

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ
СФЕРЫ ОБРАЗОВАНИЯ»

10.08.2020 г. ПРИКАЗ
с. Петровское

№ 128.1

Об утверждении положения о районных
методических объединениях (РМО)

В целях повышения качества методического сопровождения и непрерывного совершенствования уровня профессионального мастерства педагогов по достижению планируемых образовательных результатов обучающихся, создания единого информационно-педагогического пространства для организации взаимобмена и распространения ценного педагогического опыта, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о районных методических объединениях (приложение 1).
2. Утвердить рекомендации по оформлению документации районных методических объединений (приложение 2).
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «РЦОСОК»



Т.В.Демидова

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЙОННЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ

1. Общие положения

Методические объединения – эффективная форма повышения квалификации без отрыва от работы, а также действенное средство обмена опытом. Они обеспечивают повышение уровня знаний педагогов, способствуют совершенствованию педагогического мастерства, развитию творческой активности и инициативы педагогов, учат их анализировать и критически оценивать свою работу.

1.1. Районное методическое объединение (далее РМО) является структурным подразделением муниципальной методической службы.

1.2. РМО создается (а также реорганизуется и ликвидируется, количество определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных МОУО задач) приказом начальника отдела образования администрации Петровского района по представлению директора МКУ «Ресурсный центр обеспечения сферы образования и культуры» сроком на 1 год.

1.3. Общее руководство деятельностью РМО возложено на МКУ «Ресурсный центр обеспечения сферы образования и культуры».

1.4. РМО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, решениями правительства Российской Федерации, органами управления образования всех уровней по вопросам образования обучающихся, а также Положением и локальными правовыми актами МКУ «РЦОСОК», приказами и распоряжениями начальника отдела образования администрации Петровского района.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы РМО определяются в соответствии с общими целями и направлениями развития системы образования района.

2. Цели, задачи и содержание деятельности РМО

2.1. Целью создания РМО является активизация профессиональной деятельности педагогов, развитие социально-ориентированной мотивации самосовершенствования и повышения качества профессиональной деятельности.

2.2. РМО как профессиональное объединение педагогов решает определенные задачи. Поставленная цель реализуется посредством решения следующих задач:

- создание условий для формирования у педагогов личностных мотивов профессионального роста;
- повышение методического уровня и определение необходимости повышения квалификации педагогов;
- освоение нормативной и методической документации по актуальным вопросам образования;
- совершенствование методик проведения различных видов занятий;
- внедрение в педагогическую практику исследовательских и инновационных подходов;
- оказание помощи педагогам при разработке индивидуальных планов, авторских программ и методик;
- организация и проведение на высоком уровне учебно-воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным образовательным направлениям деятельности;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- выработка единых требований к оценке результатов профессиональной деятельности;
- формирование у педагогов умения планировать, анализировать и прогнозировать результаты собственной деятельности;
- стимулирование исследовательской деятельности.

Определение цели и задачи деятельности РМО – значит определить желаемую результативность, что зависит, прежде всего, от профессионально значимых качеств педагогов.

3. Основные формы и направления деятельности РМО

3.1. Основные формы работы РМО:

- заседания и информационно-методические совещания по вопросам организации обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим вопросам, семинары-практикумы, творческие отчеты педагогов;
- методические недели;
- организационно-деятельностные игры;
- другие.

3.2. В рамках заседаний РМО организуется обсуждение актуальных вопросов педагогической теории и практики, изучение нормативных документов в сфере образования.

3.3. В целях изучения и распространения (диссеминации) эффективного педагогического опыта организуются творческие отчеты учителей, открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету с последующим обсуждением. РМО участвуют в организации профессионального развития педагогов в межаттестационный период.

3.4. РМО организуют муниципальные конкурсы педагогического мастерства, осуществляют сопровождение педагогов – участников профессиональных конкурсов регионального и всероссийского уровня.

3.5. В целях развития муниципальной системы оценки качества образования РМО организуют диагностические исследования, проводят олимпиады, конкурсы, конференции обучающихся, создают необходимые организационно – содержательные, методические условия, подводят итоги, анализируют полученные результаты.

3.6. РМО осуществляют:

- планирование и анализ деятельности РМО;
- диагностику затруднений в осуществлении педагогической деятельности и определение направлений повышения квалификации на основе анализа потребностей;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- подготовку и обсуждение сообщений и докладов по актуальным проблемам образования, подготовку публикаций;
- анализ и экспертизу учебно – методических разработок коллег;
- содействие развитию дидактического обеспечения преподаваемых дисциплин и др.

4. Структурно-функциональная модель управления РМО

4.1. Работу РМО возглавляет руководитель из числа наиболее квалифицированных педагогов, имеющий квалификационную категорию и педагогический стаж работы не менее 5 лет.

4.2. Руководитель РМО утверждается приказом начальника отдела образования администрации Петровского района.

