалификации учителей. **Но просто план-график ПК не может являться отчетным документом**
  - Далее разместить таблицу с теми курсами ПК, которые учителя уже прошли и были получены сертификаты (удостоверения), **которые все отсканировать и приложить.**

9.		Участие педагогических работников в образовательном интенсиве в рамках проекта "Взаимообучение городов",	март- май 2022г., сентябрь-ноябрь 2022 г.	Отчет: сводная таблица участия	Руководители школьных методических объединений, заместители директора по УВР
4.	Муниципальный методический интенсив «ПРОразвитие: от идеи к практике - 2.0»	13 мая 2022 года на базе МБОУ СОШ №7 г.Шахты был проведен муниципальный методический интенсив «ПРОразвитие: от идеи к практике - 2.0». <a href="#">(программа)</a> , <a href="#">доклад Скоковой Т.Б., учителя математики</a> , <a href="#">доклад Михайличенко И.Е., учителя начальных классов.</a>			

Замечания: **Очень малоинформативный отчет, небольшой текст без анализа.**

**Необходимо:** Приложить презентацию к докладу (со ссылкой)

**!!!!ОБЯЗАТЕЛЬНО** вывод и перспективы дальнейшего использования (управленческие решения). **Для чего проводили данное мероприятие, каков сухой остаток**

**!!!!ОБЯЗАТЕЛЬНО** фоторяд и реальные работы учащихся (фото)

**В конце обязательно ФИО и подпись учителя**



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

1. !!!!Необходимо проследить чтобы ссылки в размещенных отчетных документах были активны и сразу выходили на сопроводительные материалы. **Можно размещать материалы по отчету в конце справки приложениями**, чтобы не делать ссылок.
2. Размещать все материалы можно только на сайте школы в разделе 500+. **При этом должен быть только один прямой переход по ссылке**

## 3. Взаимная экспертиза документов школами проекта 500+ 2022 года

**ФИОКО**  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ЦЕНТР КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ

### АЛГОРИТМ РЕАЛИЗАЦИИ ВЗАИМНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

4/15

---

1. Распределение школ по парам случайным образом
  - ✓ Информация и контактные данные предоставляются региональными координаторами
2. Коммуникация планируется Администрациями школ самостоятельно, включая удобные обеим сторонам средства коммуникации
3. Школы обмениваются пакетами своих документов:
  - ✓ Рисковый профиль
  - ✓ Концепция развития ОО
  - ✓ Среднесрочная программа развития
  - ✓ Антирисковые программы
4. Производится анализ представленных материалов по предложенным критериям для каждого типа документа.
5. Проводится онлайн встреча по обсуждению результатов изучения рискового профиля и программ  
Участники встречи: руководители школ- участниц и их кураторы.
6. Школы заполняют формы рекомендаций и направляют их друг другу.
7. По итогам анализа каждого отдельного документа формулируется обратная связь
8. После формулирования рекомендаций, каждая школе размещает в ИС МЭДК:
  - ✓ рекомендации, полученные от школы - партнера
  - ✓ Рекомендации, сформулированные для школы – партнера
  - ✓ ссылку на файл с записью встречи



## КРИТЕРИИ АНАЛИЗА КОНЦЕПЦИИ РАЗВИТИЯ

5/15

1. **Все ли риски** рискового профиля, имеющие статус «**высокий**» представлены и кратко проанализированы в КР?  
*Объективна ли оценка рисков? Приведены ли ссылки на самообследование и другие источники информации?  
Представлены ли результаты оценочных процедур?*
2. **Все ли риски** рискового профиля, имеющие статус «**средний**» представлены и кратко проанализированы в КР?  
*Объективна ли оценка рисков? Приведены ли ссылки на самообследование и другие источники информации?  
Представлены ли результаты оценочных процедур?*
3. Представлено ли обоснование выбранных рисков? Обоснование логично? Достаточно ли оно аргументировано?



## КРИТЕРИИ АНАЛИЗА СРЕДНЕСРОЧНОЙ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ

6/1

**Основной критерий:** задачи направлены на достижение заявленных целей

**Вопросы:**

1. Задачи соотносятся с причинами возникновения выбранных рисков?  
*Решение задачи приближает к достижению цели – профилактике проблемы?*
2. Задачи сформулированы корректно?  
*Формулировка работает на эффективность решения задачи или допускает искаженную интерпретацию?*
3. Решения указанных задач достаточно для перехода школы в эффективный режим?  
*Решение только указанных задач позволит создать достаточно условий для положительных изменений?*

## КРИТЕРИИ АНАЛИЗА АНТИРИСКОВЫХ ПРОГРАММ

7/15

**Основной критерий:** указан конкретный перечень разработанных и подготовленных мер (мероприятий) для решения поставленных целей и задач, есть адекватные показатели, отмечены сроки и ответственные лица за реализацию каждой из подготовленных мер

**Мероприятия** – это конкретные шаги, действия, которые происходят в определенное время в определенном месте и имеют конкретный результат. **Для решения задачи необходим комплекс мероприятий.**

### Вопросы:

1. Меры (мероприятия) соотносятся с задачами?

