Формативное оценивание – вид оценивания, который проводится непрерывно, обеспечивает обратную связь между учителем и обучающимся и позволяет своевременно корректировать учебный процесс.

**Способы формативного оценивания**

**1. Фронтальный опрос**

Начинается уже на этапе после получения слушателями задания. Тренер должен задать вопросы и оценить ответы на них:

* *Есть ли вопросы по заданию?*
* *Необходима ли Вам какая-либо дополнительная информация?*
* *Задумывались ли Вы о…?*
* *Что Вы имеете в виду?*
* *Хотите ли Вы что-нибудь добавить?*
* *Есть ли у Вас другие варианты?*
* *Готовы ли Вы записать Ваши разработки на доске?*
* *Сколько еще времени Вам необходимо?*

Для получения информации о стадии осмысления пройденного задания, тренер может задать вопросы:

* *Чему Вы научились?*
* *Что все это для Вас значит?*
* *Работает ли этот принцип на практике?*
* *Как можно связать все то, о чем мы говорили?*
* *Приобрели ли Вы какие-либо новые взгляды о…?*
* *Каковы были основные моменты обсуждения?*
* *Какие уроки мы можем еще извлечь?*
* *С чем Вы это связываете?*

Основная роль тренера – быть консультантом для обучающегося. Так как обучающийся стремится к улучшению своей деятельности, тренер должен способствовать этому: дать совет и стимулировать обучающегося к улучшению приобретенных навыков. Вопросы, задаваемые тренером и способствующие формативному оцениванию:

* *Что Вам больше всего понравилось?*
* *Что было наиболее трудным?*
* *Как Вы можете применить это у себя дома?*
* *Можно ли это сделать в ближайшие две недели?*
* *Что Вы считаете необходимым сделать сразу после тренинга?*
* *Что Вы думаете, будет наиболее трудным при осуществлении этого?*
* *Если Вы делали уже это, то, что Вы можете изменить?*
* *Что Вы нашли для себя значимым в этой работе?*
* *Ожидаете ли Вы какого-либо сопротивления по возвращении?*
* *Что Вы можете сделать для преодоления этого сопротивления?*
* *В каких областях Вы хотели бы попрактиковаться больше?*
* *Есть ли у Вас еще вопросы?*
* *Как можно сделать это лучше?*

Приведенная выше техника формативного оценивания применяется в том случае, если:

* изучен некоторый объем нового материала;
* необходимо сделать промежуточный вывод;
* некоторые слушатели перестали реагировать на указания по выполнению задания.

Вне зависимости от содержания ответов, которые прозвучат в качестве обратной связи, тренеру следует:

* отметить, что выполнено хорошо;
* при наличии ошибок предоставить конкретные рекомендации по улучшению работ/результатов.

**2. Стратегия «Знаю/Хочу знать/Узнал».**

Кроме устной обратной связи часто применяется стратегия критического мышления «Знаю/Хочу знать/Узнал». В этом случае тренер может ответить слушателям не только в устной форме, но и в письменной.

В работе «Черный ящик: что там внутри? Оценка знаний учащихся как способ повышения эффективности учебно-воспитательного процесса» П. Блэк и Д. Уильям (2002) корректировку процесса обучения с учетом результатов оценивания обозначают как обязательный компонент формативного оценивания. Поэтому необходима работа, которую можно выделить в следующий пункт.

**3. Рекомендации.**

Внесение корректив в свою деятельность по результатам обратной связи с целью улучшения процесса обучения, обычно проводится несколькими способами:

*Вместо исправлений ошибок используйте рекомендации перечитать, обдумать, проанализировать* ту часть работы, которая не соответствует предъявляемым требованиям.

Выбирается для этого одна из форм:

* Напоминание. Этот тип рекомендаций больше подходит успешным слушателям.
* Поэтапная помощь. Этот тип рекомендаций больше подходит слушателям, которые предпочитают работать согласно инструкции. Она осуществляется несколькими средствами:

а) посредством вопросов, б) описания, в) незаконченных предложений.

* Сигнальный знак. Делается пометка на плакате (смайлик, наклейка, надпись) – сигнал о наличии спорного утверждения, а также можно дать более детальную информацию в конце работы. Часто проводится стрелка от места расположения спорного утверждения к месту написания рекомендации. Иногда указывается название учебника, параграфа, правила, например, в руководстве.

**4. Целенаправленное действия**

Концентрирую свое внимание на тех ошибках, которые встречаются часто. Если большинство слушателей выполнили неправильно какое-либо задание, необходимо внести изменения в свою деятельность, например: продолжить изучение проблемных мест темы; выделить дополнительное время для улучшения понимания изучаемого материала; корректирую методику преподавания.