4.3. Руководитель РМО ориентируется на примерный перечень функциональных обязанностей:

- планирует, организует и проводит мероприятия РМО;
- отслеживает результативность занятий, анализирует промежуточную и обобщающую информацию; изучение потребности педагогов в оказании методической помощи;
- способствует повышению профессионального уровня педагогов, оказывает помощь в разработке программ, проектов, планов работы;
- составляет годовой отчет по результатам методической деятельности объединения;
- участвует в создании единого информационно-методического пространства района.

4.4. Работа РМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год (4-5 заседаний в год). План составляется руководителем РМО, рассматривается на заседании объединения, согласовывается с методистом МКУ «РЦОСОК» и утверждается председателем методического Совета.

4.5. О времени и месте проведения мероприятий РМО руководитель обязан заблаговременно поставить в известность методиста МКУ «РЦОСОК» и педагогов, участвующих в мероприятии.

4.6. Контролирует деятельность РМО директор МКУ «РЦОСОК» и методист, ответственный за организацию и проведение методической работы

соответствующего образовательного направления. Периодичность заседаний РМО – 1 раз в полугодие.

5. Обязанности и права участника РМО

5.1. Участник РМО обязан:

- регулярно участвовать в деятельности РМО: в заседаниях РМО, конференциях, в подготовке и проведении олимпиад и др. мероприятий;
- соблюдать требования нормативных документов в области образования, настоящее положение;
- заниматься самообразованием, осваивать инновационные подходы в обучении, владеть основами самоанализа педагогической деятельности, представлять собственный опыт и принимать участие в обсуждении опыта коллег;
- вносить вклад в развитие муниципальной системы образования.

5.2. Участник РМО имеет право:

- рекомендовать педагогов на повышение квалификационной категории;
- вносить предложения о распространении эффективного (в т.ч. инновационного) педагогического опыта, публикации материалов коллег;
- принимать участие в изучении педагогического опыта аттестуемого, определении его профессиональной компетенции;
- рекомендовать кандидатуры учителей для участия в профессиональных педагогических конкурсах;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса;
- принимать участие в реализации учебников, учебных пособий и других информационно-методических материалов;
- рекомендовать учителям определенные формы повышения квалификации;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности РМО, о кандидатуре руководителя РМО, принимать участие в планировании и анализе деятельности РМО;
- ходатайствовать о поощрении педагогов за активное участие в работе РМО.

6. Документация РМО

Деятельность РМО регламентируют следующие документы:

- нормативные документы, правовые акты, регламентирующие методическую деятельность в учреждениях образования;
- приказ о создании методического объединения, о назначении на должность руководителя РМО;
- положение о РМО;
- функциональные обязанности руководителя РМО, педагогов;
- анализ работы за прошедший год;

- тема методической работы, цель, приоритетные направления и задачи деятельности РМО на новый учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- планы и программы заседаний и мероприятий РМО;
- банк данных о педагогах (количественный и качественный состав РМО): возраст, образование, специальность, вид педагогической деятельности, общий стаж работы и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания;
- сведения о темах самообразования учителей РМО;
- информация об учебных программах и их учебно – методическом обеспечении по предмету;
- план работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими специалистами;
- протоколы заседаний РМО;
- листок учета посещения заседаний и мероприятий РМО.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом МКУ «РЦОСОК»
от 10.08.2020г. № 128.1

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ РАЙОННОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Документация районного методического объединения

1. Приказ о создании методических объединений, о назначении на должность руководителя РМО.
2. Положение о районном методическом объединении, структура методической сети.
3. Анализ работы РМО за прошедший учебный год.
4. План работы РМО на текущий учебный год:
 - Тема методической работы;
 - Цель, задачи;
 - Тематика заседаний на год.
5. Планы, программы заседаний и мероприятий РМО.
6. Листы учёта посещения заседаний и мероприятий РМО.
7. Протоколы заседаний РМО; методические рекомендации.
8. Материалы заседаний и мероприятий РМО:
 - выступления педагогов;
 - презентации;
 - планы уроков.

9. Банк данных о педагогах (количественный и качественный состав РМО), сведения о курсовой подготовке.

10. Сведения о темах по самообразованию.

11. Адреса передового педагогического опыта.

12. Графики открытых уроков.

13. Планы методических декад.

2. Примерные цели деятельности методического объединения:

1. Повышение теоретического, методического, профессионального мастерства учителя.

2. Вооружение педагогов эффективными методами, приемами и технологиями организации урочной и внеурочной деятельности.

3. Изучение основополагающих документов по предмету.

4. Эффективное использование в деятельности МО программных документов.

5. Изучение достижений положительного педагогического опыта и достижений педагогической науки и практики.

6. Развитие творческого потенциала педагогов.

7. Развитие у педагогов способности к рефлексивной оценке своих достижений.

8. Формирование потребности педагогов в повышении своей профессиональной культуры.

