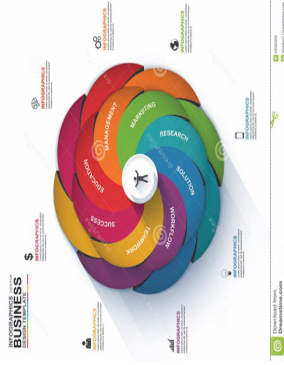


Функции методической службы ОО

- развитие творческого потенциала педагогов с целью повышения уровня образованности, воспитанности и развитости обучающихся.
- корректировка выявленных в организации ОП недостатков
- совершенствование профессиональной компетентности педагогов в соответствии с типом ОО
- удовлетворение информационных, образовательных, учебно-методических потребностей педагогов
- оказание практической помощи учителям в повышении их профессиональной компетентности и в решении практических задач в их деятельности

Виды (направления) методической работы в ОО

- аналитико-диагностическая
- организационно-методическая
- учебно-методическая
- консультационная
- диссеминация педагогического опыта
- инновационная



Функции плана

- План – это средство управления процессом достижения цели
- План – это средство контроля процесса достижения целей
- План – это средство определения необходимой для этого деятельности
- План – это средство распределения или координации деятельности во времени и между людьми

Дифференцированный подход:

определение и учет при планировании групп педагогов:

- группа самообразования
- группа, осваивающая новое в системе мероприятий, организованных методической службой
- группа, требующая повышенного внимания

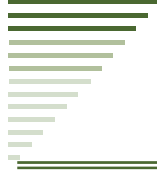
Индивидуальный подход:

определение форм работы с педагогами, требующими особого внимания.

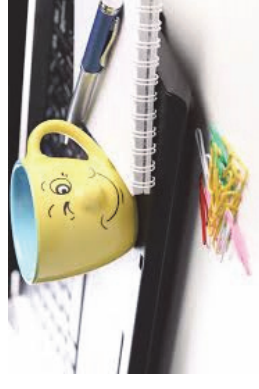
Особые факторы: аттестация, молодежь, сильно заслуженные стажисты, творческие люди...

Формы индивидуализации МР:

- наставничество
- тьюторство
- «свободный поводок»
- работа на доверии



МАУ ДПО «Центр научно-методического обеспечения»



Планирование методической работы



г. Лысьва, 2018 г.

Приемы эффективного планирования

1. Перед планированием уточните задачи и приоритеты у своих руководителей
2. Осуществляйте планирование на основе диагностики потребностей педагогов
3. Не пожайте на планирование времени. Доказано, что на планирование должно тратиться до 1% от общего времени работы
4. Добавляйтесь, чтобы в графе «Ответственный» была не только Ваша фамилия
5. Придерживайтесь принципа доступности и необходимости: всегда хочется вставить интересные мероприятия, но не всегда они бывают целесообразны, могут «замусорить» план и «отнять» силы и время, нужные на более необходимые дела
6. Вместе (или экспертной группой) оцените составленный план со следующих позиций:

- целесообразность
- актуальность
- выполнимость
- продуктивность



Типичные ошибки при планировании деятельности

- неконкретность, невыполнимость и неактуальность целей
- переизбыток мероприятий
- придумано много ярких и необычных по форме мероприятий, но они не имеют содержательной ценности, т.е. налицо увлечение формой, а не содержанием («фантики»)
- перевес содержания одного из блоков в сравнении с другими блоками (явление «флюса» - однобокость)
- ответственным назначается в основном руководитель МО
- в плане не предусмотрено создание продуктов, т.е. планируемая деятельность непродуктивна
- мероприятия не работают на достижение цели («залп в пустоту»)



Особенности года



- Год добровольца и волонтера (указ Президента РФ № 583 от 6.12.2017 г.,)
- Год сельской школы (муниципалитет)

Содержательные приоритеты по ФГОС:

- Организация учебно-исследовательской и проектной деятельности
- Формирование метапредметных УУД

Приоритеты системы образования Лысьвенского городского округа

1. Обеспечение гарантий реализации прав на получение общедоступного, безопасного, бесплатного и качественного общего и дополнительного образования.
2. Повышение эффективности системы воспитательной работы и дополнительного образования.
3. Создание системы взаимодействия с родительской общественностью, направленной на поддержку и сопровождение разных категорий детей.
4. Реализация проекта «Эффективная организация образовательной и финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений Лысьвенского городского округа»
5. Строительство новой школы