

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

диссеми

иннова:



) опыта

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

Перед планированием уточните задачи и приоритеты у своих руководителей

Осуществляйте планирование на основе диагностики потребностей педагогов

Не пожалейте на планирование времени. Доказано, что на планирование должно тратиться до 1% от общего времени работы

Добивайтесь, чтобы в графе «Ответственный» была не только Ваша фамилия

Придерживайтесь принципа достаточности 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

Вместе (или экспертной группой) оцените составленный план со следующих позиций:

- целесообразность
- актуальность
- выполнимость
- продуктивность



Перед планированием уточните задачи и приоритеты у своих руководителей

Типичные ошибки при планировании деятельности

Осуществляйте планирование на основе диагностики потребностей педагогов

Не пожалейте на планирование времени. Доказано, что на планирование должно тратиться до 1% от общего времени работы

Добивайтесь, чтобы в графе «Ответственный» была не только Ваша фамилия

Придерживайтесь принципа достаточности 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

Вместе (или экспертной группой) оцените составленный план со следующих позиций:

- целесообразность
- актуальность
- цели («защ в пустоту»)
- выполнимость
- продуктивность



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**

Обеспечение гарантий реализации прав на получение общедоступного, безопасного, бесплатного и качественного общего и дополнительного образования.

Повышение эффективности системы воспитательной работы и дополнительного образования.

Создание системы взаимодействия с родительской общественностью, направленной на поддержку и сопровождение разных категорий детей.

Реализация проекта «Эффективная организация образовательной и финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений Лысьвенского городского округа»

Строительство новой школы