9. Развитие положительной профессиональной мотивации учителя в стремлении к профессиональному росту.

10. Развитие коммуникативной культуры педагога.

11. Организация работы педагогов по развитию индивидуальных умений учащихся на всех этапах урока.

12. Формирование рефлексивной культуры учителя.

13. Формирование культуры качественного использования информационных технологий на уроке.

14. Формирование культуры преемственности педагогов в учебно-воспитательном процессе школы.

15. Повышение эффективности урока на всех этапах обучения в школе.

3. Примерные задачи деятельности методического объединения:

– повысить профессиональный и культурный уровень преподавателей;

– стимулировать их служебную и общественную активность;

– обновить и совершенствовать знания в области преподаваемой дисциплины;

– совершенствовать педагогическое и методическое мастерство на основе идей педагогов-новаторов и творчески работающих преподавателей;

– совершенствовать методы и стиль взаимодействия на принципах гуманизации, демократизации и гласности;

- совершенствовать деятельность по организации и содействию творческой, активной, самостоятельной работы педагогов, как на уроках, так и внеучебное время;
- формировать умения и навыки анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности в частности;
- выявлять, обобщать и внедрять передовой педагогический опыт;
- приобщать преподавателей к исследовательской деятельности и др.

4. Структура годового плана

План районного методического объединения учителей предметников предусматривает планирование работы на текущий учебный год, начиная с даты проведения августовских секций по май месяц.

Планируется четыре тематических занятия (одно в четверть), где изучаются и рассматриваются вопросы следующих направлений:

- ознакомление с нормативно-правовой базой в системе образования, методической документацией
- направлениями развития образования
- изучение передовых отечественных и мировых технологий
- освоение нового содержания образования, технологий и методов педагогической деятельности по предмету, научной, теоретической и методической основы предмета
- вопросы психолого-педагогических и методических исследований по предметам
- знакомство с передовым педагогическим опытом учителей и их практической деятельностью
- выработка единых требований к оценке результатов усвоения программы.

В конце учебного года, после рассмотрения всех запланированных тем, проводится итоговое занятие МО. Основной целью данного заседания является:

- дать оценку эффективности работы методического объединения за год в росте педагогического мастерства учителя, поднятию его профессионального уровня, методической квалификации;
- провести защиту методических продуктов, наработанных учителями и методическим объединением в течение учебного года;
- рекомендовать их для работы в рамках района;
- рекомендовать для утверждения, разработанные учителями программы, технологические модели обучения школьников.

План работы подписывается руководителем районного методического объединения, утверждается председателем районного методического Совета.

Тема работы МО:

Цель:

Задачи:

- 1.
- 2.
- 3.

Тематика заседаний:

№	Тематика занятий	Форма проведения	Дата	База проведения	Ответственные
1					
2					
3					
4					

Руководитель районного
методического

объединения

**5. Структура плана заседания методического объединения
(семинар, семинар-практикум)**

Тема:

Цель:

Задачи:

Дата и время проведения:

База проведения:

Состав участников:

Форма проведения:

Методическое обеспечение

1. Вступительная часть:

1.1.

2. Учебно-методическая часть:

2.1. _____

2.2. _____

3. Практическая часть:

3.1. _____

3.2. _____

4. Заключительная часть:

4.1. Принятие решений, выработка рекомендаций

4.2. Подведение итогов. Рефлексия

Литература:

1.

**6. Структура плана заседания методического объединения
(дискуссия, круглый стол, дебаты и т. п.)**

Тема:

Цель:

Задачи:

Дата и время проведения:

База проведения:

Состав участников:

Форма проведения:

Методическое обеспечение

Проблемное поле:

1.

2.

3.

Заключительная часть:

Принятие решений, выработка рекомендаций

Подведение итогов. Рефлексия

Литература:

**7. Оформление протокола заседания методического объединения
(примерное)**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания методического объединения учителей

от " _____ " _____

Тема:

Присутствовало: _____ человек

Отсутствовали:

Вопросы для обсуждения:

1.

2.

3.

Слушали:

1.

2.

3.

Рекомендовали: _____

Руководитель районного
методического

объединения

**8. Структура анализа
работы районного методического объединения
учителей _____ за ____ учебный год**

1. Количественно качественный анализ кадрового состава методического объединения.

2. Структура методического объединения (*входящие в его состав секции, группы*).

3. Реализация методической темы (*что способствовало положительному решению задач; причины, препятствующие работе*).

4. Планирование работы (на основании чего?). Какие были выбраны формы и виды деятельности. Вопросы, выносимые на обсуждение.

5. Характеристика результатов учебной деятельности (*итоги участия школьников в олимпиадах, предметных конкурсах и т. п.*).

6. Работа по совершенствованию педагогического мастерства учителей в рамках методического объединения (*аттестация, проведение мастер-класса, выступления на методических мероприятиях учреждения образования, участие педагогов в освоении и внедрении педагогических новшеств*).

