

Катерина Куксо
Академия Директории

БАЗОВЫЙ ПЛАН ДЛЯ НАБЛЮДЕНИЙ

Дневник куратора #1

В этом плане для наблюдений вы найдете рекомендации о том, как провести первые 12 встреч с учителями. Это позволит вам понять основы кураторской методике, а учителям – привыкнуть к такому формату работы.

Здесь вы найдете протоколы для наблюдения, задания для учителей, краткую теорию и рекомендации к построению обсуждения на каждой встрече.

В целом встреч может быть чуть больше или меньше. Например, если у учителей не получается с первого раза значительно улучшить наблюдаемый параметр, то мы можете провести дополнительную встречу по этой теме. Если вы начинаете работу с опытными, мастеровитыми педагогами, то вполне можете пропустить базовые планы для наблюдений – использовать только усложненные и «прицельные». О том, что это такое и в чем различия мы расскажем немного позже.

Общая схема на 12 недель работы выглядит так:

Встреча 1. Распределение внимания учителя (базовый протокол)

Встреча 2. Распределение внимания учителя (усложненный протокол)

Встреча 3. Распределение внимания учителя («прицельный» протокол)

Встреча 4. Время на размышление (базовый протокол)

Встреча 5. Время на размышление (усложненный протокол)

Встреча 6. Время на размышление («прицельный» протокол)

Встреча 7. Тип вопроса (базовый протокол)

Встреча 8. Тип вопроса (усложненный протокол)

Встреча 9. Тип вопроса («прицельный» протокол)

Встреча 10. Выражение похвалы (базовый протокол)

Встреча 11. Выражение похвалы (усложненный протокол)

Встреча 12. Выражение похвалы («прицельный» протокол)

Важно! Обязательно перед началом встреч прочитайте «Справочник куратора». Это позволит вам не совершать типичных ошибок при построении взаимодействий, избежать возможных конфликтов и максимально способствовать росту педагогов. Скачать можно по этой ссылке.

Дополнительно мы рекомендуем пройти курс **«Мастерство куратора: как развить потенциал педагогов?»**. Он позволит научиться задавать сильные вопросы и создавать атмосферу развития. Подробнее – по ссылке.

Встреча 1. Распределение внимания учителя

Рекомендации для куратора

Перед наблюдением раздайте каждому из учителей распечатанные материалы для наблюдения:

1. Задание для наблюдающего;
2. План класса;
3. Протокол для наблюдения.

Обратите внимание, что обсуждение уроков с куратором должно пройти не позднее, чем через два дня после наблюдений уроков.

Задача первой встречи с парой – познакомить педагогов с форматом работы и постараться уменьшить их нервозность, страх открытости (в той или иной степени они неизбежны). Встреча может быть довольно короткой, т.к. аспект анализа, на первый взгляд, довольно простой.

Очень-очень важные задачи:

- **НЕ обсуждать урок целиком** и мягко и корректно прерывать педагогов, если они пытаются оценивать коллегу. Помните, что ваша задача – только обсуждать данные наблюдений.
- **НЕ давать советов учителям.** Согласитесь, они достаточно взрослые люди и при обнаружении проблемы постараются ее решить.

Важно! Избегайте оценочности: не нужно фраз типа «плохо», «хорошо», «возмутительно». Акцентируйте, если необходимо, внимание педагогов на том, где есть зоны невнимания учителя, насколько равно распределено внимание, кто остается обделенным. Выводы учителя могут сделать сами.

Чтобы сделать обсуждение проще и спокойнее, предложите учителям сначала самим описать объективно и безоценочно, что они видят на протоколах: насколько равномерно распределено внимание учителя на уроке, где есть «слепые» зоны. Однако не зацикливайтесь на обсуждении того, что было не особенно хорошо. Предложите учителям подумать, как можно улучшить «видимость» учеников на уроке. Одно из возможных заданий – каждому предложить 3-5 способов расширить зоны взаимодействия, которые можно применить уже в течение недели. Однако не спешите сами выдвигать свои идеи, пускай «подопечные» будут более активны, чем вы.

Кстати, после первой встречи вам предстоит выбрать, какое будет задание на следующий раз. Вариантов два: **повторить** то же задание во второй раз (если вам кажется, что у учителей оно вызвало значительные затруднения) либо **перейти к усложнению протокола** (то есть когда на плане класса отмечается текущая успеваемость учеников: условно «сильные», «средние», «отстающие»).

Распределение внимания учителя (базовый протокол)

Задание для наблюдающего

Перед уроком:

1. Распечатайте и возьмите с собой на урок план класса.
2. Перед уроком займите место в классе, откуда вам будет хорошо видно всех учеников. Обычно лучше сесть перед первой партой или за первую парту (тогда, если это удобно, весь ряд может сместиться на 1 парту назад). Это немного непривычно, так как обычно присутствующие сидят за последней партой. Однако обычно ученики довольно скоро теряют интерес к наблюдающему и не обращают внимания. Вам же будет гораздо удобнее видеть весь класс.

