



РАЙОННЫЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**В ПОМОЩЬ ОРГАНИЗАТОРАМ  
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ**

**Организация. Планирование. Анализ**

*Сборник 1*

с.Троицкое  
2013

Печатается по решению  
методического совета РМК с.Троицкое

В ПОМОЩЬ ОРГАНИЗАТОРАМ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В  
ШКОЛЕ. Сборник I. Организация. Планирование. Анализ– с. Троицкое: РМК.  
– 2013. – 52 с.

## Содержание

<b>Введение</b> .....	4
Организация методической работы в школе <b>Белоусова О.В.</b> .....	5
Организация работы школьных методических объединений <b>Бортникова Н.В.</b> .....	26
Формы организации методической работы с педагогами <b>Бортникова Н.В.</b> .....	39

## Введение

В настоящее время в России сложилась многоступенчатая — многоуровневая — система методической службы. В административных районах она представлена — районными методическими центрами (кабинетами), объединяющими районных методистов по разным направлениям деятельности образовательных учреждений. В крупных городах и в субъектах Российской Федерации методические службы представлены в виде кабинетов, либо кафедр, которые входят в состав структурных единиц многопрофильных учреждений. В образовательных учреждениях методическая служба представлена методическими объединениями учителей-предметников (межпредметными объединениями) и методическим советом.

Современная методическая служба – универсальна. Универсальность ее в том, что методическую помощь учитель может получить уже у себя в школе.

Мы прекрасно понимаем, что в первую очередь - школьные методические службы - помогут педагогу, который закончил педвуз 15, а то и 25 лет назад, не отрываясь от школы, быть в курсе всех педагогических новинок, использовать в своей работе новейшие методики.

И насколько правильно выстроена структура школьной методической службы – настолько эффективно будет осуществляться данный вид деятельности.

На данном этапе отмечается недостаточный уровень практического опыта у школьных методических служб.

Следовательно, появилась необходимость в повышении профессиональных знаний членов методических служб.

В настоящем сборнике представлены материалы по организации деятельности школьных методических служб в целом, и школьных методических объединений в частности. Приложения помогут в изучении трудностей педагогов, окажут помощь в планировании работы по данному направлению, помогут отследить системность работы, проанализировать личностно-профессиональный рост педагогов.

Рекомендации по анализу и планированию методической работы в учреждении, оценки ее результативности будут способствовать выстраиванию методической работы с учетом особенностей деятельности, решаемых задач, профессиональной компетенции педагогического коллектива, а также совершенствованию внутришкольного управления.

## Организация методической работы в школе

Белоусова О.В., заведующий РМК  
Нанайского муниципального района

Успешность работы образовательного учреждения, учителей-предметников в условиях модернизации образования во многом зависит от продуктивности деятельности школьной методической службы.

Внутришкольная методическая работа – это целостная система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, а еще точнее – система условий - направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого учителя (включая меры по управлению профессиональным самообразованием, самовоспитанием, самосовершенствованием педагогов), на развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом, а в конечном счёте на совершенствование учебно-воспитательного процесса, достижения оптимального уровня образования, воспитания и развития школьников.

Основной целью методической работы в школе является подготовка кадров к достижению требуемого качества образования. Поэтому при отборе содержания методической работы следует исходить из потребностей государства, учителей, учащихся и родителей.

Как определить потребности всех этих категорий? Конечно, использовать различные методы диагностики (например, анализ профессиональных затруднений педагогов (*Приложение 1*)). И на основании данных мониторингов планировать методическую работу с кадрами.

На какой же конечный результат должна быть направлена деятельность методической службы?

1. Формирование в коллективе успешности, соучастия, сотрудничества;
2. Создание в педагогическом коллективе атмосферы творческого поиска и заинтересованности;
3. Повышение методического мастерства учителя;
4. Активное участие в управлении качеством педагогов;
5. Аттестация учителей на более высокую квалификационную категорию;
6. Повышение качества образовательного процесса;
7. Создание банка инновационных идей и технологий;
8. Разработку творческих авторских программ.

Методическая служба должна создать такие условия, в которых педагог мог бы в полной мере реализовать свой потенциал, что способствовало бы повышению качества знаний учащихся и их творческой активности.

Министерством образования Российской Федерации в методических рекомендациях «Об организации деятельности муниципальной методической

службы в условиях модернизации образования» выделяется пять основных направлений деятельности методической службы.

## **1. Основные направления деятельности методической службы**

### **Аналитическая деятельность:**

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов;
- создание базы данных о педагогических работниках;
- анализ состояния и результатов методической работы в учреждении, определение направлений ее совершенствования;
- выявление в образовательном учреждении затруднений дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- анализ состояния и результатов деятельности инновационных площадок.

### **Информационная деятельность:**

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической литературы, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- приобщение педагогических и руководящих работников к опыту инновационной деятельности учреждения и педагогов;
- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, УМК, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных и локальных актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

### **Организационно-методическая деятельность:**

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой период;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников учреждения, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация работы методических объединений педагогических работников;
- участие в разработке содержания образовательных стандартов;
- организация элективных курсов для пред профильной подготовки и профильному обучению учащихся;
- участие в разработке программ;
- методическое сопровождение профильного обучения;
- методической подготовки педагогических работников к проведению итоговой аттестации;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы;
- подготовка и проведение НПК, педагогических чтений, семинаров-практикумов, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, предметных недель, конференций обучающихся;
- координация деятельности с РМК – структурным подразделением управления образования и учреждений дополнительного образования.

#### **Консультационная деятельность:**

- организация консультаций для педагогических работников;
- популяризация результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

#### **В области информатизации образования и инноваций:**

Современным направлением деятельности Методической службы школы является в области информатизации системы образования и инноваций:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательного учреждения;
- формирование массива информации об основных направлениях развития учреждения, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников, об инновационном педагогическом опыте;
- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания учреждения;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;
- анализ состояния научного, учебно-методического, научно-технического обеспечения образовательного учреждения в области информационно-коммуникационных технологий;

- участие в разработке курсовой системы подготовки педагогических и руководящих работников образовательного учреждения по проблемам информатизации системы образования;
  - организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников;
  - информирование педагогов о дистанционном обучении;
  - мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы;
  - информирование педагогов об инновационных процессах в образовательной системе района;
  - научно-методическое сопровождение инновационных процессов;
  - осуществление научно-методической поддержки педагогических работников ведущих экспериментальную работу.
  - организация научно - консультационной работы для педагогов-экспериментаторов;
  - организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;
  - проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.
- Реализует направления деятельности методической работы в школе – Методический совет.

## **2. Методический совет**

Методический совет решает следующие задачи:

- диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы школы;
- разработка новых методических технологий организации учебно-воспитательного процесса;
- создание и организация работы творческих (постоянных и временных) групп и других объединений учителей.

Деятельность методического совета школы наполнена следующим содержанием:

- формирование целей и задач методического обеспечения УВП;
- определение содержания, формы, методов повышения квалификации педагогических кадров в межкурсовой период;
- осуществление планирования, организации и регулирования методической учебы педагогических кадров, анализ и оценка ее результатов;
- решение педагогических проблем, связанных с методическим обеспечением УВП и методической учебы;
- разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению педагогического опыта.

Методический совет реализует задачи методической работы, поставленные на текущий год, участвует в составлении и утверждении плана



методической работы школы, в выпуске методических материалов, информирует учителей о новинках педагогической литературы, о передовом опыте учителей.

Методический совет:

- координирует и контролирует работу методических объединений;
- обсуждает актуальные проблемы, от решения которых зависит эффективность и результативность обучения и воспитания учащихся образовательного учреждения;
- рассматривает инновации, нововведения, новшества, представляемые руководителями ШМО, анализируя их ход, результаты;
- анализирует результаты работы ШМО;
- оказывает помощь руководителям ШМО в изучении результативности работы отдельных творческих групп, МО;
- способствует совершенствованию профессионального мастерства учителей, росту их творческого потенциала.

Деятельность методического совета регламентирует Положение о методическом совете, которое утверждается решением педагогического совета и приказом директора школы (*Приложение 2*).

**Требования к планированию методических советов**

В каждой школе складывается своя система проведения методических советов. Планирование методических совещаний исходит из ориентации школы на наиболее актуальные социально-педагогические и методические проблемы. При планировании тематики методических советов должны быть выдержаны следующие требования:

- актуальность;
- практическая значимость;
- всеобщность темы;
- современность;
- научность.

Актуальность тематики методических советов основывается на психолого-педагогической диагностике состояния детского и учительского коллективов. По определению, актуальность – это решение основных методических проблем на современном уровне. Тема методического совета должна быть современной и своевременной.