7. Инновационная деятельность членов методического объединения. Проведение исследовательско – экспериментальной работы (*при наличии в школе экспериментальной площадки*).

8. Изучение, обобщение и использование передового педагогического опыта коллег.

9. Выводы о деятельности методического объединения и предложения по совершенствованию деятельности методической службы (*неиспользованный потенциал возможностей методического объединения, факторы, препятствующие его развитию*).

9. Примерные вопросы для анкеты по изучению эффективности работы

районного методического объединения учителей_____

1. Имеете ли Вы возможность участвовать в работе районного МО?

2. Знакомят ли Вас заранее с планом проведения заседания РМО?

3. Какие формы проведения заседаний РМО практикуются наиболее часто?

4. Кто из представителей отдела образования района, МКУ «РЦОСО» присутствует на заседаниях РМО?

5. Какие темы обсуждались в ходе заседаний РМО в текущем учебном году?

6. Какие материалы рекомендательного плана, практического использования были получены Вами в ходе работы РМО?

7. Какие темы для обсуждения в новом учебном году Вы хотели бы предложить?

8. Какую помощь Вы хотели бы получить, участвуя в работе РМО?

9. Какие формы эффективной организации работы РМО Вы могли бы предложить?

10. Какие проблемы в работе учителей являются наиболее значимыми и предполагаются для рассмотрения в ходе работы РМО в новом учебном году?

10. Рекомендации по оформлению материалов в электронном виде

Структура материалов в электронном виде

Материалы состоят из: титульного слайда; информационных слайдов; завершающего слайда.

В титульном слайде указываются:

тема доклада;

фамилия, имя и отчество докладчика.

Информационные слайды могут содержать диаграммы и графики. А также текстовые, табличные и графические материалы.

Завершающий слайд содержит те же данные, что и титульный слайд.

Применяется сквозная нумерация слайдов, то есть титульный слайд - это слайд № 1, первый информационный слайд - это слайд № 2 и далее по порядку. Номер слайда отображается в правом верхнем углу. На титульном и завершающем слайдах отображение номера может отсутствовать.

Формат слайдов

Параметры страницы:

размер слайдов - «экран»;

ориентация - «альбомная»;

ширина - «24 см»;

высота - «18 см»;

нумеровать слайды с- «1». Форма выдачи слайдов - «Презентация на экране».

Графический и текстовый материалы размещаются на слайдах так, чтобы слева и справа от края слайда оставалось неиспользованное поле шириной не менее 0,5 см.

Оформление слайдов

Рекомендуется использовать светлый фон слайдов (по цветности: красный - не менее 225, зеленый - не менее 225, синий - не менее 225, рекомендуемое сочетание - 230,240,250).

Используемые шрифты: Arial, Times New Roman, Arial Narrow.

Начертание: обычный, курсив, полужирный.

Цвет и размер шрифта должны быть подобраны так, чтобы все надписи отчетливо читались на выбранном фоне слайда.

Рекомендуемые цвета шрифтов для светлого фона: черный (0,0,0), синий (0,0,255), темно-синий (0,0,125), красный (255,0,0), темно-красный (125,0,0), коричневый (125,125,0), зеленый (0,255,0), темно-зеленый (0,325,0), малиновый (125,0,125), бирюзовый (0,125,125)

При подготовке слайдов в обязательном порядке должны, соблюдаться принятые правила орфографии, пунктуации и сокращений.

Анимация объектов и переход слайдов

В титульном и завершающем слайдах использование анимации объектов не допускается.

В информационных слайдах допускается использование анимации объектов только в случае, если это необходимо для отражения изменений, происходящих во временном интервале, и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре доклада. В остальных случаях использование анимации не допускается.

Анимация объектов должна происходить автоматически по истечении необходимого времени. Анимация объектов «по щелчку» не допускается.

Для смены слайдов используется режим «вручную». Переход слайдов в режиме «по времени» не допускается. Разрешается использование стандартных эффектов перехода, кроме эффектов «жалюзи», «шашки», «растворение», «горизонтальные полосы». Для всех слайдов применяется однотипный эффект их перехода.

Звуковое сопровождение анимации объектов и перехода слайдов не используется.