Во время урока:

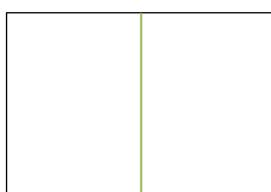
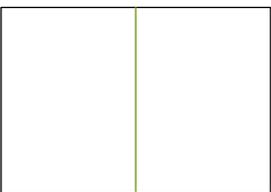
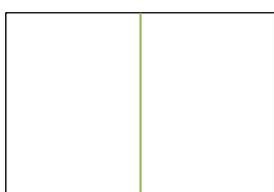
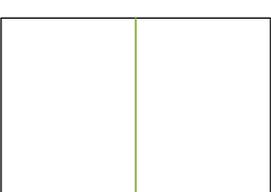
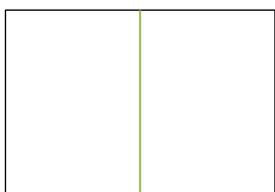
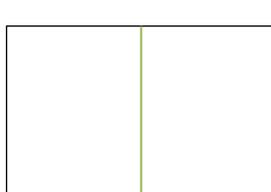
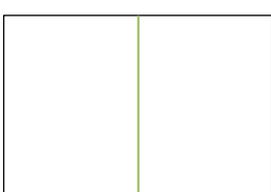
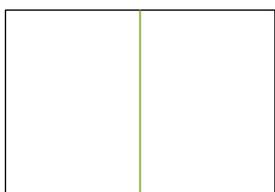
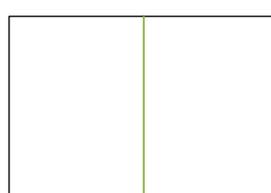
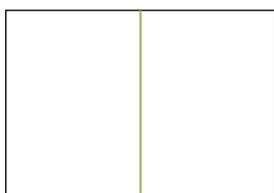
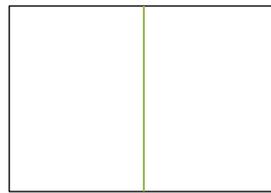
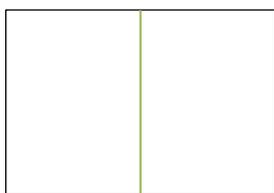
3. Во время занятия галочками на плане класса отмечайте все вербальные взаимодействия учителя с учениками: задает вопрос, вызывает к доске, проверяет задание, делает замечание.
4. Галочки нужно ставить рядом с тем учеником, с которым учитель взаимодействует.
5. Чтобы избежать путаницы, перечеркните те места в классе, на которых никто не сидит.

После урока (перед встречей с куратором):

6. Заполните протокол наблюдения урока (это дополнительное задание, оно выполняется, если куратор и учителя решили это делать).

План класса

Стол
учителя



Распределение внимания учителя

Протокол наблюдения

	Кто вёл урок			
	Кто наблюдал			
	Куратор			
	Дата урока			
	Дата обсуждения			
		Всего		
A.	Количество учеников на уроке			
B.	Количество ответов на уроке			
C.	Количество отвечающих учеников			
D.	Доля отвечающих учеников			
E.	Среднее количество ответов			
F.	Выводы и идеи:			

Встреча 2. Распределение внимания учителя (усложненный протокол)

Рекомендации для куратора

Усложненный протокол – это тот, в котором на плане класса отмечаются имена учеников, они разбиваются на три условные группы «сильные», «средние», «слабые»). Задание в целом остается прежним, однако добавляется еще один ракурс рассмотрения – нет ли дискриминации какой-то группы со стороны учителя.

--

На обсуждении важно сравнить данные прошлого посещения урока и новые листы. Снова-таки не оценивайте урок целиком, только обсудите прогресс между двумя наблюдениями. Если остались зоны, которые учитель не видит, акцентируйте на них внимание.

Помните! Если учителя пытаются говорить про другие нюансы урока, корректно прерывайте оценочные разговоры и возвращайте пару к обсуждению наблюдаемого параметра.

НЕ сравнивайте прогресс учителей, да и в целом не делайте сравнений между педагогами из пары, не нужно делать кого-то из них положительным или отрицательным примером.

--

После проведения разговора непосредственно про урок предложите учителям выбрать двух целевых учеников (мы называем их «мишенями») для работы в дальнейшем. Подробные инструкции – на следующей странице. Мы рекомендуем распечатать эти страницы и раздать учителям.

Выбор «мишеней»

Инструкция для куратора и педагогов

Много и часто говорится про индивидуализацию обучения, про персональный подход к каждому. Однако на деле учителю все равно проще ориентироваться на несуществующего среднего ученика. **В этом наборе протоколов мы предлагаем вам смотреть не только на весь класс, но и на личные истории отдельных учеников.** Если научиться привлекать внимание, улучшать успехи конкретных (не самых простых) ребят, то тогда проще работать и со всем классом.

Если вы заранее согласовали расписание, то ваш коллега будет приходить к вам на уроки почти всегда в один и тот же класс. Подумайте, пожалуйста, что это за класс. Как всегда, в нем будут более успевающие ребята и те, кто проявляет меньший интерес к предмету. Давайте пока оставим за скобками отличников: они в любом случае стараются. Труднее достучаться до тех, кого вы в данный момент скорее не воспринимаете «своими». Такие ребята и будут нашими «мишенями».

Что такое «мишень»? В нашем случае это метафора: «мишенями» мы будем называть двух учеников из класса, за которыми в течение работы над протоколами вы и ваш коллега будете прицельно наблюдать. Это НЕ должны быть отпетые двоечники и особенно «трудные» дети. Скорее те ребята, которым вы в настоящий момент скорее пассивны на ваших уроках и не демонстрируют особенных успехов. Вероятно, кто-то из троечников, пытающихся не высовываться из окопа. Во время всей работы над набором протоколов это будут одни и те же дети.

Каждый протокол в этом наборе будет в трех вариантах:

- простой (без имен, просто на основании план класса),
- усложненный (с указанием, к какой группе относится каждый из учеников в классе),
- «прицельный» (наблюдать второй учитель будет только за двумя детьми, а не всем классом).

Задание в обобщенном виде выглядит так:

1. После работы над усложненным протоколом «Распределение внимания учителя» выберите двух целевых учеников в классе, в котором будут чаще всего вестись наблюдения. Вы можете посмотреть на своих протоколах, каким детям вы уделяли меньше внимания. Это поможет вам выбрать «целевых» ребят.
2. Дополнительно подумайте об 1-2 учениках «на замену», за которыми будет наблюдать ваш коллега, если кого-то из первоначальной двойки не будет на уроке. Кроме того, вы можете выбрать по 2 «мишени» во всех других классах, в которых вы ведете уроки (для себя).
3. Портрет оптимальной «мишени»: отстающий ученик, который обычно «отсидживается» в сторонке и не проявляет особенной мотивации к предмету, при этом это не должны быть самые безразличные и отъявленные двоечники с девиантным поведением.
4. В ходе работы каждое задание будет повторяться в трех вариация (простой протокол, затем усложненный и «прицельный»). Хотя наблюдение за двумя учениками может показаться

слишком простой и банальной задачей (особенно после усложненных протоколов), пускай кажущаяся простота вас не смущает. В этом случае важна скорее долгосрочная история, прогресс этих ребят на протяжении всего цикла наблюдений.