Избранная тема должна отвечать требованию научности. Научно-теоретический уровень обсуждаемых проблем предполагает знание достижений психолого-педагогической науки (ознакомление с методической и периодической литературой, монографиями) В практике работы школы должны занять свое место научно-обоснованные рекомендации.

На более высоком уровне планирования учитываются требования перспективности и преемственности тематики. Выбирая тему, следует учитывать ранее накопленный в учительском коллективе опыт. Круг

проблем, обсуждаемых на методических советах, периодически повторяется. Задача планирования – придать этому процессу развивающий характер. Системный подход предполагает закономерность и логику соединения частей в целое.

Концептуальность применительно к планированию методических советов означает выход тематики на определенные философские, психологические, дидактические и социально-педагогические проблемы.

### **Основные методы и формы организации методических советов**

Основными в работе методических советов являются следующие методы:

1. Словесные методы (лекция, рассказ, объяснение, беседа, дискуссия, работа с книгой).

2. Наглядные методы (рисованная наглядность, демонстрация фото-, кино-, телематериалов, компьютерные средства).

3. Практические методы (действия учителей, моделирование разнообразных ситуаций, наблюдение за практической деятельностью учителей в учебно-воспитательном процессе).

Имеют место и другие методы: объяснительно-иллюстративные, репродуктивные и продуктивные, поисковые, исследовательские и творческие.

**По методике подготовки и проведения можно выделить три группы методических советов:**

- традиционные классические - это методические советы организуемые на основе доклада, с преимущественным применением словесных методов, традиционным характером содержания, авторитарным стилем общения администрации с учителями. Основными формами таких педсоветов являются: доклад с обсуждением, серия сообщений, доклад с содокладом.

- современные модернизированные, модифицированные. Современной формой такого методического совета является методический совет – семинар-практикум. Семинар проводится как групповое занятие для повышения квалификации учителей. О вопросах, по которым планируется собеседование, уведомляют заранее. Подготовка к семинару требует предварительного изучения литературы по проблеме. Все участники семинара должны активно обсуждать поставленные вопросы. Выступающие должны быть достаточно подготовлены.

- нетрадиционные. Основными формами нетрадиционных методических советов являются: деловая игра в форме коллективного творческого дела, «круглый стол», диспут, дискуссия, конференция, творческий отчет, презентация, аукцион, фестиваль.

Методический совет в форме КТД используется для активизации поиска и выявления новых оригинальных решений теоретических и практических проблем.

Методический совет-презентация проводится для официального представления новых программ, учебников, учебных кабинетов, методической литературы.

Методический совет-конкурс позволяет подвести итоги конкурсов мастерства в педагогическом коллективе.

Методический совет-конференция предполагает глубокое и всестороннее обсуждение определенной темы при активном участии педагогов школы. В результате происходит творческий обмен опытом между членами педагогического коллектива.

Методический совет-аукцион рассматривает множество поставленных идей, методик, методических приемов, технологий. Учителя «покупают» наиболее реальные. Жизнеподобные идеи. Методический совет-аукцион может быть проведен в форме «защиты проекта». Такая форма поощряет инициативу учителей, их самостоятельность и творчество, попытку создать неповторимый опыт (форму, прием), свою обучающую программу. Важно правильно организовать аукцион. Желательно разместить участников треугольником, чтобы они видели друг друга и легко общались между собой. Такое расположение позволяет собрать больше участников и, кроме того, выделить положение руководителя (комиссии, жюри).

Методический совет-фестиваль – это широкий общественный смотр достижений.

Методический совет-деловая игра – это обучающая форма, в которой каждому участнику отводится определенная роль. Деловая игра учит анализировать и решать сложные проблемы человеческих взаимоотношений. Одна из форм деловой игры – «мозговая атака».

В организации методической работы могут использоваться и такие формы: открытый урок или мероприятие; показ моделей уроков и мероприятий; использование видеоматериалов; изложение результатов образовательного процесса, результатов деятельности школьников.

**По составу участников методический совет выделяют:**

- постоянный,
- расширенный,
- объединённый,
- малый.

### **3. Критерии эффективности методической работы**

Критерий – признак, на основании которого производятся оценка, определение или классификация чего-либо, мерило оценки. Главными характеристиками «показателями» являются конкретность, представляющая собой измеритель последнего, и диагностичность, которая позволяет

показателю быть доступным для наблюдения, учета и фиксирования. Показатели делятся на качественные и количественные. Качественные показатели отражают существенные, устойчивые свойства объекта, а к количественным показателям относятся те из них, которые образуются на основе интервальной шкалы и которые можно обработать статистическими методами.

Нередко трудно дать объективную оценку методической работе. Прежде всего, это связано с тем, что работа оценивается разными специалистами по-разному. Происходит такое не потому, что у них разный уровень компетентности, а по тому, что они используют разную систему показателей для её оценки. Соответственно одним критериям работа может быть оценена высоко, а соответственно другим – значительно ниже. Также на оценку методической деятельности оказывают влияние косвенные или субъективные данные о методической работе, общее состояние дел в ОУ. Успешность ОУ является убедительным показателем качества, продуктивности методической службы в школе.

Рекомендуется ежегодно проводить самооценку методической работы в целом и каждого педагога в отдельности. Самооценка будет более объективной, когда будет оцениваться по единым критериям и всеми субъектами образовательного процесса: самим учителем, его коллегами, учениками, администрацией, можно привлечь родителей.

Каждый член педагогического коллектива должен быть ознакомлен с системой оценки результатов профессиональной деятельности в начале учебного года.

Критерии и показатели результативности методической работы в школе представлены в таблице:

	Критерии эффективности	Показатели
I. Личностно-профессиональный рост педагога		
1	Формирование мотивации педагогов. Создание условий для проявления индивидуальности педагогов.	количество прошедших курсовую подготовку
		количество педагогов, работающих над темами по самообразованию. Качественный результат
		количество аттестованных педагогов (на соответствие, категорию)
		количество педагогов обобщивших ППО. Качественный результат
		процент педагогов работающих по новым технологиям

2	Создание условий для проявления творческой активности педагогов	участие в конкурсах педагогического мастерства.
		Уровни
		наличие победителей разных уровней
		активность в методической работе ОУ, муниципалитета
		участие в педагогических сообществах
3	Создание условий для научно-методической деятельности педагогов	участие в различных проектах, грантах. Результат
		количество экспериментальных площадок
		количество педагогов участвующих в экспериментальной деятельности,
		количество педагогов участвовавших в исследовательской деятельности
		количество и состав педагогов участвовавших в организации школьных, районных НПК, педагогических
		Чтений, творческих групп. наличие авторской продукции педагогов (к-во):
программы, учебники, рекомендации, статьи.		
II. Качество образовательных услуг		
1	Позитивная (стабильная) динамика учебных достижений школьников	средний балл по ЕГЭ: -по математике, -по русскому языку.
		средний балл по ГИА (предметно)
		количество учащихся, обучающихся на «4» и «5», по классам в том числе и в %,
		Количество учащихся, награжденных медалями: в том числе и в %

		Количество (%) выпускников основной школы, желающих обучаться на старшей ступени
		Сокращение отсева уч-ся в %.
		удовлетворенность качеством образования родителями
2	Позитивная динамика творческой активности учащихся	количество школьников в районных, краевых олимпиадах (%) : участников, призеров, победителей. Уровни.
		количество уч-ся, участвовавших в конкурсах, выставках, проектах (указать в каких) (%). Уровни

**Перечень документации заместителя директора, курирующего деятельность методической службы школы:**

- приказ о создании ШМО, творческих групп и других объединений педагогов,
- и назначении на должность председателя ШМО, руководителя творческой группы;
- Положения о ШМО, творческой группе;
- Положение о методической службе в ОУ;
- Положение о методическом совете в ОУ;
- Положение о научном обществе учащихся (если имеется);
- Положение о проведении школьного тура олимпиады;
- Положение о психолого-педагогическом консилиуме (если имеется);
- Положение о работе со способными и одаренными детьми в урочное и внеурочное время (при необходимости);
- Положение о школьном сайте
- Положение о мониторинге деятельности педагога в межаттестационный период (при необходимости);
- Положение о школьной предметной неделе;
- Положение о внутришкольном мониторинге;
- Положение о рабочей программе;
- Положение об основной образовательной программе;
- Анализ работы за прошлый год (*Приложение 3*);
- План методической работы на год, план-сетка на каждый месяц (согласуется с программой развития ОУ) (*Приложение 4*);
- банк данных об учителях: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, стаж общий и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, повышение квалификации, аттестация);
- сведения о темах самообразования учителей;

- перспективный план аттестации учителей, график прохождения аттестации на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации;
- график проведения текущих контрольных работ, график проведения открытых уроков учителями;
- протоколы заседаний методического совета и методических объединений;
- программы исследовательской и опытно-экспериментальной работы;
- аналитические материалы результатов контроля над состоянием знаний (данные срезов, диагностики, итоговой и промежуточной аттестации);
- набор учебных программ;
- тематическое планирование по каждому предмету, информация о ШМО;
- матрица объема инноваций по каждому учителю;
- план работы с молодыми специалистами;
- план проведения предметной недели, семинаров, круглых столов, НПК , методические материалы;
- анкеты, схемы анализа (типы и виды уроков, типы и виды анализов, карточки для анализа, карты-схемы для анализа);
- банк данных ППО или по диссеминации опыта.