11. Формы методической работы

Выделяют две группы форм методической работы:

- *коллективные (групповые)*
- *индивидуальные*

К коллективным (групповым) относятся:

- активная лекция;
- деловая игра;
- защита авторских проектов;
- «круглый стол»;
- мастер – класс;
- методический консилиум;
- методическая оперативка;
- методическая мастерская;
- методический КВН;
- методический тренинг;
- «мозговой штурм»;
- научно – практические конференции;
- семинары (дидактические, проблемные, психолого-педагогические, пр.);
- панорама педагогических достижений;
- педагогическая дискуссия;
- педагогические чтения;
- практикумы;
- проблемно-ситуационная игра;
- ролевая игра;
- творческий диалог;
- творческий отчет;
- читательские и зрительские конференции;
- школа передового опыта;

- ярмарка методических идей;
- фестиваль педагогических идей: калейдоскоп уроков;
- рекламная акция;

К индивидуальным относятся:

- индивидуальная консультация;
- накопление информации по педагогике, психологии, методике, предметному содержанию;
- наставничество;
- проведение мониторинговых замеров в режиме самоконтроля за процессом и результатом обучения;
- постоянная работа над методической темой, представляющей профессиональный интерес;
- работа над личной творческой темой;
- работа с наставником;
- разработка собственных средств наглядности;
- разработка диагностических процедур, заданий и тестов;
- разработка собственной программы самообразования;
- разработка авторского курса и учебного пособия;
- рефлексия и анализ собственной деятельности;
- самостоятельное проведение исследований;
- собеседование с администрацией;
- стажировка.

Эффективной формой методической работы являются тематические семинары - практикумы. Такие семинары обычно строятся по следующей схеме: краткая лекция по проблеме, практическая обработка вопроса, составление и обсуждение тематических планов. Занятия семинаров - практикумов могут быть посвящены изучению технических средств обучения и методики их применения, разработке наиболее важных и трудных тем и т.д.

Значительное место в работе методических объединений занимают обзоры литературы, педагогических журналов, наиболее интересных статей по вопросам обучения и воспитания, опубликованных в периодической печати. Желательно делать такие обзоры на каждом заседании методического объединения. Своевременная информация о новой литературе оказывает учителям существенную помощь в работе по самообразованию, создает благоприятные условия для внедрения в практику достижений педагогической и психологической науки.

Своевременным итогом методической работы в течение учебного года или двух лет является проведение школьных педагогических чтений или научно - практических конференций. На них заслушиваются наиболее интересные доклады и сообщения, подготовленные учителями, классными руководителями, воспитателями, принимаются рекомендации о

совершенствовании учебно-воспитательной работы, о внедрении в практику лучшего педагогического опыта. К педчтениям и научно - практическим конференциям следует приурочивать педагогические выставки, иллюстрирующие основные положения докладов, рассказывающих о достижениях педколлектива и отдельных учителей.

Методическая работа будет по настоящему эффективной, окажет действенное влияние на качество обучения и воспитания только тогда, когда ее коллективные формы будут органически связаны с систематическими занятиями, самообразованием.

Основные формы проведения занятий в рамках методического объединения – это семинары и семинары – практикумы.

Семинар – форма групповых занятий по предмету или теме, которая проходит при активном участии всех педагогов.

На семинарах освещаются актуальные вопросы учебно-воспитательного процесса, содержание новых технологий, методов и приемов обучения.

Эта форма занятий (заседаний) является необходимой для ознакомления учителей с новейшими достижениями науки и действенного педагогического опыта.

Характерными чертами семинара являются:

- обязательная работа учителей по самообразованию;
- коллективное обсуждение ее результатов;

При проведении семинара происходит переход информативной функции от руководителя методического объединения до участников семинара. В деятельности руководителя методического объединения на первое место выступает регулятивная и организаторская функции.

Эффективность семинара требует особых организационных мер при его подготовке и проведении. Эти организационные меры включают:

- выделение специального времени для подготовки участников;
- обеспечение участников списком литературы;
- отбор вопросов по количеству и качеству для обсуждения;
- при формулировании вопросов для обсуждения на занятиях

методических объединений необходимо придерживаться следующих требований: опора на внутреннюю логику изучаемого материала; проблемность; учет запросов аудитории.

Практикум – вид учебной деятельности, основанной на применении знаний, умений и навыков в решении практических задач. На первом плане развитие умений пользоваться теорией на практике. Однако практические занятия в перспективе способствуют приобретению новых теоретических знаний.

Практикум включает следующие этапы:

- организационный;
- постановка цели;
- актуализация знаний;

- инструктаж;
- деятельность, направленная на практику работы;
- подведение итогов.

Теоретический семинар. Эта форма занятий является необходимой для ознакомления учителей с современными достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом. Она требует от выступающих доступного освещения в сообщениях, лекциях, докладах актуальных вопросов учебно-воспитательного процесса, содержания современных образовательных технологий, методик, методов и приемов обучения.

Проведение подобных семинаров следует планировать не более двух-трех раз в год во избежание перегрузки учителей.

Разновидностью теоретического семинара является **психолого-педагогический семинар**. На нем в первую очередь рассматриваются вопросы психологического обеспечения учебно-воспитательного процесса. И руководит работой такого семинара специалист-психолог.

Семинар-практикум. Данная форма работы требует очень серьезной подготовки, так как на таком семинаре учителя знакомят присутствующих коллег с опытом своей работы (учебной, исследовательской, поисковой), проводимой в течение определенного времени под руководством методиста МКУ «РЦОСО» или же специалиста отдела образования.