5. Старайтесь работать с этими учениками не только тогда, когда за их работой наблюдает кто-то посторонний, но и на других уроках в этом классе. Однако избегайте и нарочитого внимания только к ним двоим.
6. Важно будет проследить, изменится ли их отношение к предмету и поведение на уроке за 2-3 месяца работы над этим набором протоколов.

Распределение внимания учителя (усложненный протокол)

Задание для наблюдающего

Перед уроком:

1. Распечатайте и возьмите с собой на урок план класса в двух экземплярах.
2. Перед уроком займите место в классе, откуда вам будет хорошо видно всех учеников. Обычно лучше сесть перед первой партой или за первую парту (тогда, если это удобно, весь ряд может сместиться на 1 парту назад). Это немного непривычно, так как обычно присутствующие сидят за последней партой. Однако обычно ученики довольно скоро теряют интерес к наблюдающему и не обращают внимания. Вам же будет гораздо удобнее видеть весь класс.
3. Попросите учителя в схеме класса вписать имена учеников так, как они сидят на этом уроке. Если учитель успеет сделать это за перемену, то вносите свои пометки на плане класса с именами. Если учитель, ведущий урок, не сможет быстро составить список учеников, на уроке воспользуйтесь дополнительным экземпляром (имена можно будет внести после урока). В некоторых случаях можно попросить кого-то из учеников внести имена одноклассников.
4. После занятия отметьте разными цветами, к какой группе относится каждый из учеников (например, красным - «отстающие ученики», желтым - «средняки», зеленым - «успевающие»). Для простоты градации вы можете использовать оценки за прошлую четверть либо за прошлый год.

Во время урока:

5. Во время занятия галочками на плане класса отмечайте все вербальные взаимодействия учителя с учениками: задает вопрос, вызывает к доске, проверяет задание, делает замечание и подобное.
6. Галочки нужно ставить рядом с тем учеником, с которым учитель взаимодействует.
7. Чтобы избежать путаницы, перечеркните те места в классе, на которых никто не сидит.

После урока (перед встречей с куратором):

8. Заполните протокол наблюдения урока.

План класса (усложненный)

Стол
учителя

Имя ученика	Имя ученика

Распределение внимания учителя

Протокол наблюдения

	Кто вёл урок			
	Кто наблюдал			
	Куратор			
	Дата урока			
	Дата обсуждения			
		Всего	Процент	
A.	Сколько учеников было в классе			
B.	С сколькими учениками взаимодействовал педагог?			=B/A*100%
C.	Сколько учеников из каждой группы было на уроке: 1. Сильные 2. Средние 3. Отстающие			=C1/A*100% =C2/A*100% =C3/A*100%
D.	Сколько учеников были в зоне внимания учителя? 1. Сильные 2. Средние 3. Отстающие			=D1/C1*100% =D2/C2*100% =D3/C3*100%
F.	Примечания и идеи:			

Встреча 3. Распределение внимания учителя (прицельный протокол)

Рекомендации для куратора

На этой встрече вам не нужно обсуждать весь класс и весь урок. В вашей зоне внимания (и обсуждения) должны быть только два ребенка. Вы можете напомнить учителям, что обычно сложно ждать существенных изменений в поведении детей за 1-2 урока. Тем не менее важно обсудить, что происходило с ними на уроке, как они себя проявляли.

В качестве более творческого задания вы можете предложить учителям спланировать активности на следующие занятия так, чтобы эти дети могли себя проявить, чтобы у них был опыт успеха.

- Какие задания в их «зоне ближайшего развития» можно предложить?
- Что можно было бы сделать не только на наблюдаемых уроках, но и в целом во взаимодействии с этими двумя детьми?
- Как сделать этих ребят успешнее? В чем это может проявляться?
- Каких изменений в их работе вы бы хотели достичь в течение двух-трех месяцев работы?
- Как включить их в работу без дискриминации других учеников?

Поощряйте проявление инициативы со стороны учителей. Если вдруг вы слышите фразы «Его/ее ничего не интересует», «Он(а) не сможет» и подобные, формулируйте вопрос со словом «Как?»... То есть как можно сделать так, выстроить преподавание таким образом, чтобы у этих детей был опыт успеха.

Распределение внимания учителя (прицельный протокол)

Задание для наблюдающего

Перед уроком:

1. Перед уроком распечатайте и возьмите с собой таблицу для наблюдения.
2. Уточните у учителя, за какими двумя учениками вы будете наблюдать в течение занятия.
3. Перед уроком займите место в классе, откуда вам будет хорошо видно их обоих. Желательно, чтобы вы видели этих учеников не со спины, а сбоку или спереди, т.е. чтобы были видны лица и можно было разглядеть, чем он(а) занят(а).

Во время урока:

4. Во время занятия в таблице отмечайте цифрами по порядку (1,2,3...) все взаимодействия с выбранными двумя учениками. Снизу записывайте, какой был тип взаимодействия (вопрос, замечание, похвала, подсказка...).

Распределение внимания учителя («прицельный»)

Таблица для наблюдения

В таблице отмечайте порядковыми номерами (1,2,3...) все взаимодействия учителя с wybranными учениками. Затем кратко отмечайте, какой был тип взаимодействия (вопрос, замечание, похвала, подсказка, приободрение, вызов к доске, проверка д/з и пр.)