*Приложение 1*

**Анкета  
по выявлению профессиональных затруднений педагогов**

№	Вопрос	Самооценка		
		да	не совсем	нет
1	Удовлетворены ли Вы своей профессиональной подготовкой?			
2	По каким направлениям профессиональной подготовки Вы хотели бы усовершенствовать свои знания?			
	Проектирование индивидуального подхода на уроке к учащимся.			
	Владение способами оптимизации учебно-воспитательного процесса.			
	Организация индивидуальной самостоятельной работы с учащимися с учетом состояния здоровья ребенка.			

Знание психолого-педагогических основ развивающего обучения.			
Исследовательская и экспериментальная работа на уроках.			
Ориентация в новых методах и приемах обучения, в новых подходах к исследованию традиционных методов обучения.			
Анализ деятельности на уроке с учетом близких и ощущаемых результатов.			
Тематическое и поурочное планирование преподаваемого предмета.			
Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения.			
Знание нормативных документов по предмету.			
Организация поиска и решения исследовательской задачи на уроке.			
Подготовка учащихся к ЕГЭ.			
Умение модифицировать и разрабатывать свои методики диагностики, используя научные подходы.			
Ориентация на новые ценности образования, знание концепции новых школ, альтернативных систем обучения и воспитания, умение изложить подходы к построению содержания образования.			
Умение профессионально грамотно описать и оформить свой опыт.			
Умение профессионально и грамотно подготовить документы к аттестации.			
Ориентация в новых формах организации обучения учащихся, их сущность и условия успешного использования в преподавании.			
Обеспечение условий для самореализации личности и реализации ее внутренних резервов.			
Контроль и коррекция знаний, умений и навыков учащихся.			
Планирование современных уроков разных типов.			
Проблемный анализ деятельности.			



	Умение работать с современными средствами обучения (цифровой микроскоп, документ-камера, планшет, интерактивная доска).			
	Умение проводить мониторинг процесса и результатов экспериментальной деятельности.			
	Нестандартные формы внеурочной деятельности по предмету.			
	Владение педагогом умениями формировать умственную самостоятельность учащихся и выявлять степень ответственности их в учении.			
	другое (укажите) _____ _____ _____			
3	<b>Какие направления профессиональной подготовки Вы хотели бы освоить через консалтинговые услуги опорных школ?</b> Использование новых (инновационных) технологий (каких именно?) _____ Овладение методиками, диагностиками (какими?) _____ Помощь в подготовке материалов к публикации (какая именно?) _____ другое (укажите) _____ _____			

*Приложение 2*

### **Примерное положение о методическом совете**

#### 1. Общая часть

1.1. Методический совет – это педагогический коллегиальный орган внутришкольного управления, способствующий творческому подходу к педагогической деятельности.

1.2. Методический совет является консилиумом опытных педагогов – профессионалов, оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его

развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

1.3. Методический совет способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии внутришкольного управления и т.д.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы.

1.4. Данное положение является внутришкольным нормативным актом, который утверждается педагогическим советом школы и приказом директора.

## 2. Задачи методического совета

2.1. Определять и формулировать приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствовать консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения.

2.2. Осуществлять стратегическое планирование методической работы школы.

2.3. Способствовать созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы учителей.

2.4. Содействовать формированию педагогического самосознания учителя как педагога-организатора учебно-воспитательного процесса, строящего педагогическое общение на гуманистических принципах сотрудничества.

2.5. Способствовать совершенствованию профессионально-педагогической подготовки учителя:

- научно-теоретической;
- методической;
- навыков научно-исследовательской работы;
- приемов педагогического мастерства.

2.6. Осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в школе педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации.

## 3. Обязанности и права членов методического совета школы

3.1. Участвовать в аттестации педагогических работников.

3.2. Принимать активное участие в подготовке и проведении заседаний педсоветов с последующим контролем за выполнением его решений.

3.3. Предлагать педсовету годовую тематику заседаний и кандидатуры сменных председателей педсовета.

3.4. Предлагать администрации и совету школы кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения.

3.5. Оказывать методическую помощь молодым специалистам, анализировать их уроки при посещении.

3.6. Участвовать в составлении гласного графика внутришкольного контроля, составлять для этого необходимый методический инструментарий.

#### 4. Состав и организационная структура методического совета

4.1. В состав методического совета школы входят представители педагогических работников школы:

- руководители предметных методических объединений, избираемые учителями-предметниками из числа наиболее квалифицированных педагогов сроком на 1 год ( в случае необходимости руководитель методического объединения может избираться на повторный срок; избранные кандидатуры утверждает педсовет школы);

- председатели временных и постоянных творческо-инициативных групп, разрабатывающих узловые педагогические проблемы, актуальные для школы.

4.2. Методический совет при необходимости создает временные творческо-инициативные группы по различным направлениям методической работы, кооперируя председателей данных групп в состав методического совета.

4.3. Председатель методического совета избирается голосованием членами педагогического коллектива на педсовете сроком на 1 год.

*Приложение 3*

### **Примерная схема анализа методической работы в ОУ**

1. Цель, задачи, поставленные на \_\_\_\_\_ год.

- полное выполнение;
- частичное выполнение;
- анализ причин невыполнения (реальность выполнения, правильность постановки цели, задач и т. д.).

2. Краткие сведения о кадровом составе:

- молодые специалисты;
- по образованию (высшее, н/высшее, средне-специальное, общее среднее, студенты);
- имеющие звания;
- наличие квалификационной категории.
- год прохождения аттестации

- год прохождения курсов повышения квалификации
3. Совершенствование педагогического мастерства:
- качество преподаваемого предмета;
  - применение диагностических методик, мониторинговых исследований в целях изучения планируемых процессов, составления прогнозов и программ;
  - использование наиболее эффективных технологии, форм и методов;
  - анализ проведения семинаров (теоретических, методологических, проблемных, практических, постоянно действующих), конференции, методических практикумов, педагогический чтений, спецкурсов, выставок; краткая оценка уровня проведения форм методической работы, доля участия в них педагогов;
  - работа профессиональных объединений педагогов (кол-во всего, название);
  - ценный опыт;
  - разработка методических материалов и рекомендаций;
  - педагоги, принимавшие активное участие в разных видах методической работы, результативность;
  - активность посещения всех форм методической работы учителями на уровне ОУ, района.
4. Оценка результативности всех форм повышения квалификации педагогов:
- а) характеристика и анализ форм повышения квалификации, их результативность;
- выполнение плана повышения квалификации, причины невыполнения;
  - работа с молодыми специалистами;
  - участие опытных педагогов в различных формах методической работы;
  - проведение и анализ открытых уроков, целевых взаимопосещений уроков (цель, качество, форма, результат и т.д.);
- б) Передовой педагогический опыт (ППО)
- данные по изучению, обобщению ППО (формы обобщения, формы и уровень демонстрации и внедрения опыта, использование средств массовой информации в обобщении опыта).
  - применение новых форм и методов обучения, сравнение их

эффективности с ранее применяемыми;

- овладение нестандартными, активными формами и методами обучения;
- работа по самообразованию педагогов, формы работы, результат.

5. Характеристика результативности работы педагогов по обеспечению высокого уровня умений и навыков учащихся (динамика участия учащихся в олимпиадах, марафонах и т. д. - школа, район, край).

6. Анализ основных недостатков в организации и проведении методической работы, выявление проблем:

- перечень недостатков, недоработок
- причины их появления
- намеченные меры по их ликвидации

7. Постановка цели, задач на новый учебный год (исходя из анализа нерешённых проблем).

*Приложение 4*

**Примерный план методической работы в \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ учебный год**

**Цели методической работы в школе**

1. Оказание действенной помощи учителям в улучшении организации образовательного процесса, в обобщении и внедрении передового педагогического опыта, повышение теоретического уровня и педагогической квалификации педагогов и соответственно повышение качества образования.

