

Главное управление образования
Гомельского областного исполнительного комитета

Государственное учреждение образования
«Гомельский областной институт развития образования»

**Рекомендации
по планированию методической работы
организациями, осуществляющими научно-
методическое обеспечение образования на
районном(городском) уровне**



Рецензент:

ректор ГУО «Гомельский областной институт развития образования»
Акуленко В.Л., кандидат педагогических наук, доцент

Рекомендации по планированию методической работы организаций, осуществляющих научно-методическое обеспечение образования на районном (городском) уровне / сост. Л.Н. Никифорова, В.А. Болдуева. – Гомель: ГОИРО, 2024. – 32 с.

В обсуждении содержания методических рекомендаций участвовали руководители организаций, осуществляющих научно-методическое обеспечение образования (далее – Р(Г)УМК) Гомельской области (21 чел.), Могилевской области (3 чел.), Гродненской области (1 чел.), в рамках реализации мероприятий проектировочного этапа программы реализации инновационного проекта «Внедрение модели управления развитием профессиональной компетентности специалистов организаций, осуществляющих научно-методическое обеспечение образовательного процесса на районном уровне».

Рекомендации направлены на совершенствование процесса планирования методической работы, организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение образования на районном (городском) уровне.

© Государственное учреждение
образования «Гомельский
областной институт развития
образования», 2024

Деятельность Р(Г)УМК регламентируется Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 5 апреля 2023 года № 122 «Об организациях, осуществляющих научно-методическое обеспечение образования».

Р(Г)УМК является «провайдером» методической работы в районе (городе), который осуществляет научно-методическое обеспечение дошкольного, общего среднего, специального образования, дополнительного образования детей и молодежи и включает следующие направления работы:

- создание системы методического сопровождения образовательного процесса, направленного на повышение качества образования, сопровождение деятельности педагогических работников учреждений образования района (города);

- выявление, изучение, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта;

- координацию работы по реализации экспериментальных и инновационных проектов в учреждениях образования района (города);

- изучение и анализ образовательных потребностей педагогических и руководящих работников, запросов учреждений образования в целях оказания методической помощи;

- организацию и проведение систематического наблюдения за состоянием системы образования, динамикой результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, их учебными и внеучебными достижениями;

- подготовку информационно-аналитических материалов по вопросам организации образовательного процесса в учреждениях образования района (города);

- организацию работы по апробации и опытной проверке учебников и учебных пособий;

- координацию работы районных (городских) учебно-методических объединений и иных методических формирований (в том числе временных) педагогических работников и специалистов района (города) в сфере дошкольного, общего среднего, специального образования;

- участие в подготовке и проведении областных, районных (городских) конференций, семинаров, круглых столов, консультаций (индивидуальных и групповых), педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства и других научно - практических мероприятий для педагогических работников района (города);

- организационно-методическое сопровождение районных образовательных, спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных, культурно-массовых мероприятий с участием обучающихся, олимпиад, конкурсов, турниров, фестивалей и иных образовательных мероприятий, спортивных соревнований, физкультурно- оздоровительных, спортивно-массовых мероприятий;

- методическое сопровождение деятельности ресурсных центров в учреждениях дошкольного, общего среднего и специального образования, воспитательно- оздоровительных учреждениях образования;

методическое сопровождение реализации программно-планирующей документации воспитания;

координацию работы по комплектованию библиотечного фонда учреждений образования, организационно-методическое сопровождение деятельности библиотекарей;

координацию взаимодействия учреждений дошкольного, общего среднего, специального образования, дополнительного образования детей и молодежи района (города) с учреждениями дополнительного образования взрослых, учреждениями высшего образования, учреждениями образования, реализующими образовательные программы профессионально-технического образования, среднего специального образования.

Вышеуказанные направления должны быть отражены в планировании методической работы, в центре которой находится педагогический работник и процесс развития его профессиональных компетенций. От того, насколько продумана система (модель) организации методической работы в каждом районе, городе, насколько учтены условия функционирования системы образования и сложившиеся традиции, насколько охвачены все категории педагогических работников методическим сопровождением и удовлетворяются их профессиональные потребности в развитии, в значительной степени зависит качество их педагогической деятельности.

Одна из важнейших функциональных обязанностей руководителя, в том числе руководителя Р(Г)УМК – планирование методической работы в районе (городе). Планирование методической работы целесообразно осуществлять на учебный год с 1 сентября по 31 августа (пункт 2 статьи 150 Кодекса Республики Беларусь об образовании).