В центре внимания семинара-практикума находятся не только теоретические вопросы учебно-воспитательного процесса, но и практические умения и навыки, что особенно ценно для роста профессионального уровня учителей.

Семинары-практикумы являются эффективной формой приобщения педагогов к творческой, поисковой, экспериментально-исследовательской деятельности и повышают их общепедагогическую культуру.

Научно-практическая конференция - это форма совместной деятельности ученых, педагогов и учащихся. Главная ее цель обобщение, ознакомление и пропаганда лучшего опыта работы, формирование собственной, исследовательской позиции, навыков ведения, рекомендации по совершенствованию данного направления деятельности педколлектива, проведения экспериментальной работы по учебно-педагогической проблеме. Определяющими чертами конференции являются: многочисленный состав участников; наличие участников, приглашенных со стороны (из других школ, учреждений); всестороннее освещение проблемы.

Практическая часть конференции реализуется в секциях и состоит из просмотра фрагментов учебных занятий «вживую», на видео, моделирования учебных занятий, демонстрации приемов, методов, средств, технологий обучения. Как правило, тематика научно-практических конференций определяется наиболее актуальными проблемами педагогики, психологии и связана с практической деятельностью учреждения образования.

Методический фестиваль. Данная форма методической работы предполагает большую аудиторию участников и ставит своей целью обмен

опытом работы, внедрение новых педагогических идей и методических находок.

Как правило, фестиваль — это торжественное подведение итогов работы педагогического коллектива.

Программа фестиваля состоит из различных мероприятий: открытых уроков, внеклассных мероприятий, конкурсов, выставок, презентаций, приглашений в творческую лабораторию учителя и др. На фестивале происходит знакомство с лучшим педагогическим опытом, с нестандартными уроками, подходами в решении педагогических задач. Во время фестиваля работает панорама методических находок и идей.

Завершается фестиваль чествованием педагогов, показавшим высокие результаты методической работы за год, а также подведением итогов рейтинговой оценки методической деятельности и определением победителей.

Методический мост является разновидностью дискуссии и проводится с участием педагогических коллективов других ОУ, сотрудников МКУ «РЦОСО», отдела образования, родителей учащихся.

Цель данной работы - обмен идеями, опытом практической деятельности, обсуждение типичных трудностей в осуществлении учебно-воспитательного процесса и определение путей их успешного разрешения.

Итогом работы методического моста могут быть методические рекомендации по преодолению негативных явлений в повышении квалификации и по улучшению, совершенствованию профессиональной подготовки учителей, по преодолению сложностей в решении задач учебно-воспитательного процесса.

Методический ринг как групповая форма работы проводится с целью совершенствования профессиональных знаний педагогов, выявления их педагогической и общекультурной эрудиции.

Существует несколько **вариантов** проведения методического ринга. Наиболее распространенными являются: **ринг как разновидность дискуссии и ринг как соревнование**. **Ринг как разновидность дискуссии** проводится в том случае, когда в педагогическом коллективе формируются разные взгляды на один и тот же вопрос или проблему. Желательно количество разных взглядов, точек зрения свести к минимуму — до двух. Тогда заранее готовятся оппоненты. Каждый из них формирует необходимую группу поддержки, которая оказывает помощь своему лидеру в случае необходимости.

Лидеры поочередно «вызываются на ринг» со своими идеями, предложениями, вариантами решения проблемы. По ходу выступления зрители задают им вопросы на конкретизацию, уточнение, выяснение позиции оппонента.

Специально созданная группа анализа оценивает уровень подготовки лидеров, качество защиты определенной версии, подводит итоги.

В паузах между рингами зрителям предлагаются различные игровые задания, решение педагогических ситуаций, задач.

Второй вариант проведения методического *ринга* сводится к *соревнованию методических идей* в реализации одной и той же проблемы. Творческие группы по защите методических идей формируются заранее.

В этом варианте, как и в предыдущем, создается группа анализа (экспертная группа), которая оценивает уровень подготовленности участников и мастерство подачи материала.

Соревнование методических идей завершается обобщающими выводами.

Тренинг — форма работы, направленная на отработку определенных профессиональных умений и навыков.

Цель — отработка определенных профессиональных навыков и умений.

Тренинг (англ.) — специальный, тренировочный режим, тренировка, может быть самостоятельной формой методической работы или использоваться как методический прием при проведении семинара.

При проведении тренинга широко используются педагогические ситуации, раздаточный материал, технические средства обучения. Тренировку целесообразно проводить в тренинговых группах численностью от 6 до 12 человек.

Основные принципы в работе тренинговой группы: доверительное и откровенное общение, ответственность в дискуссиях и при обсуждении результатов тренировки.

Тренинг может использоваться и как самостоятельная форма методической работы, и как методический прием при проведении семинара.