После урока посчитайте, сколько всего раз учитель взаимодействовал с wybranными учениками и какие были преобладающие типы взаимодействий.

Ученик №1 (_____)	Ученик №2 (_____)
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

Встреча 4. Время на размышление (базовый протокол)

Рекомендации для куратора

На этой встрече вы можете упомянуть, что исследователи в области обучения рекомендуют давать паузу для размышления не менее 6 секунд (это как значит после задания вопроса мысленно досчитать до 10). Тогда «сильные» ученики приходят к более небанальным ответам, а более «слабые» успевают осмыслить свой ответ.

Мы также рекомендуем посчитать, сколько всего времени на размышление отводилось в течение урока (для этого сложите все отрезки). Обычно эти данные действуют отрезвляюще ;)

Снова-таки: не давайте оценку учителям, даже если вам не нравятся результаты. Просто для себя решите, что если результаты получились неприемлемыми (например, общее время менее 2 минут и среднее время на размышление менее 2 секунд), то повторите наблюдение без усложнения. Если, на ваш взгляд, с этим параметром нет особенных проблем, повторите его же но с усложнением.

После встречи: подумайте, пожалуйста, о своей работе в качестве куратора и о работе обучающихся педагогов:

- Получается ли у вас молчать и не давать советов?
- Снизился ли уровень страха педагогов?
- Пытаются ли они избежать взаимодействий, ссылаясь на данные наблюдения, а не только свои ощущения и оценки?

Время на размышление (базовый протокол)

Задание для наблюдающего

Перед уроком:

1. Распечатайте схему класса.
2. Возьмите с собой на урок телефон или часы с секундомером.

Во время урока:

3. После каждого вопроса учителя (в тот момент, когда педагог полностью сформулировал вопрос) включайте секундомер. Останавливайте его в тот момент, когда ученик начинает ответ.
4. Полученное время записывайте на том месте в плане класса, где сидит ученик (ответ записывайте в секундах, по возможности с десятичными долями, например, 1,5 сек.). Если времени слишком мало, что его сложно зафиксировать (меньше 1 секунды), то просто ставьте точку на плане класса рядом с учеником.
5. Если учитель задает вопрос всему классу и ученики отвечают вместе, то можно ставить пометки возле места учителя.

После урока (перед встречей с куратором):

6. Заполните протокол наблюдения урока

Время на размышление (базовый)

Протокол наблюдения

Кто вёл урок			
Кто наблюдал			
Куратор			
Дата урока			
Дата обсуждения			
	Всего	Процент	
A. Количество учеников на уроке			
B. Количество ответов на уроке			
C. Количество отвечавших учеников			=C/A*100%
D. Время для размышления (сумма всех ответов) в секундах			=D/45 min.
E. Среднее время на размышление на один вопрос			=D/B
F. Примечания и идеи			

Встреча 5. Время на размышление (усложненный протокол)

Рекомендации для куратора

Как и ранее, сфокусируйтесь на обсуждении прогресса относительно прошлых занятий.

Насколько увеличилось среднее время для размышления? Каким стало общее время для размышления? Что изменилось в педагогической работе, за счет чего получается это сделать? По мнению самого учителя, изменилась ли реакция/поведение детей при таких изменениях? Если да, то как?

Кстати, не бойтесь хвалить учителей за улучшения.

Вы можете затронуть такие вопросы относительно усложненного протокола:

Каким группам учеников дается больше времени на размышление? Почему так происходит? Что случается, когда ученик не может ответить на вопрос: учитель задает наводящие вопросы, отвечает сам, переадресует вопрос другому ученику?

--

Возможно, вам уже надоела наше «зудение» о том, что советы давать НЕ НУЖНО. Если учитель сам находит ответ на свою профессиональную задачу в результате поиска (а не как совет), то такой опыт значительно ценнее и устойчивее. Вместо советов предлагайте генерировать идеи, какие приемы и способы позволят увеличить время на размышление, как дать равный доступ разным детям?

После встречи вы можете решить, следует ли снова провести наблюдение по этому протоколу (если были существенные недоработки) или же перейти к «мишеням».

Время на размышление (усложненный)

Задание для наблюдающего

Перед уроком:

1. Распечатайте схему класса (в двух экземплярах).
2. Возьмите с собой на урок телефон или часы с секундомером.
3. Попросите учителя в схеме класса вписать имена учеников так, как они сидят на этом уроке. Если учитель успеет сделать это за перемену, то вносите свои пометки на плане класса с именами. Если учитель, ведущий урок, не сможет быстро составить список учеников, на уроке воспользуйтесь дополнительным экземпляром (имена можно будет внести после урока).

Во время урока:

4. После каждого вопроса учителя (в тот момент, когда педагог полностью сформулировал вопрос) включайте секундомер. Останавливайте его в тот момент, когда ученик начинает ответ.
5. Полученное время записывайте на том месте в плане класса, где сидит ученик (ответ записывайте в секундах, по возможности с десятичными долями, например, 1,5 сек.). Если времени слишком мало, что его сложно зафиксировать (меньше 1 секунды), то просто ставьте точку на плане класса рядом с учеником.
6. Если учитель задает вопрос всему классу и ученики отвечают вместе, то можно ставить пометки возле места учителя.

После урока (перед встречей с куратором):

7. Попросите учителя отметить разными цветами маркеров, к какой группе относится ученик: сильные (зеленый цвет), средние (желтый цвет), слабые (красный). Мы рекомендуем для определения успешности использовать прошлую четвертную оценку, т.е. к сильным относятся те, кто получил «отлично», к средним – «хорошо», к слабым – «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».
8. Заполните протокол наблюдения урока.