**Задачи методической работы:**

1. Освоение психолого-педагогических, методологических основ, необходимых для работы.
2. Совершенствование методики, повышение эффективности занятий, подготовка пособий и учебно-методических материалов, отвечающих современному состоянию науки, требованиям психологии и педагогики.
3. Совершенствование существующих и внедрение новых форм, методов и средств обучения и воспитания, внедрение в учебный процесс передового педагогического опыта, новых информационных технологий.
4. Развитие методического обеспечения учебного процесса в соответствии ценностями и задачами школы.
5. Совершенствование учебных планов и программ.

6. Отработка и обновление содержания учебных предметов.
7. Создание условий и привитие интереса к самообразованию.
8. Поддержка педагогов, разрабатывающих и стремящихся к реализации авторских, модифицированных программ, курсов, пособий.
9. Другое.

### **Содержание методической работы**

#### **1. Аналитическая деятельность:**

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов;
- создание базы данных о педагогических работниках;
- анализ состояния и результатов методической работы в учреждении, определение направлений ее совершенствования;
- выявление в образовательном учреждении затруднений дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- анализ состояния и результатов деятельности инновационных площадок.

Основные мероприятия	Сроки	Ответственные

#### **2. Информационная деятельность:**

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической литературы, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- приобщение педагогических и руководящих работников к опыту инновационной деятельности учреждения и педагогов;
- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, УМК, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных и локальных актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.
- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального образования и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности;
- другое.

Основные мероприятия	Сроки	Ответственные

### **3. Организационно-методическая деятельность:**

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой период;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников учреждения, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация работы методических объединений педагогических работников;

- участие в разработке содержания образовательных стандартов;

- организация элективных курсов для пред профильной подготовки и профильному обучению учащихся;

- участие в разработке программ;

- методическое сопровождение профильного обучения;

- методической подготовки педагогических работников к проведению итоговой аттестации;

- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы;

- подготовка и проведение НПК, педагогических чтений, семинаров-практикумов, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников;

- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, предметных недель, конференций обучающихся;

- координация деятельности с РМК – структурным подразделением управления образования и учреждениями дополнительного образования.

Основные мероприятия	Сроки	Ответственные

### **4. Консультационная деятельность:**

- организация консультационной работы для педагогических работников;

- популяризация результатов новейших педагогических и психологических исследований;

- консультирование педагогических работников и родителей по вопросам обучения и воспитания детей

- другое

Основные мероприятия	Сроки	Ответственные

### **5.В области информатизации образования и инноваций**

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательного учреждения;

- формирование массива информации об основных направлениях развития учреждения, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников, об инновационном педагогическом опыте;

- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания учреждения;

- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;

- анализ состояния научного, учебно-методического, научно-технического обеспечения образовательного учреждения в области информационно-коммуникационных технологий;

- участие в разработке курсовой системы подготовки педагогических и руководящих работников образовательного учреждения по проблемам информатизации системы образования;

- организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников;

- информирование педагогов о дистанционном обучении;

- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы;

- информирование педагогов об инновационных процессах в образовательной системе района;

- научно-методическое сопровождение инновационных процессов;

- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников ведущих экспериментальную работу.

- организация научно - консультационной работы для педагогов-экспериментаторов;

- организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;

- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.



Основные мероприятия	Сроки	Ответственные

При планировании необходимо учитывать направления обновления:

1. Выбор оптимальной для своей школы структуры методической работы.
2. Введение новых субъектов методической работы: школы профессионального мастерства, педагогическая студия, мастер-классы, творческие группы учителей, временные творческие коллективы, проектные команды и т.д.
3. Придание работе профессиональных объединений целевого характера по развитию профессиональных умений конкретных учителей, профессиональных навыков педагогов.
4. Построение работы методической службы, в том числе определение содержания, структуры и форм работы, на диагностической основе.
5. Определение критериев эффективности методической работы (до начала учебного года). Предусмотреть стимулирование педагогов активно участвовавших в методической работе ОУ.
7. Работа по развитию интеллекта, культурного кругозора учителя как специально организованная деятельность (например, музыкальный салон, философские чтения и т.д.). Данное направление деятельности необходимо, поскольку любая технология основана на личной общей культуре учителя.
9. Применение наряду с традиционными инновационных форм работы (ОЭР, ролевые и рефлексно-ролевые игры; теоретические конференции, учительские конкурсы и т.д.).
10. Организация технической подготовки учителей (обучение работе с компьютером).
11. Изучение мотивов творческой профессиональной деятельности и учет их в организации методической работы.

### **Список источников и литературы**

1. Лисуненко Л.Н. Методическая поддержка педагогов края муниципальными методическими службами в условиях введения ФГОС ОО //В помощь организаторам методической работы.- Хабаровск.:КГБОУ ДПО (ПК) ХК ИРО, 2012.-70с.
2. Методическая работа в школе: организация, планирование, анализ /авт.-сост. Л.В.Голубева и др.-Волгоград.:Учитель, 2007.-156с.

3. Нефедова Н.А. Содержание методической работы в школе по предметам “Русский язык” и “Литература”//Образование в современной школе".- 2002,- №11.
4. Никитин Э. Главный методист — это профессионал в полном смысле этого слова.
5. Рекомендации об организации деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования// Письмо Минобразования России от 09.03.2004.- № 03-51-48ин/42-03

### **Организация работы школьных методических объединений**

Бортникова Н.В.,  
заместитель начальника управления  
Нанайского муниципального района

Методическое объединение учителей является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим руководство учебно-воспитательной работой по одному или нескольким учебным предметам, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой.

Школьное методическое объединение (Далее ШМО) – коллегиальный орган, способствующий повышению профессиональной мотивации, методической культуры учителей и развитию их творческого потенциала.

ШМО – это объединение педагогов, преподающих один предмет или несколько предметов в рамках одной образовательной области. В случае, если в образовательном учреждении меньше трёх учителей по одному предмету, они могут входить в межпредметное школьное МО или в районное (межшкольное) методическое объединение.

ШМО возглавляет руководитель (председатель) из числа учителей, который:

- имеет высокую профессиональную категорию (первая или высшая) и высокие результаты профессиональной деятельности;
- пользуется уважением своих коллег-предметников, учителей и администрации школы;
- обладает высокой коммуникативной культурой;
- способен быть лидером.

Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы, обеспечение единой воспитательно-образовательной среды формирования и развития личности учащихся, практического решения проблем межпредметных связей, осуществления преемственности между ступенями обучения.

В работе методических объединений через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности; организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда; изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области или направления деятельности;
- обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

### **1.Содержание и основные формы деятельности методического объединения**

В содержание деятельности методического объединения входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составления рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разное уровневое их преподавания;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах, аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных классах (для устных экзаменов);
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещения уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;

- организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении;
- работа по активизации творческого потенциала учителей.

Основными формами работы методического объединения являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- «круглые столы», семинары по учебно-методическим проблемам, творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели (декады);
- взаимопосещения уроков;
- организационно-деятельностные игры.

## 2. Документация методического объединения

К документации методического объединения относятся:

- приказ директора образовательного учреждения о создании методического объединения;
- приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
- Положение о методическом объединении (*Приложение 1*);
- банк данных об учителях, входящих в методическое объединение;
- анализ работы методического объединения за прошедший учебный год с указанием (*Приложение 2*):
- степени выполнения плана работы методического объединения;
- самого существенного и ценного опыта методического объединения и отдельных учителей;
- оценки знаний, умений и навыков учащихся по предмету;
- оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);
- анализ проведения открытых уроков;
- итогов взаимопосещения уроков;
- состояние материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию;
- причин неудач в работе методического объединения и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- план работы методического объединения в новом учебном году, включающий в себя, в том числе и (*Приложение 3*):
- План работы с молодыми учителями;

- План проведения предметной недели или декады;
- План-сетку работы МО на каждый месяц
- график прохождения аттестации учителей
- график повышения квалификации учителей
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету).
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в методическое объединение (*Приложение 4*)
- график проведения открытых уроков (*Приложение 5*)
- сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены методического объединения (*Приложение 6*)
- график проведения административных контрольных работ;
- сведения о профессиональных потребностях учителей (по итогам диагностики).
- протоколы заседаний методического объединения (*Приложение 7*).

### **3. Планирование работы ШМО**

Источники составления плана работы ШМО:

1. Нормативные документы.
2. Рекомендации районного (межшкольного) МО, РМК, ХК ИРО.
3. План работы общеобразовательного учреждения.
4. Проблемно-ориентированный анализ деятельности ШМО за предыдущий учебный год.
5. Анализ затруднений педагогов ШМО.

