Информационно-методическое сопровождение деятельности РМО педагогических работников.

Семинар для руководителей РМО

Ноябрь 2010 г.

Чучкалова Г.В., заведующая РМК

Если вы умеете проектировать работу коллектива, организовывать выполнение намеченного, стимулировать людей на творческую, добросовестную работу, контролировать процесс и анализировать результаты – значит Вы владеете умением управлять. М.Поташник

Пункты инициативы «Наша новая школа»



- 1. Переход на новые образовательные стандарты
- 2. Развитие системы поддержки талантливых детей
- 3. Совершенствование учительского корпуса
- 4. Изменение школьной инфраструктуры
- 5. Сохранение и укрепление здоровья школьников
- 6. Расширение самостоятельности школ

ФГОС зарегистрирован Минюстом России 22.12.2009 и введен в действие с 1.01.2010 г.

ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ — ФОРМИРОВАНИЕ НОВОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ,
ПРИЗВАННОЙ СТАТЬ ОСНОВНЫМ
ИНСТРУМЕНТОМ СОЦИО-КУЛЬТУРНОЙ
МОДЕРНИЗАЦИИ РОССИЙСКОГО
ОБЩЕСТВА



ВАЖНЕЙШЕЕ УСЛОВИЕ И ОДНОВРЕМЕННО СРЕДСТВО ФОРМИРОВАНИЯ НОВОЙ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ – ИНФОРМАЦИОННО- ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА (ИОС)

ЧТО ТАКОЕ СОВРЕМЕННАЯ ИОС?

С ТОЧКИ ЗРЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА СОВРЕМЕННАЯ ИОС — ЭТО:

ОТКРЫТАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ СИСТЕМА (ПОДСИСТЕМА), НАПРАВЛЕННАЯ НА ФОРМИРОВАНИЕ ТВОРЧЕСКОЙ, ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНО И СОЦИАЛЬНО-РАЗВИТОЙ ЛИЧНОСТИ.

Методическая тема на 2010-2011 учебный год

 Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения.

Задачи методической службы

- Организовать консалтинговое сопровождение введения новых ФГОС второго поколения, новых нормативных документов;
- Создать условия для перехода старшей ступени на профильное обучение;
- Способствовать формированию ключевых компетентностей учителя (информационной, технологической, коммуникативной, правовой);
- Оказать методическую поддержку в формировании инновационной направленности образовательных учреждений, проявляющейся в систематическом изучении, обобщении и распространении педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- Организовать методическое сопровождение работы с одаренными и талантливыми детьми.

Основные направления работы РМО

1. Организационно-методическая работа.

- Тематика заседаний РМО.
- Изучение, обобщение и распространение актуального педагогического опыта.
- Организация деятельности проблемных, рабочих, творческих групп.
- Организация и проведение коллективных форм методической работы.
- Организация взаимопомощи, взаимопосещения занятий.
- Создание районного банка данных, способствующих эффективной реализации методической деятельности.

Основные направления

II. Информационно - методическое сопровождение непрерывного образования педагогов.

- Планирование работы учителей по самообразованию;
 распространение передового опыта работы и т.д.
- График прохождения курсовой подготовки и планирование отчетов учителей по материалам курсов.
- Методические семинары, практикумы.
- Подготовка и участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, педагогических чтениях, фестивалях и т.п.
- Творческие отчеты учителей, рабочих и творческих групп.
- Предъявление результатов самообразования учителей в различных формах.
- Информирование учителей об УМК, новинках педагогической литературы, современных образовательных технологиях, результативности деятельности педагогов.

Основные направления

- III. Информационно методическое сопровождение инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности.
- Формирование информационно-методической базы инновационной деятельности.
- Изучение инновационных технологий, создание условий для их внедрения учителями РМО, прогнозирование результатов внедрения и сравнение прогнозируемых результатов с реальными.
- Информирование о ходе реализации содержания инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности.
- Методические мероприятия для педагогов, направленные на повышение их педагогического мастерства и позволяющие наиболее качественно реализовать инновации в образовательном процессе (семинары, практикумы, консультации, открытые уроки, мастерклассы, творческие отчеты др.).

Основные направления работы РМО

- IV. Информационно методическая поддержка подготовки и проведения аттестации педагогических кадров.
- График аттестации педагогических кадров.
- Открытые занятия, творческие отчеты аттестуемых учителей.
- Изучение и анализ результатов работы учителя.
- □ Экспертиза материалов аттестуемого учителя.

Основные направления

- V. Информационно методическое сопровождение деятельности учителей по подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9-х классов в новой форме и 11-х классов в форме ЕГЭ, к переходу на ФГОС нового поколения.
- Инструктивно-методические совещания (изучение методических писем и рекомендаций).
- Практические занятия по заполнению бланков регистрации, бланков ответов.
- программ и т.д.

Основные направления работы РМО

VI. Мониторинг эффективности методической работы.

- Отслеживание хода и результативности деятельности учителей РМО, выявление причин, оказание помощи педагогам при отрицательной и изучение опыта при положительной динамике.
- Диагностика профессионального мастерства учителей.
- □ Заполнение профессиональной карты учителя.
- Анкетирование учителей по выявлению эффективности методической работы.
- Создание банка статистических данных, необходимых для анализа результативности методической работы.