План работы Р(Г)УМК на учебный год – самостоятельный локальный организационно-управленческий документ, содержащий основные мероприятия методического сопровождения педагогических работников в районе (городе) (далее – план работы).

План работы согласовывается с начальником отдела образования райисполкома, управления образования горисполкома (с представителем организации - учредителя), о чем делается запись на последней странице плана¹, и утверждается² руководителем Р(Г)УМК (приложение1).

Руководителю Р(Г)УМК в конце года важно организовать обсуждение с методистами вопросов степени реализации задач плана работы текущего года, качества проведенных мероприятий (определяется посредством анкетирования по итогам каждого мероприятия, дипломов, грамот областных, республиканских, международных мероприятий и т.д.), а также содержание разделов плана работы на следующий учебный год.

Планированию работы должна обязательно предшествовать *диагностика (анкетирование, тестирование, опрос и т.д.)* профессиональных затруднений педагогических работников района (города), которая проводится до начала

¹ Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях» (гл.5, п.55).

² Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях» (гл.5, п.48).

процесса планирования (минимум за три недели) методической работы в районе (городе) (приложение 2). Это обеспечит учет результатов диагностики в содержании плана работы. Диагностика может проводиться как в очной форме, так и в дистанционной (заполнение электронных анкет, тестов). Но, учитывая масштабность диагностики всех педагогов, руководителей, специалистов учреждений системы образования района (города) по выявлению профессиональных затруднений, целесообразно ее проводить посредством использования гиперссылки или QR-кода. Важно, чтобы были охвачены все педагогические работники учреждений системы образования района (города). Из итогов диагностики формулируются проблемы, определяются рекомендации по совершенствованию деятельности. Итоговая аналитическая информация должна храниться у методистов, проводивших диагностику. К ней также прикладывается образец диагностического материала (возможно в электронной форме).

В план работы рекомендовано включить следующие разделы:

I. Анализ работы за предыдущий учебный год и задачи на предстоящий учебный год

II. Организационно-методическое сопровождение педагогических работников (планирование мероприятий по организации повышения квалификации педагогических работников и совершенствованию их профессионального мастерства в межкурсовый период, по аттестации педагогических работников, методическому сопровождению инновационной, экспериментальной деятельности и районных, городских ресурсных центров и т.п.). Можно структурировать мероприятия раздела по типам учреждений образования, уровням образования или категориям педагогических работников.

III. Изучение деятельности учреждений образования и оказание методической помощи педагогическим работникам (планирование методических выходов (выездов), диагностики для выявления знаний или мнения, подготовки информации по итогам их проведения, консультаций, мероприятий по выявлению и обобщению педагогического, управленческого опыта и др.).

IV. Организационно-методическое сопровождение мероприятий для педагогов и обучающихся (планирование проведения конкурсов, фестивалей, выставок научно-методических материалов, соревнований, конференций, олимпиад, в том числе культурно-массовых, спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий и др.);

V. Вопросы, рассматриваемые на совете отдела (управления), совещаниях у начальника отдела (управления), у руководителя Р(Г)УМК.

VI. Заседания районного (городского) методического совета.

VII. Публикационная деятельность.

VIII. Профессиональное развитие сотрудников Р(Г)УМК (планирование повышения квалификации, стажировки, участия в научно-методических мероприятиях (конференциях, мастер-классах, семинарах, направленных на развитие профессиональной компетентности, проводимых на базе учреждений дополнительного образования взрослых, учреждений высшего образования, РУМК других районов, регионов); проведение диагностики по выявлению профессиональных запросов методистов (приложение 3), планирование

информационно-методических мероприятий на базе Р(Г)УМК (методический день, методический час, день психолого-педагогических знаний, наставничество и др.).

Анализ работы за предыдущий год целесообразно осуществлять по направлениям деятельности, которые отражаются в разделах плана работы (например, обеспечение непрерывного педагогического образования посредством мероприятий межкурсового периода и повышения квалификации в учреждениях дополнительного образования взрослых, в том числе методистов Р(Г)УМК; научно-методическое сопровождение инновационной деятельности, педагогического развития в работе с одаренными и высокомотивированными обучающимися, воспитательной работы; выявление, обобщение и трансляция педагогического опыта и т.д.). Содержание необходимо структурировать по типам учреждений образования, уровням образования или категориям педагогических работников. Важно в содержании анализа соотнести проблемы, выявленные в прошлом году, и степень решения поставленных на их основе задач.