При проведении тренинга широко используются педагогические ситуации, технические средства обучения, раздаточный материал. Тренировку целесообразно проводить в небольших группах (от 5 до 10 человек).

Основные принципы работы тренинговой группы: доверительное и откровенное общение, взаимоуважение, искренность, ответственность в дискуссиях и при обсуждении результатов тренинга.

Видеотренинг — «тренинг с применением видеозаписи решения педагогических этюдов или экстремальных ситуаций, которые подвергаются анализу с позиции владения не только вербальными, но и невербальными коммуникативными методами воздействия и взаимодействия».

Специфика работы видеотренинга состоит в сочетании метода и видеотехнического средства при обучении педагогов.

Метод заключается в расчленении педагогического акта на отдельные технические приемы и педагогические навыки, которые должны быть проанализированы и исправлены, восприняты. Инструментом в данном случае является видеомаягнитофон, с помощью которого детально изучаются шаги, этапы модели педагогического процесса, отрабатываются умения и навыки, осуществляется обратная связь.

Видеотренинг — незаменимый помощник при формировании рефлексивных умений и навыков у педагогов.

Дискуссия — целенаправленный обмен суждениями, мнениями, идеями, осуществляемый членами методических формирований с целью поиска истины.

Существенной чертой дискуссии является равный диалог всех ее участников. А для того чтобы каждый педагог мог быть активным участником процесса обсуждения вопроса, необходимо комплектовать небольшие по составу группы до 10 человек. Позитивным моментом в работе будет являться подбор состава участников

Проведение **педагогических чтений** в учреждения образования требует привлечения к их подготовке всех звеньев методической службы, так как эти чтения являются своеобразным подведением итогов работы методических подструктур. Как правило, педагогические чтения проводятся по определенной теме, связанной непосредственно с общешкольной методической темой. Они не носят случайный характер, а отражают опыт работы педагогов, их достижения, успехи, фиксируют те трудности, которые пришлось преодолевать на пути к намеченному результату.

Выступления педагогов сопровождаются видеоматериалами, таблицами, схемами, графиками, фотографиями, ученической продукцией.

Все выступления обсуждаются присутствующими, часто в дискуссионной форме, поскольку оптимально определенная тема педчтений никого не оставляет равнодушным.

Желательно, чтобы проведение педчтений планировалось для подведения рубежных и итоговых результатов работы педколлектива по единой методической теме и приоритетным проблемам учреждения образования.

Открытый урок — это традиционная форма работы с педагогическими кадрами по совершенствованию их профессионального уровня.

В современной педагогической литературе достаточно широко освещаются вопросы проектирования, подготовки, проведения и анализа открытого урока, на котором высокопрофессиональный учитель демонстрирует коллегам использование наиболее эффективных технологий, методик, методов и приемов в процессе обучения учащихся.

Методическая декада (неделя) предусматривает демонстрацию лучшего опыта работы отдельных учителей или методических формирований учреждения образования. Она проводится по заранее разработанному плану и носит чисто практический характер. В содержании декады должна быть представлена учебная, методическая и внеклассная деятельность педагогов.

Завершается работа декады изданием информационно-методического бюллетеня, выпуском газеты или радиогазеты, созданием видеофильма. Лучшая педагогическая продукция пополняет банк данных опыта работы учителей.

Методический диалог проводится с целью обсуждения конкретной педагогической проблемы и выработки плана совместных действий по ее реализации.

Как правило, методический диалог ведется между руководителем и группой педагогов. Причем участники заранее знакомятся с темой обсуждения, готовят предварительно полученное теоретическое домашнее задание.

Движущей силой диалога является активное участие педагогов в обсуждении проблемы. Также большое значение для результативности работы имеет общая эмоциональная атмосфера, которая позволяет сформировать чувство внутреннего единства участников. В заключение совместной работы делаются выводы и определяются рекомендации дальнейших совместных действий участников диалога.

12. Активные формы организации методической работы

К новейшим формам обучения педагогических кадров относятся инновационные, организационно-деятельностные, деловые, ролевые и другие игры, которые способствуют формированию интеллектуальной культуры и культуры саморазвития.

Используются новейшие формы обучения в рамках модели образования, которая обеспечивает подготовку педагогов к инновационной деятельности, создает предпосылки для их быстрой адаптации в динамической профессиональной среде. В педагогике игры связаны с определенными правилами для их участников. В ходе игры учителя овладевают реальным опытом, который затем могут применять на занятиях, учатся решать сложные педагогические проблемы, быть активными участниками педагогического процесса, соучастниками по его управлению. Кроме того, использование игровых форм занятий методических формирований поможет педагогам научиться экономить время на отработку определенных понятий, умений, навыков в процессе обучения. Они также способствуют активизации самообразования педагогов, что является очень важной характеристикой современного учителя. Таким образом, использование разнообразных форм методической работы дает возможность укрепить профессиональный статус педагога, обеспечить стимулирование его развития и реализацию собственного педагогического потенциала. А все это, в свою очередь, способствует повышению уровня учебно-воспитательного процесса современного учреждения образования.