Время на размышление (усложненный)

Протокол наблюдения

	Кто вёл урок			
	Кто наблюдал			
	Куратор			
	Дата урока			
	Дата обсуждения			
		Всего	Процент	
A.	Количество учеников на уроке			
B.	Количество ответов на уроке			
C.	Количество отвечавших учеников			=C/A*100%
D.	Время для размышления (сумма всех ответов) в секундах			=D/45 min.
E.	Среднее время на размышление на один вопрос			=D/B
F.	Сколько учеников из каждой группы было на уроке: 1. Сильные 2. Средние 3. Отстающие			=F1/A*100% =F2/A*100% =F3/A*100%
G.	Сколько учеников из каждой группы отвечали? 1. Сильные 2. Средние 3. Отстающие			=G1/E1*100% =G2/E2*100% =G3/E3*100%
G.	Какое было среднее время на ответы? 1. Сильные 2. Средние 3. Отстающие			
H.	Примечания и идеи			

Встреча 6. Время на размышление (прицельный протокол)

Рекомендации для куратора

В целом не будет лишним задать примерно те же вопросы, которые были на встрече №3:

- Какие задания в их «зоне ближайшего развития» можно предложить этим ученикам?
- Что можно было бы сделать не только на наблюдаемых уроках, но и в целом во взаимодействии с этими двумя детьми?
- Как сделать этих ребят успешнее? В чем это может проявляться?
- Каких изменений в их работе вы бы хотели достичь в течение двух-трех месяцев работы?
- Как включить их в работу без дискриминации других учеников?

Также вы можете обсудить, сколько времени на размышление нужно давать этим детям? Нужны ли им подсказки, если они не могут ответить на вопрос?

В целом вы можете обсудить и то, произошли ли изменения с этими детьми за 2-3 недели с момента прошлого «прицельного» наблюдения? Может быть, учителя применяли какие-то специфические приемы? Что сработало и что нет? Что можно было бы попробовать на следующих уроках? Как перенести этот опыт на работу в других классах?

--

Еще несколько рефлексивных вопросов для вас лично:

- Научились ли учителя не задевать друг друга?
- Что происходит с их сопротивлением: они скорее устали и больше избегают встреч или наоборот втянулись в работу?
- Как вам кажется, эти педагоги стали больше общаться друг с другом и с вами помимо встреч?

Время на размышление (прицельный протокол)

Задание для наблюдающего

Перед уроком:

1. Перед уроком распечатайте и возьмите с собой таблицу для наблюдения. Возьмите часы с секундомером или телефон с такой функцией.
2. Уточните у учителя, за какими двумя учениками вы будете наблюдать в течение занятия.
3. Перед уроком займите место в классе, откуда вам будет хорошо видно их обоих. Желательно, чтобы вы видели этих учеников не со спины, а сбоку или спереди, т.е. чтобы были видны лица и можно было разглядеть, чем он(а) занят(а).

Во время урока:

4. После каждого вопроса учителя (в тот момент, когда педагог полностью сформулировал вопрос) включайте секундомер. Останавливайте его в тот момент, когда один из выбранных учеников начинает ответ.
5. Полученное время записывайте в таблице для наблюдения (ответ записывайте в секундах, по возможности с десятичными долями, например, 1,5 сек.). Если времени слишком мало, что его сложно зафиксировать (меньше 1 секунды), то просто ставьте точку.

Время на размышление («прицельный»)

Таблица для наблюдения

В таблице отмечайте, сколько времени на размышление дает учитель ученику, когда задает вопрос. Отсчет времени начинайте, когда учитель закончил формулировать вопрос; заканчивайте – когда ученик начинает ответ на вопрос. Время указывайте в секунда по возможности с десятичными долями (например, 1,5, 2,8). Если время на ответ меньше секунды, то округляйте до 1.

После урока посчитайте, сколько всего вопросов задал учитель выбранным ученикам, и высчитайте среднее время на размышление.

Ученик №1 (_____)	Ученик №2 (_____)
Всего вопросов:	Всего вопросов:
Среднее время на вопрос:	Среднее время на вопрос:

Встреча 7. Типы вопросов (базовый протокол)

Рекомендации для куратора

Перед тем как давать задание для наблюдения, поясните учителям, что считается продуктивными и репродуктивными вопросами. Вы можете попросить их придумать 3-5 примеров продуктивных и репродуктивных вопросов, чтобы убедиться, что они понимают разницу.

Репродуктивные вопросы – это те, ответы на которые можно найти в книге или вспомнить со слов учителя. То есть важно скорее запомнить и воспроизвести.

Репродуктивные вопросы обычно начинаются со слов: Кто? Что? Где? Куда? Какие?.. Они не предполагают вклада ученика, только тестируют его или ее память.

Продуктивные вопросы задаются в другой стилистике, например:

- Вопросы на анализ: в чем причины? каковы последствия? что послужило толчком к событиям?
- Вопросы на обобщение: каковы итоги? какой вывод можно сделать? какова общая оценка?
- Проектные вопросы: что можно было бы сделать? каковы пути выхода?
- Вопросы на прогнозирование: как вы думаете, что будет, если...
- Вопросы на выделение сущности: что составляет основу? в чем смысл ситуации? какова главная идея (мысль)?
- Вопросы на обоснование позиции, идеи: почему вы считаете, что... чем вы можете доказать?

--

На встрече вы можете обсудить соотношение разных типов вопросов. *Еще некоторые необязательные вопросы для размышления: Должно ли в младших и старших классов это соотношение отличаться, почему? Что нужно делать, чтобы продуктивные вопросы всегда были «под рукой»?*

Если участники смогли записать формулировки, то можно дополнительно поработать над репродуктивными вопросами. Попросите их переделать репродуктивные вопросы в продуктивные.

Как и в случае с предыдущими упражнениями, по результатам встречи и обсуждения решите, что будет следующей задачей: повторение точно такого же задание или усложненное задание. Снова попросите учителей записывать формулировки, если будет возможность (иногда не хватает времени).