При анализе работы за предшествующий год *по направлениям деятельности целесообразно отразить*³:

- *общую характеристику состава педагогических работников района (города) (общее количество педагогов по учреждениям разных типов образования, их квалификационная категория, уровень образования; соответствие образования педагогов преподаваемому предмету, или направлению деятельности; эффективность созданной региональной методической сети и т.д.);*

- *повышение квалификации педагогических работников учреждений образования (выполнение плана повышения квалификации («план/факт») на базе ГУО «Академия образования», «Гомельский областной институт развития образования», других учреждений дополнительного образования взрослых; соблюдение периодичности повышения квалификации, обеспечение реализации профессиональных запросов педагогических работников, выявленных при анкетировании и др.);*

- *изучение деятельности и оказание методической помощи учреждениям образования (количество учреждений образования, педагогических работников, деятельность которых изучалась в отчетном периоде (типичные проблемы, затруднения, выявленные в ходе изучения деятельности, методического выхода, данные рекомендации, подготовленные методические продукты, направленные на совершенствование работы (количество и тематика); выявленный эффективный опыт (где, чей); проведенная диагностика и ее результаты; структуру материалов по итогам вышеперечисленных мероприятий необходимо унифицировать, например, по итогам методических выходов (приложение 4) и др.);*

- *методическое сопровождение обучающихся мероприятий для педагогических работников (оптимальность выбранной структуры методической*

³ Информация подается за отчетный период и в сравнении за 3 года. Если необходимо обосновать выявленные проблемы или принятые решения, которые не видны при сравнении показателей за 3 года, тогда представляется динамика за 5 последних лет.

сети; отражение результатов диагностики педагогических затруднений в формировании методической сети; актуальность тематики, содержания; соответствие тематики обучающих курсов (семинаров), заявленных для проведения на базе района, проблемам педагогической, управленческой деятельности, выявленным в предыдущий период; эффективность системы координации профессионального развития педагогов, прошедших соответствующее обучение; наличие системы диагностики качества проведения мероприятий и использования выводов; наличие системы работы с молодыми педагогами, руководителями и резервом руководящих кадров, методические мероприятия, проводимые в режиме удаленного доступа и др.)⁴;

- *работу районного (городского) методического совета* (актуальность тематики заседаний, рассмотренных вопросов, принятых решений, качество и эффективность их выполнения);

- *вопросы, рассматриваемые на совете отдела (управления), совещаниях у начальника отдела (управления), у руководителя Р(Г)УМК* (актуальность вопросов, принятых решений, качество и эффективность их выполнения (отражается в соответствующих протоколах заседаний));

- *обеспечение методического сопровождения инновационной, экспериментальной деятельности в районе (городе)* (наличие банка данных об учреждениях, реализующих инновационные, экспериментальные проекты, и о потенциальных участниках инновационной деятельности; сведения о динамике участия учреждений образования разных типов в реализации инновационных, экспериментальных проектов; наличие системы работы по выявлению потенциальных участников инновационной деятельности, трансляции результатов реализации инновационных проектов в педагогическом пространстве района, города, области, проведение методических мероприятий, направленных на развитие инновационной деятельности в учреждениях образования района и т.д.);

- *обеспечение методического сопровождения аттестации педагогических работников* на присвоение очередной квалификационной категории (мероприятия по обучению членов аттестационных комиссий, системе методической подготовки педагогов, претендующих на высшую квалификационную категорию, квалификационную категорию «учитель-методист», по описанию опыта педагогической деятельности и др.; актуальность информации банка данных о педагогических работниках, имеющих право на получение очередной квалификационной категории, учет педагогов, воспользовавшихся своим правом; динамика количественных показателей и т.д.);

- *развитие педагогического творчества* (проведение региональных конкурсов, фестивалей, выставок педагогического мастерства, этапов республиканских, областных конкурсов профессионального мастерства; ведение банка данных о потенциальных участниках конкурса, результативность участия педагогов; формы обобщения опыта и способы трансляции результатов

⁴ Анализируются методические мероприятия для разных категорий педагогических работников, например, лиц, включенных в состав резерва, учителей физики и математики, специалистов СППС и др.