*Они представляют собой комплекс мер по решению каждой конкретной задачи?*

2. Представленные показатели измеримы?

*Позволяют удостовериться в эффективной реализации указанной меры?*

3. Есть ли в АП все формальные элементы, соответствующие структуре дорожной карты?

*Указаны точные сроки, форма реализации, обозначен ответственный?*

### Взаимоэкспертиза антирисковых планов и мер по профилактике рисков НОР

Проведение встречи со школой партнером	23 сентября – 31 октября
Загрузка результатов экспертизы «планов+мер» в ИС МЭДК	1 ноября

## ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЗАИМОЭКСПЕРТИЗЫ

№ п/п	Действия	Сроки
1	Получение информации о школе - партнере	до 16 сентября
2	Обмен документацией проекта (Рисковый профиль, Концепция развития, Среднесрочная программа, Антирисковая программа), изучение информации, предзаполнение форм рекомендаций	до 7 октября
3	Проведение встречи, обсуждение вызовов и рекомендаций со школой-партнером	до 21 октября
4	Окончательное заполнение форм, обмен формами рекомендаций, подготовка итогового файла для загрузки в личный кабинет ИС МЭДК	до 1 ноября

При организации онлайн-встречи представители школ могут удостовериться, что достигнуты следующие договоренности:

Таблица 2. Чек-лист подготовки встречи-обсуждения результатов взаимной экспертизы антирисковых планов

№ п/п	Действия	Отметка о результате (дата, организаторы и т. д.)
1	<p>Достигнута договоренность о дате и времени проведения встречи</p> <p><i>Рекомендованная длительность (не более 60 минут)</i></p>	
2	<p>Согласован регламент проведения встречи</p> <p><i>(Кто первый начинает, обсуждается каждый пункт по очереди, или сначала полностью документы одной школы, затем другой и т. д.)</i></p>	
3	<p>Достигнута договоренность по платформе для встречи<sup>2</sup></p> <p><i>(!) Школа, которая создает ссылку, ведет видеозапись встречи, загружает видеозапись в облачное хранилище и передает ссылку на запись школе-партнеру</i></p>	

6. По итогам изучения пакета документов и проведения онлайн-встреч школы заполняют соответствующие **формы рекомендаций** (приложение 1) и направляют их друг другу.

# Размещение результатов взаимоэкспертизы:

1 документ в отчет по 2 этапу антирисковой программы



## РАЗМЕЩЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЗАИМОЭКСПЕРТИЗЫ

8/9

Результаты взаимопроверки размещаются в одном из рисков в разделе «Программа» – «2 этап»

Ссылку на видеоролик школа размещает в файле «Взаимоэкспертиза»



2 этап

1 сент. 2022 Изменено

Не выполнено Не выполнено

Показать файлы

Список пуст

Прикрепить файл

Максимальный размер, количество – 30Mb, 3 файла  
Доступные типы файлов – pdf, rtf, docx, xls, xlsx

Каждое заключение сопровождается обратной связью.

**Предлагается единая структура обратной связи:**

Сначала следует перечислить сильные стороны (Концепция развития/Среднесрочная программа/Антирисковые программы), а затем указать на те аспекты, которые можно доработать и дать свои предложения и рекомендации.

Для формулировки рекомендаций можно воспользоваться подсчетом баллов

---

**8. После формулирования рекомендаций каждой школе необходимо в одном файле разместить:**

- полученные рекомендации от школы-партнера (рекомендации для нас), рекомендации, которые были сформулированы для школы-партнера (**наши** рекомендации);
- ссылку на файл с записью встречи;
- сохранить файл в формате **PDF**;
- загрузить файл в формате **PDF** в личный кабинет ИС МДЭК.