Наиболее распространенные ошибки при планировании:

- отсутствие четко определенной цели работы, сформулированной на основе глубокого анализа, знания изменившейся социально-педагогической ситуации и требований к современному педагогу;
- ожидание инструкций, указаний, рекомендаций свыше и как следствие – безынициативность;
- примитивность планирования;
- неумение привлекать к планированию педагогов и методический актив;
- неконкретность и неопределенность спланированных дел;
- не учитываются результаты диагностики интересов и запросов учителей;
- редко проводится работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- не обсуждаются результаты курсовой подготовки педагогов;
- форма проведения занятий, его практическая часть не соответствуют теме.

#### 4. Рекомендации к составлению плана работы ШМО

Чтобы план был рабочим, чтобы для большинства педагогов его исполнение не было тяжелой нагрузкой, необходимо включать такие формы работы, темы для обсуждения, которые актуальны для членов коллектива. Правильно их выбрать поможет грамотный анализ, педагогическая диагностика, привлечение к составлению плана различных категорий руководителей и педагогов.

План работы должен соответствовать потребностям образовательного учреждения, реализация поставленных задач должна прослеживаться в мероприятиях.

План должен быть реальным и достижимым, за каждый планируемый результат должен отвечать конкретный человек.

План работы ШМО на учебный год может быть составлен по основным направлениям деятельности ШМО и включать следующие разделы (*Приложение 5*):

##### 1. Организационная работа ШМО:

- аттестация учителей
- олимпиады, конкурсы, конференции
- курсовая подготовка членов ШМО
- работа с молодыми учителями

##### 2. Информационная работа ШМО:

- изучение нормативных документов
- изучение новинок психолого-педагогической и методической литературы, наиболее ценного педагогического опыта
- изучение новых педагогических технологий
- формирование банков данных по различным направлениям деятельности
- информационная работа с родителями, учащимися

##### 3. Методическая работа ШМО:

- заседания ШМО
- изучение актуального педагогического опыта
- работа с молодыми учителями
- проведение предметных недель
- открытые уроки педагогов
- апробация современных педагогических технологий

##### 4. Диагностико-аналитическая деятельность:

- изучение затруднений педагогов
- анализ уровня обученности учащихся (по результатам контрольных работ, итоговых оценок, результатам экзаменов)
- анализ деятельности ШМО.

## **5. Формы организации и проведения заседаний ШМО**

Следующий залог успеха плана – включение в систему методической работы активных форм и методов. Чем выше активность педагогов, тем успешнее идет формирование знаний. Это приводит не только к лучшему пониманию, запоминанию и воспроизведению новой информации, но и вырабатывает умение применять полученные знания на практике.

1. Теоретический семинар;
2. Семинар-практикум;
3. Дискуссия;
4. Круглый стол;
5. Конференция;
6. Деловая игра;
7. Мастер-класс;
8. Методический ринг;
9. Творческие отчеты .

Независимо от выбранной формы заседания, по его итогам принимаются решения, которые обязательны для всех членов ШМО. При этом на следующих заседаниях необходимо предусмотреть отчеты о выполнении предыдущих решений.

## Образец положения о ШМО

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МОУ \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

1.1. Школьное методическое объединение (далее ШМО) является структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы.

1.2. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.

1.3. В своей деятельности ШМО руководствуется

- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом школы;
- приказами директора школы;
- Программой развития школы;
- Образовательной программой школы;
- планом работы школы на учебный год;
- решениями методического совета школы;
- настоящим Положением.

### 2. Цели и задачи ШМО

2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы, обеспечение единой воспитательно-образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных предметов.

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечить освоение и использование наиболее эффективных методов обучения и воспитания учащихся;
- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовки педагогов;



- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания;
- создавать новые условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

### 3. Организация работы ШМО

3.1. ШМО создается при наличии более трёх учителей, работающих по одному циклу предметов.

3.2. Для организации своей работы ШМО учителей избирает руководителя.

3.3. Руководитель ШМО назначается приказом директора школы на учебный год.

3.4. Заседания школьного методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы.

### 4. Содержание деятельности

4.1. Диагностика затруднений учителей, успешности педагогической деятельности.

4.2. Планирование и анализ деятельности.

4.3. Организация предметных недель, первых этапов предметных олимпиад, конкурсов, смотров, др.

4.4. Организация открытых уроков, взаимопосещений.

4.5. Анализ учебных возможностей учащихся, результатов образовательного процесса.

4.6. Утверждение индивидуальных планов работы по предмету.

### 5. Основные формы работы в ШМО

5.1. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

5.2. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;

5.3. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам;

5.4. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

5.5. Методические фестивали;

5.6. Организационно-деятельностные игры и другое.

### 6. Документация ШМО

Для работы ШМО необходимы следующие документы:

- приказ директора ОУ об открытии ШМО;

- приказ директора ОУ о назначении руководителя ШМО;

- Положение о ШМО;
- анализ работы ШМО за прошедший год;
- план работы ШМО на текущий учебный год;
- протоколы заседаний, сценарии, отчёты, справки мероприятий ШМО.

## 7. Функциональные обязанности руководителя ШМО.

7.1. Разработка годового плана работы ШМО.

7.2. Организация профессионального взаимодействия. Оказание помощи участникам ШМО в разработке календарно-тематического планирования, отдельных учебных тем, уроков.

7.3. Консультирование участников ШМО по вопросам организации педагогической деятельности.

7.4. Ведение документации ШМО, обеспечение её качественного оформления.

## 8. Права ШМО

ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении,
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.

## 9. Обязанности участников ШМО

Участники ШМО обязаны:

- знать нормативные правовые акты Министерства образования Хабаровского края, управления образования администрации Нанайского муниципального района по вопросам образования, воспитания и защиты прав обучающихся, организации учебно-воспитательного процесса, методической работы;
- руководствоваться в своей работе настоящим положением;
- осуществлять работу в соответствии с утверждённым планом;
- нести ответственность за результаты и качество своей работы.

**Требования к самоанализу деятельности ШМО  
(оформляет руководитель методического объединения)**

Цели:

- Провести самоанализ деятельности методического объединения;
- Оценить результативность его работы;
- Намечить пути совершенствования деятельности методического объединения.

**Самоанализ предусматривает анализ следующих позиций:**

1. Цель, задачи, которые ставились перед методическим объединением.
2. Методическая тема, над которой работало методическое объединение.
3. Сколько заседаний методического объединения проведено? Тематика заседаний. Насколько вопросы, вынесенные на заседание, позволили решать поставленные задачи?
4. Кто, в какой форме, с какой целью проводил открытые уроки? Результативность открытых уроков.
5. Какие формы работы с кадрами успешно используются в методическом объединении?
6. Какие инновации внедряются в работу методического объединения?
7. Какие новые учебные программы осваиваются учителями – членами методического объединения, ведется ли преподавание по авторским программам?
8. Микроклимат в методическом объединении.
9. Проблема, над которой предстоит работать членам методического объединения в следующем учебном году.

**Образец оформления плана работы ШМО**

Титульный лист

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b></p> <p>на заседании МО учителей начальных классов прот. № ___ от «___» _____ 2008г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b></p> <p>Директор УО</p>
<p><b>План работы методического объединения учителей _____ на 20 /20 учебный год</b></p>	

**Цель:**

**Задачи:**

План работы методического объединения  
на 200\_\_/200\_\_ учебный год

Тема	Содержание	Ответственные	Форма проведения	Примечание
Заседание №1 (сентябрь)				
Межсекционная работа (октябрь-ноябрь)				
Заседание №2 (ноябрь каникулы)				
Межсекционная работа (декабрь-март)				
Заседание №3 (март, каникулы)				
Межсекционная работа (апрель-май)				
Заседание №4 (май)				

Приложение 4

**Сведения о темах самообразования учителей, входящих в методическое объединение**

	ФИО	Тема самообразования	Реализация			
			сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
	<i>Иванова М.И.</i>	Работа учащихся с учебником в ходе их самостоятельности на уроке	педагог			
	<i>Круглова О.Р.</i>	Учебно-дидактические игры – средство развития		Круглый стол		

		познавательной компетенции учащихся				
	<i>Петрова А.С.</i>	Уровневая система оценки знаний, умений и навыков учащихся				Заседание МО

*Приложение 5*

**График проведения открытых уроков**

	ФИО	Класс, предмет, тема, дата проведения					
		сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль
	<i>Петрова О.М.</i>	1 «А», литература. Тема урока: «Если душа родилась крылатой»					

*Приложение 6*

**Сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены методического объединения**

	ФИО	Предмет	Название факультатива	класс	Дни, время занятий
	<i>Вахрушева Н.А.</i>	Физика	Факультатив по решению задач повышенной трудности		Вторник, 15:00
	<i>Сидорова М.И.</i>	история	Экономическая политика России и СССР в XX веке		Четверг, 15:30

*Приложение 7*

**Образец протокола заседаний методического объединения**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

школьного методического объединения учителей

---

**Тема:** Нормативно-правовые программно-методические документы.

**Дата проведения:** \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Форма проведения:** «круглый стол».

**Место проведения:** МОУ СОШ \_\_\_\_\_ каб. №\_\_

**Цель работы:** изучение нормативных программно-методических документов; обсуждение целей и задач на 200\_\_/200\_\_учебный год.