Тип вопросов (базовый)

Задание для наблюдающего

Перед уроком

1. Распечатайте таблицу для наблюдения за уроком.
2. (Дополнительно). Возьмите с собой телефон с функцией звукозаписи или диктофон.

На уроке

3. Старайтесь записывать все формулировки вопросов, которые учитель задает ученикам. Если вы не успеваете, то можете включить диктофон на время активного опроса.
4. Определите для каждого вопроса его тип: репродуктивный или продуктивный.

***Репродуктивный** – это вопрос, при ответе на который нужно вспомнить что-то, что ученик должен знать (например, правило, какой-то факт, формулу)*

***Продуктивный** – это вопрос «на подумать», т.е. готового ответа на него в книжке нет, ученик должен прийти до него самостоятельно.*

После урока

5. Если вы сомневаетесь, какого типа был тот или иной вопрос, уточните после урока у учителя, должны ли ученики это знать из предложенных текстов (т.е. репродуктивный вопрос) или это новое знание для них (продуктивный вопрос).
6. Посчитайте количество вопросов разного типа и заполните протокол наблюдения урока.

Тип вопросов (базовый)

Протокол наблюдения

	Кто вёл урок			
	Кто наблюдал			
	Куратор			
	Дата урока			
	Дата обсуждения			
		Всего (процент)		
A.	Количество учеников на уроке			
B.	Количество вопросов учителя			
C.	Количество отвечающих учеников			
D.	Количество репродуктивных вопросов (доля)			
E.	Количество продуктивных вопросов (доля)			
F.	Примечания и идеи:			

Встреча 8. Типы вопросов (усложненный протокол)

Рекомендации для куратора

Как обычно, оцените прогресс. Обратите внимание и на соотношение вопросов, и на общее их количество. Как часто в целом учитель задает вопросы ученикам на уроке?

Если вы усложняли протокол для наблюдения, внимательно рассмотрите такие нюансы: *кому учитель чаще задает вопросы? Какие типы вопросов учитель задает сильным, средним, слабым ученикам?*

Еще раз вернитесь к протоколам первых недель: *удается ли удерживать внимание на всем классе, тем ли дискриминации? Расширилась ли зона внимания в целом? Можете спросить у учителей: получается ли у них выдерживать паузу, хотя этот аспект уже формально не наблюдается?*

Вы можете снова вернуться к тем же вопросам, которые обсуждали на 1-й и 2-й встречах по этому аспекту для наблюдения.

Попросите учителей подумать, *меняется ли поведение учеников (и сильных, и средних, и слабых), когда им задают более сложные, продуктивные вопросы. Если да, то как? Как составлять продуктивные вопросы для тех учеников, кому предмет дается сложнее? Можно ли научить школьников самих задавать продуктивные вопросы?*

Вы можете уделить некоторое время тому, чтобы обсудить с учителям их ощущение прогресса за время обучения: что дается легко, а к чему все еще сложно привыкнуть?

Тип вопросов (усложненный)

Задание для наблюдающего

Перед уроком

1. Распечатайте таблицу для наблюдения за уроком.
2. (Дополнительно). Возьмите с собой телефон с функцией звукозаписи или диктофон.
3. Попросите учителя в схеме класса вписать имена учеников так, как они сидят на этом уроке. Если учитель успеет сделать это за перемену, то вносите свои пометки на плане класса с именами. Если учитель, ведущий урок, не сможет быстро составить список учеников, на уроке воспользуйтесь дополнительным экземпляром (имена можно будет внести после урока).

На уроке

3. Старайтесь записывать все формулировки вопросов, которые учитель задает ученикам. Если вы не успеваете, то можете включить диктофон на время активного опроса.
4. Определите для каждого вопроса его тип: репродуктивный или продуктивный.

Репродуктивный – это вопрос, при ответе на который нужно вспомнить что-то, что ученик должен знать (например, правило, какой-то факт, формулу)

Продуктивный – это вопрос «на подумать», т.е. готового ответа на него в книжке нет, ученик должен дойти до него самостоятельно.

После урока

5. Попросите учителя отметить разными цветами маркеров, к какой группе относится ученик: сильные (зеленый цвет), средние (желтый цвет), слабые (красный). Мы рекомендуем для определения успешности использовать прошлую четвертную оценку, т.е. к сильным относятся те, кто получил «отлично», к средним – «хорошо», к слабым – «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».
6. Если вы сомневаетесь, какого типа был тот или иной вопрос, уточните после урока у учителя, должны ли ученики это знать из предложенных текстов (т.е. репродуктивный вопрос) или это новое знание для них (продуктивный вопрос).
7. Посчитайте количество вопросов разного типа и заполните протокол наблюдения урока.

Тип вопросов (усложненный)

Протокол наблюдения

Кто вёл урок			
Кто наблюдал			
Куратор			
Дата урока			
Дата обсуждения			
	Всего	Процент	
Сколько учеников было в классе: 1. Сильные 2. Средние 3. Отстающие А.			=A1/A =A2/A =A3/A
Сколько всего вопросов задал учитель? 1. Репродуктивные 2. Продуктивные В.			=B1/B =B2/B
Сколько учеников отвечали на вопросы? 1. Сильные 2. Средние 3. Отстающие С.			=C1/A1 = C2/A2 = C3/A3
Ф. Примечания и идеи:			

Встреча 9. Типы вопросов (прицельный протокол)

Рекомендации для куратора

Часто бытует мнение, что более слабые ученики могут справиться лишь с репродуктивными вопросами. Но это тоже способ проявления низких ожиданий. Учителя не задают таким детям вопросы на анализ и поэтому им гораздо сложнее развить свои способности. Простое решение – это задавать всем ребятам больше продуктивных вопросов, однако адаптировать их для отстающих, снабжать подсказками.

В качестве творческого задания вы можете предложить педагогам спланировать следующие уроки в этом классе и вместе придумать примеры продуктивных вопросов и заданий, которые бы подошли этим ученикам.