**5. Сравнение**

Можно предложить слушателям сравнить работу другой группы, найти отличия, объяснить возникшие расхождения, проанализировать их и сделать выводы. А после этого можно вернуться к своей работе и сделать корректировку.

Мы называем этот вид работы чаще всего Самооценивание и взаимооценивание.

П. Блэк и Д. Уильям (2002) пишут: «Ученики должны уметь сами оценивать свои знания». Эта фраза подходит и для слушателей наших курсов. Поэтому я часто провожу формативное оценивание в форме взаимооценивание и самооценивание.

Такой вид оценивания является полноценным обучающим приемом оценивания. Кроме того, взаимное оценивание дает возможность закреплять изученный материал, а также проанализирировать собственный прогресс.

Для взаимооценивания я использую техники формативного оценивания «Внутренний и внешний круг» и «Динамические пары». Можно использовать технику «Две звезды и пожелание» в качестве не только оценивания, но и создания благоприятной атмосферы в группе.

Удачным примером формативного оценивания можно считать самопроверку. Обучающимся раздаются карточки, которые содержат несколько заданий. Учащиеся отвечают на них, а потом получают документ с правильными ответами и подробным разъяснением по ходу выполнения работы и с возможными вариантами ошибок.

**6. Личная беседа**

Пока все заняты письменным заданием, приглашаем отдельных слушателей по одному и тихо беседуем с ними о ходе его работы.

**7. Избирательное оценивание**

Сообщается слушателям, что проверяется или прослушивается только часть выполненной работы, наиболее значимой для дальнейшего продвижения каждого слушателя и всей группы.

Например, фраза может звучать так: «Сегодня я уделю внимание графическому представлению информации на плакатах, потому что…»

**Сбор и регистрация результатов формативного оценивания**

По итогам формативного оценивания тренер получает информацию об уровне учебных достижений слушателей. Они должны зафиксировать полученные результаты. Для этого курсанты могут использовать доску, ватман, листы бумаги с текстами анкет, различные формы регистрационных журналов. Это могут быть специально заведенные журналы, такие как «Журналы комментариев», «Учетные листы бесед», и т.д.

В дальнейшем просматриваются все собранные факты, и делается вывод о результативности проведенного занятия.

«Журналы комментариев» позволяет вести учет успешности занятий в течение длительного времени, а также проводить сравнительный анализ результатов занятий, упражнений, успехов слушателей.

**Анализ результатов формативного оценивания**

Один из важнейших этапов оценивания – это проведение анализа результатов работ.

Тренер должен уметь анализировать результаты оценивания/наблюдения на протяжении всей учебной деятельности. Анализ результатов формативного оценивания позволит выявить группы слушателей, для которых определенные задания представляют сложность и наиболее трудные, проблемные для большей части группы вопросы или задания.

Анализируя, в общем, результаты формативного оценивания, тренер может определять темы, цели и задачи, в которых слушатели добились хороших результатов и те моменты, которые требуют дальнейшего улучшения, достоинства и недостатки форм преподавания, возможные пути их совершенствования.

Например, при обработки рефлексии слушателей после окончания занятия было отмечено, что 36% всех слушателей курса указали на отсутствие материала по теме Преподавание в соответствии с возрастными особенностями. Это позволило к следующему занятию подобрать дополнительный материал для освещения данной темы.

Другими примерами реагирования на низкие показатели результатов формативного оценивания могут служить пересмотр:

* методов и приемов обучения;
* управления временем – распределение времени на работу над материалом;
* детального изучения состава слушателей и планирования занятий с учетом полученных данных;
* изучения предыдущих проблем группы по теме, т.е. проведение диагностического оценивания по теме и планирование с учетом полученных результатов;
* техник управления классом;
* проведением индивидуальных консультаций и др.

Все перечисленные выше виды формативного оценивания можно использовать во время проведения мастер-классов, совещаний МО, педагогических советов.

**Вывод:** Формативное оценивание – это движущий фактор развития каждого слушателя и один из решающих компонентов обучения. Тренер или учитель посредством такого мониторинга регулирует процесс обучения, обеспечивает продвижения всех обучающихся к успешному усвоению материала, а также, изучая потребности слушателей, не показавших достижений на требуемом уровне, оказывает им дополнительную помощь. В этом смысле, результаты фактической деятельности учителей превращаются в реальные индикаторы эффективности обучения для тренера.