**Повестка:**

1. Утверждение плана работы методического объединения; проблемных групп.
2. Новый учебный план.
3. Изучение стандартов образования (работа в группах).
4. Уточнение тем по самообразованию педагогов школы.

**Присутствовали:** педагоги – классные руководители, педагоги-предметники, воспитатели ГПД.

**Решения М/О:** Прописываются после заседания, где идет их обсуждение. Каждое новое заседание М/О начинается с отчета о выполнении решений предыдущего М/О.

**Ход заседания:**

1. Утверждение плана работы, проблемных групп. Выступление руководителя М/О.
2. Новый учебный план. Выступление зам. Директора по УВР.
3. Изучение стандартов образования. Работа в группах.

**Цель:** выявить принципиальные отличия новых стандартов от тех, которыми пользовались раньше.

1-я группа: общие положения.

2-я группа: предметы (математика, русский язык, литературное чтение, окружающий мир).

3-я группа: педагоги-предметники.

**Вывод:**

В современных стандартах особое внимание уделяется развитию общеучебных умений и навыков, необходимости использования современных информационных технологий. В тематическом планировании по предметам необходимо опираться на положения, обозначенные в Федеральном компоненте государственного стандарта общего образования.

**Список используемой литературы и источников**

1. В помощь методисту: Сборник методических материалов по организации методической работы в условиях модернизации образования.: ХК ИППК.-Хабаровск, 2005.
2. Лизинский В.М. О методической работе в школе.-М.:Центр «Педагогический поиск», 2002.-160с.
3. Макарова Т.Н. Планирование и организация работы в школе.- М.:Центр «Педагогический поиск», 2003.-160с.
4. Профессиональные объединения педагогов: Методические рекомендации для руководителей образовательных учреждений и учителей. /Под ред. Академика РАО М.М.Поташника.- М.:Педагогическое общество России, 2002.-144с.

## Формы организации методической работы с педагогами

Бортникова Н.В.,  
заместитель начальника управления  
Нанайского муниципального района

В педагогической литературе организационные формы методической работы классифицируются по способу организации (коллективные, групповые, индивидуальные), а также по степени активности участников (активные, пассивные).

Пассивные формы работы методической службы сориентированы в большой степени на репродуктивную мыследеятельность и обеспечивают опору на зону актуального развития педагогов.

Активные формы стимулируют поиск, творческую исследовательскую деятельность педагогов и ориентированы на зону ближайшего развития педагогов.

Наиболее эффективными **формами методической работы** на современном этапе развития школы, на наш взгляд, являются:

- теоретический семинар,
- семинар-практикум,
- научно-практическая конференция,
- методическая декада,
- дни науки,
- методический фестиваль,
- методический мост,
- методическая мозаика,
- дискуссия,
- методический ринг,
- деловая игра,
- педагогический КВН,
- мозговой штурм,
- тренинг,
- видеотренинг,
- педагогические чтения,
- лекторий,
- профессиональная выставка,
- защита проекта,
- тематический педагогический совет,
- открытый урок

### Формы организации ШМО

1. Теоретический семинар – эта форма наиболее подходит, когда необходимо познакомиться с нормативно-правовыми документами, новейшими

достижениями науки и передового педагогического опыта. Руководитель ШМО, учителя-предметники заранее готовят доклады, сообщения по обозначенным проблемам.

2. Семинар-практикум – педагоги знакомятся не только с теоретическими вопросами, но и изучают реализацию теоретических вопросов на практике (через открытые уроки, занятия элективных курсов, внеклассные мероприятия и т. Д.).

3. Дискуссия – целенаправленный обмен суждениями, мнениями, идеями членов ШМО по какой-то проблеме, которая требует поиска истины.

4. Круглый стол – беседа, в которой «на равных» участвуют до 10 учителей, которые делятся своим опытом, высказывают мнение по общей проблеме.

5. Конференция – подведение итогов работы (напр., над единой методической темой, по теме эксперимента). Доклады участников должны сопровождаться таблицами, видеозаписями, фотографиями, мультимедийными презентациями и др. Выступления ограничиваются временными рамками и обязательно обсуждаются. По итогам конференции принимается решение.

6. Деловая игра – форма заседания, в которой учителя овладевают реальным опытом, учатся активно решать проблемы. Игровая ситуация должна быть максимально приближена к реальной ситуации и актуальной для большинства членов МО. В конце игры подводятся итоги. Необходима самооценка действий играющих, соотнесение игровой ситуации с реальностью, определение значимости полученных результатов.

7. Мастер-класс – форма заседания, на котором представляется педагогический опыт, наиболее интересные и результативные способы преподавания. Предполагается, что педагог («мастер») передаёт остальным учителям свой опыт путем прямого и комментированного показа приемов работы. Перед учителем, готовящимся к мастер-классу, стоит задача – найти адекватные формы и способы представления своего опыта.

8. Методический ринг – состязание методических идей в реализации одной и той же проблемы.

9. Творческие отчеты – организация отчетов учителей по темам самообразования.

### ***Виды домашних заданий***

учителям в рамках планирования методической работы могут быть такими:

- 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 мероприятий по предмету, курсов по выбору
- Посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий спецкурсов, дополнительных занятий с последующим анализом
- Представление собственного опыта работы по теме, проблеме
- Защита темы по самообразованию.

Важно осознавать, что организация методической работы в той или иной форме должна зависеть от целей и задач данной работы.

Соответствие цели форме повышения квалификации

<b>Цель</b>	<b>Форма</b>
Совершенствование педагогической техники	Семинары, практикумы, школа молодого педагога
Совершенствование педагогического мастерства	Педагогические мастерские
Развитие креативных способностей	Творческие группы
Становление стиля педагогической деятельности	Клуб “Профессионал”, мастер-классы, тренинги
Формирование готовности к инновациям	Школа педагогического мастерства
Формирование педагогической культуры	Психолого-педагогические, методические семинары – практикумы
Разработка авторских методик, программ, технологий	Проектировочные семинары
Создание индивидуальной, дидактической, воспитательной, методической системы	Школа педагогического опыта, научно-методические семинары

**Интерактивные формы работы с педагогами.**

Перед руководителями профессиональных объединений зачастую стоит вопрос – как сделать, чтобы каждый педагог стал активным, заинтересованным участником работы различных форм профессиональных объединений? Как избавиться от пассивности отдельных педагогов? Как перевести их от репродуктивной деятельности к исследовательской? К формированию умения рефлексировать в процессе познания нового и освоения знакомого материала?

Активизация творческой деятельности педагогов возможна через нетрадиционные, интерактивные методы и формы работы с педагогами.

Многие основные методические инновации связаны с применением интерактивных методов обучения. Необходимо разобраться с самим **понятием**. Слово «интерактив» пришло к нам из английского языка от слова "interact", где "inter"- это «взаимный», "act"- действовать. «Интерактивный» означает основывающийся на взаимодействии. Но интерактивность — это не просто взаимодействие субъектов друг с другом, а специально организованная познавательная деятельность, носящая ярко выраженную социальную направленность. Это способность взаимодействовать или находится в режиме беседы, диалога с чем-либо (например, компьютером) или кем-либо (например, человеком).

Ведущими принципами организации интерактивного процесса являются:

- мыследеятельность;
- смыслотворчество;
- свобода выбора;
- рефлексия.

Каковы основные характеристики «интерактива»?

Следует признать, что интерактивное обучение это специальная форма организации той или иной деятельности. Она имеет в виду достаточно конкретные и прогнозируемые цели работы. *Одна из таких целей* состоит в создании комфортных условий обучения, таких, при которых педагог (обучаемый) чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным и эффективным весь процесс обучения.

В чем состоит суть интерактивного обучения?