Тип вопросов (прицельный)

Задание для наблюдающего

Перед уроком:

1. Перед уроком распечатайте и возьмите с собой таблицу для наблюдения. Дополнительно вы можете взять с собой диктофон (телефон с функцией звукозаписи).
2. Уточните у учителя, за какими двумя учениками вы будете наблюдать в течение занятия.
3. Перед уроком займите место в классе, откуда вам будет хорошо видно их обоих. Желательно, чтобы вы видели этих учеников не со спины, а сбоку или спереди, т.е. чтобы были видны лица и можно было разглядеть, чем он(а) занят(а).

Во время урока:

4. Записывайте полные формулировки вопросов и заданий, которые учитель дает персонально выбранным ученикам. Если вопрос длинный и развернутый, вы можете использовать диктофон, а потом расшифровать.
5. В таблице ставьте пометки в зависимости от того, продуктивный этот вопрос или репродуктивный.
6. После урока вы можете уточнить у педагога, ведущего урок, совпадает ли ваша классификация вопросов.

Тип вопросов (прицельный)

Таблица для наблюдения

В таблице записывайте формулировки вопросов, которые учитель задает ученикам. В правой узкой колонке ставьте примечание «Р» или «П» (репродуктивный или продуктивный). Дополнительно вы можете ставить в правой колонке пометку «+» или «-» - справился ли ученик с поставленным вопросом или заданием.

Ученик №1 (_____)		Ученик №2 (_____)	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
..		..	

Встреча 10. Выражение похвалы (базовый протокол)

Рекомендации для куратора

Если учителя в целом демонстрируют быстрый прогресс и быстро начинают скучать при относительно простых заданиях, можете сразу дать усложненное задание. Если вы пока в этом не уверены, то начните с более простого (базового) варианта.

Мы рекомендуем затрагивать вопросы по мере их усложнения:

- *Как часто учитель использует похвалу в принципе?*
- *Какой группе учеников чаще всего достается похвала?*

Спросите у учителей, за что они считают уместным и неуместным хвалить детей. Какую похвалу они считают неуместной, незаслуженной, неискренней? Когда похвала мотивирует, а когда – демотивирует?

Мы можете напомнить им, что дети обычно легко считают «дежурные» поощрения.

В качестве «домашнего задания» вы можете предложить учителям подумать, какие задания позволят каждой из групп учеников проявить себя и получить заслуженную похвалу.

Выражение похвалы (базовый)

Задание для наблюдающего

Перед уроком

1. Распечатайте схему класса и возьмите ее с собой на урок.

На уроке

2. Все ответы учеников отмечайте знаком минус «-».
3. Если учитель хвалит ученика за ответ, исправляете минус на плюс «+».
4. Если учитель хвалит ученика без привязки к его ответу (например, поощряет сконцентрированность, наличие домашнего задания и пр.), такое выражение похвалы обозначайте галочкой.
5. Нумеруйте все выражения похвалы и на отдельном листе старайтесь записать то, как похвала была сформулирована. То есть, что именно сказал (или сделал учитель).

После урока

6. Заполните предложенный протокол наблюдения урока.

Выражение похвалы (базовый)

Протокол наблюдения

	Кто вёл урок			
	Кто наблюдал			
	Куратор			
	Дата урока			
	Дата обсуждения			
		Всего (процент)		
A.	Количество учеников на уроке			
B.	Количество отвечавших учеников			
C.	Количество выражений похвалы учителя			
D.	Сколько учеников получили похвалу			
E.	Примечания и идеи:			

Встреча 11. Выражение похвалы (усложненный протокол)

Рекомендации для куратора

Как обычно, обсудите прогресс. Спросите у учителей, стали ли они чаще хвалить детей на других уроках, т.е. на тех, за которыми не наблюдает посторонний человек.

Вы можете задать вопрос, **были ли изменения (например, в группе более слабых учеников) в поведении детей** с тех пор, как расширилась зона внимания учителя. Если да, то что произошло? Можно ли этих детей похвалить, как?

Если вы давали домашнее задание, то можете вернуться к обсуждению тех педагогических приемов, которые кажутся учителям уместными и полезными для того, чтобы дети могли получить опыт успешности и приободрения.

В качестве творческого задания вы можете совместно подумать, какие есть способы выразить одобрение и похвалу, кроме традиционных «Молодец!» и «Умница!». Кроме того, вы можете продолжить обсуждение и совместное планирование уроков на следующую неделю, когда учителя продумывают задания для создания опыта успешности для детей.

--

Кстати, а вы сами хвалите учителей за их успехи во время обучения?

Выражение похвалы (усложненный)

Задание для наблюдающего

Перед уроком

1. Распечатайте схему класса (в 2-х экземплярах) и возьмите ее с собой на урок.
2. Попросите учителя на схеме класса вписать имена учеников так, как они сидят на этом уроке. Если учитель успеет сделать это за перемену, то вносите свои пометки на плане класса с именами. Если учитель, ведущий урок, не сможет быстро составить список учеников, на уроке воспользуйтесь дополнительным экземпляром (имена можно будет внести после урока).

На уроке

3. Все ответы учеников отмечайте знаком минус «-».
4. Если учитель хвалит ученика за ответ, исправляете минус на плюс «+».
5. Если учитель хвалит ученика без привязки к его ответу (например, поощряет сконцентрированность, наличие домашнего задания и пр.), такое выражение похвалы обозначайте галочкой.
6. Нумеруйте все выражения похвалы и на отдельном листе старайтесь записать то, как похвала была сформулирована. То есть, что именно сказал (или сделал) учитель.

После урока

7. Попросите учителя отметить разными цветами маркеров, к какой группе относится ученик: сильные (зеленый цвет), средние (желтый цвет), слабые (красный). Мы рекомендуем для определения успешности использовать прошлую четвертную оценку, т.е. к сильным относятся те, кто получил «отлично», к средним – «хорошо», к слабым – «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».
8. Заполните предложенный протокол наблюдения урока.