# Порядок оформления

Результаты взаимоэкспертизы школ Проекта 500+ (МБОУ СОШ \_\_\_(школа РО) и МБОУ СОШ \_\_\_\_ (школа партнер)

1. Результаты экспертизы документов школы-партнера (МБОУ СОШ \_\_\_\_), размещаем все документы;
2. Результаты экспертизы документов школы-нашего региона (МБОУ СОШ \_\_\_\_ ) размещаем все документы;
3. **Прямая ссылка** на файл с записью встречи (сам файл размещаем на сайте школы)

Сначала все делаем в формате Word, затем переводим в PDF и размещаем в отчетах по второму этапу в первой антирисковой программе

## 3. МАРАФОН ШКОЛЬНЫХ ПРАКТИК



### ПРИМЕРНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ЛУЧШИХ ПРАКТИК ШКОЛЫ

12/15

**Лучшие практики, которыми школа готова поделиться, могут:**

- ✓ представлять опыт **учителя-предметника** (например, инновационные подходы к объяснению темы, типа задачи; приемы подготовки к ЕГЭ, организация преемственности между уровнями образования);
- ✓ отражать **методические подходы** в преподавании (например, использование образовательного пространства; приемы мотивирующего оценивания обучающихся);
- ✓ рассказывать про подходы к **воспитательной работе** (например, организация внеурочной или волонтерской деятельности, выпуск школьной газеты);
- ✓ раскрывать элементы **управления школой** (например, работа с молодыми кадрами, мотивация педагогов, организация профориентационной работы, вовлечение родителей, приглашение лекторов в школу, взаимодействие с местным сообществом).

# Общеобразовательные организации, которые прислали школьные практики:

-ТЗ;

- презентацию;

-видео на 10-15 минут

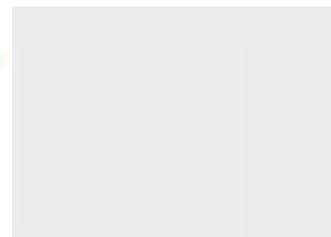
- МБОУ Грушевская ООШ, Аксайского района;
- МБОУ СОШ № 40, г. Новошахтинска;
- МБОУ Роговская СОШ № 4 имени С.В. Пешеходько, Егорлыкского района;
- МБОУ Северная казачья СОШ № 13, Зимовниковского района;
- МБОУ Валуевская СШ, Ремонтненского района.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

к описанию управленческой практики в рамках проекта «500+»

(\*для уровней участия: кураторский, муниципальный, региональный)

1. ФИО спикера;
2. Название опыта;
3. Краткое описание опыта с указанием проблематики, целей, задач, мероприятий и достигнутых результатов;
4. Формат предоставления материала:
  - Тезисный текст выступления;
  - Презентация в формате pdf с корректными ссылками на источники информации;
  - Видеозапись выступления.



### ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Время на представление опыта **10-12 минут**.

Пункты содержания выступления	Приблизительное время
Что представляет из себя практика? Какова ее цель? Какую проблему она решает?	<b>3 мин</b>
На кого направлена? Кто/что является объектом практики?	<b>1 мин</b>
Как реализуется во времени? (Одноразово, регулярно, после уроков, на каникулах и др.)	<b>1 мин</b>
Какие результаты принесла практика? В чем они выражаются?	<b>1 мин</b>
Как можно усовершенствовать практику, чтобы она была еще эффективнее? / Чем может быть ограничено применение практики?	<b>2 мин</b>
Что необходимо для внедрения практики? (Особые компетенции, план-график, поддержка коллег, и др.)	<b>2 мин</b>

## Формулировки

Следует фокусироваться на том, какие конкретные вопросы могут интересовать слушателей по вашей теме. Например, не «развитие олимпиадной деятельности «в общем»», а, например, в каких олимпиадах/конкурсах учащиеся могут участвовать дистанционно. И тогда можно так переформатировать информацию на слайдах:

### Было:

Участие в олимпиадном движении обеспечивает решение множества задач:  
обучение педагогов,  
дистанционное участие

### Стало:

Слайд-проблематика:

Почему школьники не пользуются возможностью дистанционного участия в олимпиадах?

Слайд-решение:

Чтобы повысить долю участников дистанционных олимпиад мы сделали:  
1) ... 2) ...

## Результаты

Предпочтительно показывать реальные результаты и делиться конкретными показателями. Даже если планируемые результаты не достигнуты, можно выявить причины и предложить меры по устранению этих причин.

### Полезные советы

#### Начало

Выступление начинается с приветствия, представления и обозначения проблематики, то есть, той пользы, которую получают слушатели

#### Слайды

Следует придерживаться принципа «1 идея=1слайд»

#### Формулировки

Следует фокусироваться на том, какие конкретные вопросы могут интересовать слушателей по вашей теме.

#### Результаты

Предпочтительно показывать реальные результаты и делиться конкретными показателями.

#### Заключение

Можно использовать слайд для другой информации.

**Отрепетируйте доклад с таймером** (в реальности потребуется больше времени)

**Благодарю за  
внимание!**