Процесс взаимодействия организован таким образом, что практически все участники оказываются вовлеченными в процесс познания, обсуждения. Они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают, понимают, о чем думают. Совместная деятельность в данном процессе означает, что каждый участник вносит свой особый индивидуальный вклад, имеет возможность обмениваться знаниями, собственными идеями, способами деятельности, услышать другое мнение коллег. Причем, происходит этот процесс в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что дает возможность получить не только новые знания по обсуждаемой проблеме, но и развивает саму педагогическую деятельность и переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

Интерактивная деятельность предполагает организацию и развитие диалогового общения, которое ведет к взаимодействию, взаимопониманию, к совместному решению и принятию наиболее общих, но значимых для

каждого участника задач. При интерактивном обучении исключается доминирование как одного выступающего, так и одного мнения.

В ходе диалогового общения у педагогов формируется умение критически мыслить, рассуждать, решать противоречивые проблемы на основе анализа услышанной информации и обстоятельств. Педагоги учатся взвешивать альтернативные мнения, принимать продуманные решения, правильно выражать свои мысли, участвовать в дискуссиях, профессионально общаться с коллегами.

Ценно то, что при такой организации работы педагог может не только выразить свое мнение, взгляд, дать оценку, но и, услышав доказательные аргументы коллег, отказаться от своей точки зрения или существенно изменить ее. У педагогов формируется уважение к чужому мнению, умение выслушивать другого, делать обоснованные заключения и выводы.

Для этого на занятиях профессиональных объединений организуются разные формы – индивидуальные, подгрупповые, парные, применяются ролевые игры, анализируются документы и информация из различных источников.

Отсюда можно сделать выводы, что интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие учителя (руководителя МО) и ученика (педагога-участник МО).

Цель использования интерактивных методов и игр — изменение моделей поведения участников. Анализируя свои реакции и реакции партнера, участник меняет свою модель поведения и осознанно усваивает новые нормы деятельности, что позволяет говорить об интерактивных методах как о процессе интерактивного воспитания.

Что представляют собой формы интерактивного обучения? Рассмотрим некоторые из них.

Наиболее простая форма группового взаимодействия – **«большой круг»**. Работа проходит в три этапа.

*Первый этап* – педагоги рассаживаются в большом кругу. Руководитель формирует проблему.

*Второй этап* – в течение определенного времени (примерно 10 минут) каждый участник индивидуально на своем листе бумаги записывает предлагаемые меры для решения проблемы.

*Третий этап* – по кругу каждый педагог зачитывает свои предложения, остальные молча выслушивают (без критики); по ходу проводится голосование по каждому пункту – не включать ли его в общее решение, которое по мере разговора фиксируется на доске.

Прием «большого круга» оптимально использовать, когда возможно быстро определить пути решения проблемы или ее составляющие. С

помощью данной формы можно, например, разрабатывать инструкции, положения, локальные или нормативно-правовые акты.

❖ **«Круглый стол»** - проводится с целью выработки общего мнения, позиции участников по обсуждаемой проблеме. Обычно продумывается 1-3 вопроса обсуждаемой проблемы.

При проведении «Круглого стола» важно обратить внимание на оформление помещения. Например, столы целесообразно расставить по периметру комнаты. Ведущий «Круглого стола» определяет свое место так, чтобы видеть всех участников. Здесь же могут находиться приглашенные специалисты, администрация и др. В ходе работы каждый вопрос проблемы обсуждается отдельно. Представляется слово педагогам, имеющим опыт работы по проблеме. Ведущий обобщает итоги обсуждения каждого вопроса. В конце он предлагает вариант общей позиции с учетом замечаний, дополнений, поправок.

❖ **«Вечера вопросов и ответов»** - за месяц до намеченного срока мероприятия педагогам предлагается подумать, какие вопросы образования, воспитания, методологии и развития наиболее актуальны в данный период. Затем вопросы, которые могут быть и анонимными, за 1-1,5 недели до Вечера классифицируются по проблемам. Участники решают, на какие вопросы они могут ответить сами, какие вопросы требуют объяснения специалистов. По некоторым вопросам можно предложить поделиться опытом работы самим участникам профессионального объединения.

Каждая проблема, к которой относится группа вопросов, заданных педагогами, раскрывается по возможности наиболее полно. Педагоги должны четко представлять теоретические основы проблемы, пути ее решения, формы организации, методы и приемы работы и другое.

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

❖ **«Деловая игра»** – это форма совершенствования развития, восприятие лучшего опыта, утверждения себя как педагога во многих педагогических ситуациях. Необходимое условие эффективности деловой игры – добровольное и заинтересованное участие всех педагогов, открытость, искренность ответов, их полнота. Деловая игра - эффективна в том случае, если педагоги имеют достаточные знания по проблеме, которая отражается в игре.

Деловая игра предполагает большую предварительную работу, в которой педагоги получают необходимые знания через различные формы, методы и средства: наглядную агитацию, тематические выставки, консультации, беседы, обсуждения. Если такая предварительная работа не проведена, то

целесообразно деловую игру запланировать как часть мероприятия, отведенного на закрепление полученных знаний по проблеме.

### **Примерный порядок проведения деловой игры:**

Руководитель сообщает слушателям цель, содержание, порядок проведения деловой игры. Рекомендует внимательно изучить литературу, знакомит с вопросами, выносимыми на обсуждение.

Участники игры разбиваются на подгруппы по 3 — 5 человек. В каждой подгруппе избирается лидер, в обязанности которого входит организация работы подгруппы. Из числа участников игры избирается экспертная группа в составе 3—5 человек.

Руководитель распределяет вопросы между игровыми подгруппами, предоставляет слово по каждому вопросу представителям игровых групп, организует дискуссии по обсуждаемой проблеме. Для выступления каждому участнику игры предоставляется до 5 минут, в течение которых лаконично, но аргументированно следует выделить главное, обосновать идею, аргументировать, "защитить" ее.

Экспертная группа на основе выступлений участников и своего мнения может подготовить проект рекомендаций (практических советов) по рассматриваемой проблеме, обсудить и определить единые позиции членов подколлектива в практической деятельности.

Экспертная комиссия сообщает также принятые ею решения об оценке содержания выступлений, активности участников, результативности подгрупп в деловой игре. Критерием для такой оценки может служить количество и содержательность выдвинутых идей (предложений), степень самостоятельности суждений, их практическая значимость.

В заключение руководитель подводит итоги игры.

### **Деловые игры бывают следующих видов:**

- имитационные, где осуществляется копирование с последующим анализом.
- управленческие, в которых осуществляется воспроизведение конкретных управленческих функций);
- исследовательские, связанные с научно-исследовательской работой, где через игровую форму изучаются методики по конкретным направлениям;
- организационно-деятельные. Участники этих игр моделируют раннее неизвестное содержание деятельности по определенной теме.
- игры-тренинги. Это упражнения, закрепляющие те или иные навыки;
- игры проективные, в которых составляется собственный проект, алгоритм каких-либо действий, план деятельности и осуществляется защита предложенного проекта. *Примером проективных игр* может быть тема: «Как провести итоговый педсовет?» (или родительское собрание, или практический семинар и другое).

При организации и проведении деловой игры роль руководителя игры различна – до игры он инструктор, в процессе ее проведения – консультант, на последнем этапе – руководитель дискуссии.

**Основная цель игры** – живое моделирование образовательно-воспитательного процесса, формирование конкретных практических умений педагогов, более быстрая адаптация к обновлению содержания, формирование у них интереса и культуры саморазвития; отработка определенных профессиональных навыков, педагогических технологий.

Методика организации и проведения:

Процесс организации и проведения игры можно разделить на 4 этапа:

**1. Конструирование игры:**

- четко сформировать 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;
- определяют время, условия и длительность игры.

**3. Ход игры.**

**4. Подведение итогов, подробный анализ игры:**

- общая оценка игры, подробный анализ, реализация целей и задач, удачные и слабые стороны, их причины;
- самооценка участниками исполнения полученных заданий, степень личной удовлетворенности;
- характеристика профессиональных знаний и умений, выявленных в процессе игры;
- анализ и оценка игры экспертами.

Примерный порядок проведения деловой игры:

Руководитель сообщает слушателям цель, содержание, порядок проведения деловой игры. Рекомендует внимательно изучить литературу, знакомит с вопросами, выносимыми на обсуждение. Участники игры разбиваются на подгруппы по 3-5 человек. В каждой подгруппе избирается лидер, в обязанности которого входит организация работы подгруппы. Из числа участников игры избирается экспертная группа в составе 3-5 человек.

Руководитель распределяет вопросы между игровыми подгруппами, предоставляет слово по каждому вопросу представителям игровых групп, организует дискуссии по обсуждаемой проблеме. Для выступления каждому участнику игры предоставляется 5 минут, в течение которых лаконично, но

аргументированно следует выделить главное, обосновать идею, обосновать, «защитить» ее.

Экспертная группа на основе выступлений участников и своего мнения может подготовить проект рекомендаций (практических советов) по рассматриваемой проблеме, обсудить и определить единые позиции педагогов в практической деятельности.