Выражение похвалы (усложненный)

Протокол наблюдения

	Кто вёл урок			
	Кто наблюдал			
	Куратор			
	Дата урока			
	Дата обсуждения			
		Всего	Процент	
A.	Сколько учеников было в классе: 1. Сильные 2. Средние 3. Отстающие			$=A1/A$ $=A2/A$ $=A3/A$
B.	Сколько всего раз учитель хвалил учеников? 1. Сильных 2. Средних 3. Отстающих			
C.	Сколько учеников получали похвалу на уроке? 1. Сильные 2. Средние 3. Отстающие			$= C/A$ $= C1/A1$ $= C2/A2$ $= C3/A3$
F.	Примечания и идеи:			

Встреча 12. Выражение похвалы (прицельный протокол)

Рекомендации для куратора

Когда речь идет всего о паре учеников, то обычно все более очевидно, что похвала не существует отдельно от планирования урока. От того, что учитель продумывает вопросы и задания, за выполнение которых можно выразить поощрение.

Так как это последняя встреча в рамках данного вводного набора протоколов, вы можете подвести итоги проекта:

- Изменилось ли поведение двух «целевых» учеников?
- Есть еще ребята в классе, учеба которых изменилась?
- Есть ли изменения в тех классах, в которых не было взаимных наблюдений?
- Что изменилось в работе учителей?
- Какими 3-5 идеями им бы хотелось поделиться с другими коллегами?

Вы можете предложить учителям выбрать «мишени» и в других классах и уже без наблюдения извне попробовать применить те же принципы.

Не забудьте поблагодарить педагогов за проделанный путь, за то, что они смогли преодолевать страх и смущение, находили время на работу. Подумайте, какие педагогические темы им еще хотелось бы затронуть в рамках обучения по кураторской методике. В конце брошюры есть список наборов протоколов, которые вы можете использовать для совместного обучения.

Спасибо и вам за работу!

Выражение похвалы (прицельный)

Задание для наблюдающего

Перед уроком:

1. Перед уроком распечатайте и возьмите с собой таблицу для наблюдения.
2. Уточните у учителя, за какими двумя учениками вы будете наблюдать в течение занятия.
3. Перед уроком займите место в классе, откуда вам будет хорошо видно их обоих. Желательно, чтобы вы видели этих учеников не со спины, а сбоку или спереди, т.е. чтобы были видны лица и можно было разглядеть, чем он(а) занят(а).

Во время урока:

4. Записывайте полные формулировки похвалы и одобрения, которое учитель проявляет по отношению к ученикам. Отмечайте также невербальные знаки (например, поднятый вверх большой палец).
5. В таблице дополнительно записывайте в скобках, за какую работу или какой тип поведения учитель хвалит учеников.

Выражение похвалы (прицельный)

Таблица для наблюдения

В таблице отмечайте порядковыми номерами (1,2,3...) все выражения похвалы учителя выбранным ученикам. В графе ниже постарайтесь записать точную формулировку похвалы и то, за какой тип задания похвала была получена.

Ученик №1 (_____)	Ученик №2 (_____)
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

Новые наборы протоколов

После работы над базовым набором протоколов мы рекомендуем перейти к тематическим. Они также рассчитаны на 12-15 недель и позволяют проработать и улучшить очень конкретные педагогические умения.

В настоящий момент в «Директории» доступны такие наборы протоколов:

Дневник куратора #2. Включенность всех учеников в активную работу на уроке

Дневник куратора #3. Демонстрация высоких ожиданий от всех учеников

Дневник куратора #4. Задания и вопросы, стимулирующие мышление

--

Если у вас есть идеи и предложения относительно новых протоколов или наборов протоколов, пишите на адрес kkukso@ya.ru

Курс «Мастерство куратора»

Если вы еще не проходили курс «Мастерство куратора: как развить потенциал педагогов?», самое время оставить заявку на обучение. Кроме того, если учителя, которые были вашими подопечными, готовы стать кураторами для других, вы можете предложить эту программу обучения и для них.

Курс поможет вам овладеть такими:

- Организовывать обсуждение безоценочно, бесконфликтно и в рабочей атмосфере
- Задавать вопросы, которые позволяют учителям раскрываться и становиться лучше
- Помочь каждому в педколлективе стать лучше в роли учителя и выстроить траекторию профессионального развития

Обучение проходит полностью онлайн.

Что будет результатом?

- Вы поучаствуете в двух тренировках с профессиональными коучами, во время которых отработаете навык постановки вопросов.
- Получите схему проведения оптимальной кураторской сессии.
- Научитесь пользоваться полезными и в обычной жизни инструментами: колесо баланса, шкалирование, пирамида логических уровней и т.д.
- Составите план развития себя как куратора и сможете приблизиться к его реализации.

Подробности и запись - <https://tool.direktoria.org/catalog/courses/81>

Оглавление

Инструкции для куратора	1
Встреча 1. Распределение внимания учителя	3
План класса.....	5
Встреча 2. Распределение внимания учителя (усложненный протокол).....	7
Выбор «мишеней»	8
План класса (усложненный)	11
Встреча 3. Распределение внимания учителя (прицельный протокол).....	13
Встреча 4. Время на размышление (базовый протокол).....	16
Встреча 5. Время на размышление (усложненный протокол)	19
Встреча 6. Время на размышление (прицельный протокол)	22
Встреча 7. Типы вопросов (базовый протокол)	25
Встреча 8. Типы вопросов (усложненный протокол).....	28
Встреча 9. Типы вопросов (прицельный протокол).....	31
Встреча 10. Выражение похвалы (базовый протокол)	34
Встреча 11. Выражение похвалы (усложненный протокол)	37
Встреча 12. Выражение похвалы (прицельный протокол)	40