Деловая игра

Цель — отработка определенных профессиональных навыков, педагогических технологий.

Игра как форма обучения характеризуется большой гибкостью. В ходе ее можно решать задачи различной сложности. Она активизирует творческую инициативу учителей, обеспечивает высокий уровень усвоения теоретических знаний и выработки профессиональных умений. **Форма проведения** — коллективная или групповая работа.

Методика организации и проведения:

Процесс организации и проведения игры можно разделить на 4 этапа.

1. Конструирование игры:

четко сформулировать общую цель игры и частные цели для участников; разработать общие правила игры.

2. Организационная подготовка конкретной игры с реализацией определенной дидактической цели:

руководитель разъясняет участникам смысл игры, знакомит с общей программой и правилами, распределяет роли и ставит перед их исполнителями конкретные задачи, которые должны быть ими решены;

назначаются эксперты, которые наблюдают ход игры, анализируют моделируемые ситуации, дают оценку;

определяются время, условия и длительность игры.

3. Ход игры.

4. Подведение итогов, подробный ее анализ:

общая оценка игры, подробный анализ, реализация целей и задач, удачные и слабые стороны, их причины;

самооценка игроками исполнения порученных заданий, степень личной удовлетворенности;

характеристика профессиональных знаний и умений, выявленных в процессе игры;

анализ и оценка игры экспертами.

Педагогический КВН

Данная форма методической работы способствует активизации имеющихся теоретических знаний, практических умений и навыков, созданию благоприятного психологического климата в группе педагогов, Из состава слушателей формируются две команды, жюри, остальные являются болельщиками. Команды предварительно знакомятся с темой КВН, получают домашние задания. Помимо того, они готовят взаимные шуточные приветствия по теме данного КВН. Руководитель предлагает занимательные, требующие нестандартных решений задания (в том числе "Конкурс капитанов"), непосредственно связанные с изучаемой темой.

Мозговой штурм

Это один из методических приемов, способствующий развитию практических навыков, творчества, выработке правильной точки зрения на определенные вопросы педагогической теории и практики. Этот прием удобно использовать при обсуждении методики прохождения какой-то темы, для принятия решений по определенной проблеме.

Руководитель должен хорошо продумать вопросы, чтобы ответы были краткими, лаконичными. Предпочтение отдается ответам-фантазиям, ответам-озарениям. Запрещается критика идей, их оценка.

Продолжительность мозгового штурма— 15— 30 мин. Затем следует *высказ. идей.*

Решение педагогических задач

Цель — познакомиться с особенностями педагогического процесса, его логикой, характером деятельности учителя и учащихся, системой их взаимоотношений. Выполнение таких заданий поможет научиться выделять из многообразия явлений существенное, главное.

Мастерство учителя проявляется в том, как он анализирует, исследует педагогическую ситуацию, как формулирует на основе многостороннего анализа цель и задачи собственной деятельности.

Педагогические задачи целесообразно брать из школьной практики. Они должны знакомить с отдельными методическими приемами работы лучших учителей, предостерегать от наиболее часто встречающихся ошибок.

Приступая к решению задачи, необходимо внимательно разобраться в ее условиях, оценить позицию каждого действующего лица, представить себе возможные последствия каждого предполагаемого шага.

Предлагаемые задачи должны отражать эффективные формы и приемы организации и проведения учебной работы.

Методический фестиваль

Данная форма методической работы предполагает большую аудиторию, ставит целью обмен опытом работы, внедрение новых педагогических идей и методических находок.

На фестивале происходит знакомство с лучшим педагогическим опытом, с нестандартными уроками, выходящими за рамки традиций и общепринятых стереотипов. Во время фестиваля работает панорама методических находок и идей.

Каждое заседание методического объединения предполагает различные варианты обратной связи с учителями по изученной теме. Более эффективно и качественно строить методическую работу учителя позволяют необходимые виды домашних заданий:

- моделирование урока (целиком или фрагментарно);
- разработка системы уроков по теме или курсу;
- разработка спецкурса, программы исследования по определенной теме;
- подбор литературы по определенной теме, курсу, проблеме;
- аннотирование по теме, курсу, проблеме, опыту работы коллеги;
- составление контрольных материалов, тестов;
- составление и защита опорных схем, памяток, дидактического материала;
- разработка планов кружков, сценариев внеклассных материалов по предмету;
- посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету, курсов по выбору;
- представление собственного опыта работы по теме, проблеме;
- защита темы по самообразованию;
- защита собственных достижений в рамках собственного исследования;
- творческий отчет по определенной теме или в рамках методической темы года;
- подготовка презентации по изученной теме, проблеме;

- демонстрация материалов по подготовке к обобщению ППО и т.п.