Экспертная комиссия сообщает также принятые ею решения об оценке содержания выступлений, активности участников, результативности подгрупп в деловой игре. *Критерием для такой оценки* может служить количество и содержательность выдвинутых идей (предложений), степень самостоятельности суждений, их практическая значимость.

В заключении руководитель подводит итог игры.

❖ **Деловая (ролевая) игра** – эффективный метод взаимодействия педагогов. Она является формой моделирования тех систем отношений, которые существуют в реальной действительности или в том или ином виде деятельности, в них приобретаются новые методические навыки и приемы.

❖ **Дискуссия** – критический диалог, деловой спор, свободное обсуждение проблемы, мощное соединение теоретических и практических знаний.

Цель дискуссии – вовлечение слушателей в активное обсуждение проблемы; выявление противоречий между практиками и наукой; овладение навыками применения теоретических знаний для анализа действительности.

Форма проведения – коллективное обсуждение теоретических вопросов.

Методика ее организации:

- определение цели и содержания обсуждаемой проблемы, прогноз итогов;
- определение узловых вопросов, по которым будет организована дискуссия (случайные, второстепенные вопросы на обсуждение не выносятся);
- составление плана;
- предварительное ознакомление педагогов с основными положениями обсуждаемой темы

Методика проведения:

- ознакомление педагогов с проблемой, ситуационной задачей.
- Вопросы педагогам предъявляются последовательно в соответствии с планом.
- организуется обсуждение противоположных точек зрения по существу рассматриваемой проблемы.
- заключение, подведение итогов обсуждения.

В заключении ведущий отмечает активность или пассивность аудитории, оценивает ответы педагогов, при необходимости аргументировано

опровергает неправильные суждения, дополняет неполные ответы, делает общий вывод по результатам обсуждения, благодарит педагогов за участие в обсуждении.

**Ведущий должен:**

- Хорошо знать проблему, тему дискуссии.
- Изучить позицию и аргументы оппонентов.
- Не допускать отклонения разговора от предмета дискуссии, подмены понятий.

- ❖ **«Мозговая атака (мозговой штурм)»** - так же как Деловая игра возможна при условии, когда педагоги имеют достаточно знаний по проблеме.

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-либо 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 минут. Затем следует обсуждение высказанных идей.

Руководитель заранее готовит вопросы, 2-3 педагогические ситуации в соответствии с решаемой проблемой, которая будет им предложена.

Столы желательно поставить так, чтобы выделились 2-3 команды педагогов.

В каждой команде выбирается капитан, который будет оглашать общий ответ. Каждой команде раздаются карточки, в которых обозначены одинаковые вопросы и педагогические ситуации. Дается время для подготовки. Команды отвечают на одни и те же вопросы и решают одни и те же ситуации.

В ходе работы одна команда дает ответ, другая дополняет его и наоборот. Победителем считается та команда, которая дала наиболее исчерпывающие ответы и сделала наибольшее число существенных дополнений к ответам коллег-соперников

Любая форма общения с педагогами должна предполагать эмоциональность, лаконичность сообщений и в то же время насыщенность необходимой информацией, подтвержденной примерами из практики и педагогического опыта.

- ❖ **«Методический ринг»**

Цель – совершенствование профессиональных знаний педагогов, выявление общей эрудиции.



*Форма проведения* – групповая работа (определяются оппоненты, группы поддержки оппонентов, группа анализа).

*Методика организации и проведения:*

*1 вариант* – методический ринг как разновидность дискуссии при наличии двух противоположных взглядов на один и тот же вопрос.

Например, на методическом рингу по теме «Школа без дисциплины, что мельница без воды» (Я.А.Коменский) для дискуссии предлагается вопрос: «Как я добиваюсь дисциплины на занятиях – переключением внимания детей на другой вид деятельности или мерами дисциплинарного порядка?»

Заранее готовятся два оппонента. Каждый из них имеет группу поддержки, которая помогает своему лидеру в случае необходимости.

Группа анализа оценивает уровень подготовки оппонентов, качество защиты определенной версии, подводит итоги.

Для снятия напряжения в паузах предлагаются педагогические ситуации, игровые задания и т.д.

*II вариант* – методический ринг как соревнование методических идей в реализации одной и той же проблемы.

Например, методический ринг по теме «Активизация познавательной (исследовательской) деятельности дошкольников на экологических занятиях» предлагает соревнование следующих методических идей:

- Применение игровых заданий;
- Использование активных форм обучения.

❖ **«Тренинг».**

*Цель* – отработка профессиональных навыков и умений.

*Тренинг* – слово английское – специальный, тренировочный режим.

Тренировка может быть самостоятельной формой методической работы или использоваться как методический прием при проведении семинары.

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.

❖ **«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 заданий (в том числе конкурс капитанов), непосредственно связанные с изучаемой темой.

Ход игры:

1. Приветствие команд, в котором учитывается:
  - соответствие выступлений заданной теме;
  - актуальность;
  - форма представления;
  - время выступления – 10 минут.
2. Разминка (команды готовят по три вопроса на знание психологии личности ребенка и межличностных отношений). Время на обдумывание вопроса – 1 минута.
3. Домашнее задание: проверка подготовки деловой игры на заданную тему.
4. Конкурс капитанов.
5. Конкурс мудрецов. Выбираются два участника от команды. Им предлагается выбрать оптимальный метод решения данного вопроса.
6. Конкурс болельщиков: решение педагогических задач из практики работы учреждения.
7. Конкурс «Что бы это значило?» (ситуация из жизни ДОУ). Учитывается находчивость, точность выражения мыслей, юмор.

❖ **«Методический мост»**

Является разновидностью дискуссии. К проведению этой формы методической работы привлекаются педагоги разных образовательных учреждений района, города, руководители МО, родители.

Целью методического моста является обмен передовым педагогическим опытом, распространение инновационных технологий обучения и воспитания.

❖ **«Решение педагогических задач»**

Цель – познакомиться с особенностями педагогического процесса, его логикой, характером деятельности педагога и ребенка, системой их взаимоотношений. Выполнение таких заданий может научиться выделять из многообразия явлений существенное, главное.

Мастерство педагога 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 образовательной практики. Они должны знакомить с отдельными методическими приемами работы лучших педагогов, предостерегать от наиболее часто встречающихся ошибок.

Приступая к решению задачи, необходимо внимательно разобраться в ее условии, оценить позиции каждого действующего лица, представить себе всевозможные последствия каждого предполагаемого шага.

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

❖ **«Методический фестиваль»**

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

Здесь происходит знакомство с лучшим педагогическим опытом, с нестандартными занятиями, выходящими за рамки традиций и общепринятых стереотипов.

Во время фестиваля работает панорама методических находок и идей.

Заявку на занятие, методические идеи, приемы участники фестиваля подают предварительно.

❖ **«Лаборатория «Информационные технологии»»**

- работа творческих групп по проблемам;
- использование информационных технологий в учебном процессе;
- формирование гражданской позиции младших школьников.

❖ **«Ярмарка педагогических идей»**

• активизирует методическую работу учителей, так как каждый учитель хочет, чтобы его идея была признана лучшей. Таким образом, проявляется дух соревнования. Учителя, в основном молодые, учатся вести дискуссию, отстаивать свою точку зрения, слушать критически относиться к себе и своим коллегам.

❖ **«Разработка методического портфеля»**

• позволяет учителю систематизировать свою методическую работу за год, выбрать наиболее удачные методические приемы и обобщить их в виде методических разработок.

❖ **«Методические посиделки»**

Цель – формирование правильной точки зрения по определенной педагогической проблеме, создание благоприятного психологического климата в данной группе педагогов.

Форма проведения – круглый стол.

*Методика организации и проведения:*

- Для обсуждения предлагаются вопросы, существенные для решения каких-то ключевых задач образовательно-воспитательного процесса.
- Тема обсуждения заранее не объявляется. Мастерство руководителя и заключается в том, чтобы в непринужденной обстановке вызвать слушателей на откровенный разговор по обсуждаемому вопросу и подвести их к определенным выводам.

❖ **«Методический диалог»**

Цель – обсуждение определенной темы, выработка плана совместных действий.

Форма проведения – круглый стол.

Методика организации и проведения:

Слушатели заранее знакомятся с темой обсуждения, получают теоретическое домашнее задание. Методический диалог ведется между руководителем и педагогами или группами слушателей по определенной теме. Движущей силой диалога является культура общения и активность слушателей. Большое значение имеет общая эмоциональная атмосфера, которая позволяет вызвать чувство внутреннего единства.

В заключение делается вывод по теме, принимается решение о дальнейших совместных действиях.