Основные разделы MP, которые необходимо учитывать при планировании

- □ работа с нормативными документами.
- пработа над единой методической темой
- диагностическая работа, контроль за уровнем обученности учащихся;
- экспертно-аттестационная работа,
- обобщение опыта работы педагогов,
- работа с молодыми и начинающими педагогами,
- организация семинаров, совещаний, различных конкурсов, смотров,
- пробация учебников и УМК нового поколения,
- методическое сопровождение опытно-поисковой, экспериментальной, инновационной деятельности,
- работа с педагогами, имеющими различный уровень профессионального мастерства;
- организация внеурочной деятельности с учащимися,
- □ взаимопосещение уроков
- D//N

Задачи руководителя РМО

Руководитель РМО:

Организация специального взаимодействия с педагогом (обеспечение равноправных партнерских отношений)

Оказание поддержки педагогу в выборе путей решения задач и типичных проблем

Создание условий для мотивации педагогов к совершенствованию педагогического мастерства

Формирование информационно-коммуникационной культуры педагога и его профессиональной компетентности

Реализация деятельностно-ролевого подхода в руководстве РМО

Сферы деятельности руководителя РМО Выбор содержания и методов Предметносамоорганизацион содержательная ная Ролевая позиция Ролевая позиция преподават методист ель Интеграль ная Создание ролевая условий позиция принятия информации Ролевая позиция модератор Обеспечение субъект-субъектного

организаторская

взаимодействия

Понятие «модератора»

- □ Модератор это руководитель, осуществляющий информационно-методическое сопровождение профессионального развития педагога через раскрытие его потенциальных возможностей и способностей.
- В основе модерирования лежит использование специальных технологий, помогающих организовать процесс свободной коммуникации, обмена мнениями, суждениями и подводящих работника к принятию профессионально грамотного решения за счет реализации внутренних возможностей.
- Результатом совместной деятельности модератора и педагога является развитие у последнего способности к саморазвитию.

Ключевые компетентности педагога

(Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих от 14.08.2009 №593)

Профессиональная компетентность - качество действий работника, обеспечивающих эффективное решение профессиональнопедагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей; владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками, детьми), осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

Компетентности педагога

Информационная компетентность – качество действий работника, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, её адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям, формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами, квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач, использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях.

Компетентности педагога

 Коммуникативная компетентность – качество действий работника, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе; умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

Компетентности педагога

Правовая компетентность – качество действий работника, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

Структура заседания

1 часть – организационная

Цель: введение в тему, создание общего положительного эмоционального фона, ощущения психологической готовности к взаимообщению.

- о сообщение темы и плана предстоящего занятия;
- игра с педагогами социально=эмоционального содержания или психологический тренинг;
- диагностическая деятельность;
- распределение на подгруппы и т.д.

Структура заседания

2 часть – основная

Цель: совершенствование профессиональных умений, обучение методике научно-педагогических исследований актуальных проблем, технологии прогнозирования тенденций развития образования и проектирование творческой активности педагогов.

- наблюдение и анализ педагогического процесса, условий по теме РМО;
- теоретический обзор рассматриваемого вопроса в форме мини-лекции руководителя РМО (с указанием информационных источников)
- практическое занятие с участниками РМО в форме деловых игр, КВНов, тестовых заданий и т.д.
- «Школа педагогического мастерства» (выступление участников РМО с опытом работы) и т.д.

Структура заседания

3 часть – заключительная

Цель: подведение итогов занятия РМО, мотивация участников к самообразованию.

- «Педагогический анонс» обзор нормативно-правовых документов, периодической печати, информации с курсов повышения квалификации, о конкурсах, педагогических мероприятиях разного уровня;
- 。 Заполнение листа рефлексии участника РМО;
- Домашние задания поисково-творческого характера;
- Оценка деятельности РМО, выработка решений и рекомендаций.

Схема анализа РМО за год

- 1. Какие задачи были поставлены в начале учебного года?
 - 2. Как данные задачи решались:
- □ ПОЛНОСТЬЮ,
- частично.
- 3. Анализ причин невыполнения задач.
 - 4. Методические темы, рассматриваемые на заседаниях РМО.
 - 5. Методический продукт.
 - 6. Участие в методической работе школы, района, республики.
 - 7. Использование современных технологий.
 - 8. Обмен опытом, открытые уроки.
 - 9. Взаимопосещение уроков.
 - 10. Освоение новых учебников и программ.
 - 11. Внеклассная работа.
 - 12. Отчёты по темам самообразования.
 - 13. Прохождение программного материала.
 - 14. Как отразилась работа РМО на квалификационном уровне учителей.
 - 15. Недостатки работы РМО и методы их устранения.

Основные вопросы при переходе на ФГОС

- Как на основе типовых рекомендаций разработать учебные программы по предметам?
- Как разработать программы и планы воспитывающей внеурочной деятельности с учащимися?
- Как формировать универсальные учебные навыки деятельности учащихся?
- Как разработать контрольно-измерительные материалы для формирующей и итоговой оценки результатов освоения ФГОС?
- Какими способами реализовать деятельностный подход на уроке и во внеурочной деятельности с учетом требований ФГОС к результатам образования.

ПДС с руководителями РМО

- 1 заседание ноябрь
- Информационно-методическое сопровождение деятельности РМО педагогических работников.
- 2 заседание Организация работы РМО в условиях профильного обучения.
- З заседание
 Защита методического продукта.

Учение - это радость! Для того, чтобы научить, нужно удивить!