указанных мероприятий и др.);

- *публикационную деятельность* (наличие сведений о публикациях педагогических работников в средствах массовой информации (местных, областных, республиканских); эффективность формирования ежегодного районного плана публикационной деятельности («план/факт»); наличие и функционирование модели выявления продуктивного опыта педагогических работников для трансляции и сопровождения подготовки материалов к размещению в предметно-методических журналах, «Настаўніцкай газеце», на областном методическом портале, образовательной платформе «Белы ветразь», сайте Р(Г)УМК и др.; обучающие мероприятия для педагогов, планирующих транслировать опыт работы в средствах массовой информации и т.д.);

- *консультационную деятельность* (обеспечение возможности консультирования очно и дистанционно, количество консультаций и тематика запросов, с которыми обращались педагогические работники в Р(Г)УМК в течение отчетного периода и др.);

- *организационно-методическое сопровождение одаренных и высокомотивированных детей и подростков* (наличие районных, городских олимпиад, конкурсов по учебным предметам; эффективность системы проведения районного, городского этапов республиканской олимпиады по учебным предметам, республиканских конкурсов (конференций) работ исследовательского характера; привлечение внешних и внутренних ресурсов для подготовки учащихся; обеспечение преемственности в ведении банка данных одаренной молодежи; содержание работы с педагогами-тренерами по учебным предметам; динамика результативности участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях).

Анализируя деятельность Р(Г)УМК, необходимо избегать констатации статистических данных. Любая цифровая информация должна являться основой для соответствующих выводов, предложений. Не следует также при анализе использовать общие суждения, известные факты и теоретическую информацию, перечислять нормативные правовые и инструктивно-методические документы Министерства образования Республики Беларусь. Таблицы, диаграммы, графики, которые приводятся в анализе, не должны быть громоздкими, но должны иллюстрировать изменения (положительные и отрицательные), процентное соотношение или сравнительные данные в динамике за 3 года.

Типичные ошибки при анализе деятельности учреждения за прошедший период:

- *анализ деятельности подменяется перечнем проведенных мероприятий, перечислением документов, статистических данных;*

- *аналитическая часть плана носит формальный характер, так как не установлено соотношение, не приводятся сравнительные данные, позволяющие сделать вывод о положительной динамике или отрицательной (формулировка проблем или достижений);*

- *отсутствует связь между задачами, поставленными в прошлом учебном году, и их достижением, определением перспектив на следующий год посредством формулирования задач.*

Для решения выявленных в ходе анализа проблем и трансляции опыта эффективной деятельности необходимо сформулировать цель и задачи на предстоящий год. Предстоит подумать «что» необходимо будет предпринять для улучшения проблемной ситуации и «как», «посредством чего» осуществить. Это не предполагает, что на каждую проблему надо определить цель и задачу. Цель может быть общая.

Типичные ошибки при постановке цели:

- излишняя глобальность цели;
- нереалистичность цели;
- формулировка цели не как прогнозируемого результата, а как требований к различного рода средствам;
- невозможность измерения результатов.

Стоит избегать большого количества задач, которые зачастую одинаковы по сути и отличаются, например, только категорией педагогических работников. В этом случае целесообразно объединить их в одну задачу перечислив все категории педагогов, на которых будет ориентирована методическая поддержка в той или иной форме. Формулировать задачи рекомендуем, используя глагол (например, сформировать..., обеспечить..., организовать..., подготовить... и т.д.)

Управленческое решение, выраженное в задаче, может влиять на несколько выявленных в анализе проблем.

Задачи – это последовательные шаги, алгоритм достижения поставленной цели, в отличие от цели содержат не только предмет, средства и результат преобразования, но и способы его достижения. Содержание задач не должно повторяться из года в год, это может свидетельствовать о неэффективности проводимых мероприятий.⁵

Архитектоника разделов плана работы (табличный, текстовый, графический, матрично-проектный, комплексно-целевой и др.) определяется руководителем Р(Г)УМК самостоятельно.

⁵Задачи на год целесообразно формулировать в конце аналитической части плана работы, т.е. в конце первого раздела. Предлагаем максимальное количество задач – 7. Важно, чтобы они были конкретными, точно ориентированными на решение выявленных проблем педагогической, управленческой, методической практики.

Рекомендуем табличную форму для всех разделов плана работы, кроме анализа работы за предыдущий учебный год:

Раздел «Организационно-методическое сопровождение педагогических работников»

Форма 1⁶

№	Название мероприятия	Категория педагогических работников	Дата проведения	Место проведения	Ответственный	Реализация
Сентябрь						
Учреждения дошкольного образования						
Учреждения общего среднего образования						
Учреждения специального образования, социально-педагогические учреждения						
Учреждения дополнительного образования детей и молодежи						
и т.д.						
Октябрь						

Форма 2

№	Название мероприятия	Тип учреждения образования	Категория педагогических работников	Дата проведения	Место проведения	Ответственный	Реализация
Сентябрь							
Октябрь							

⁶ Табличную форму №1 можно использовать, если ежемесячно планируются мероприятия для педагогических работников всех типов учреждений образования. Если ежемесячно не планируются мероприятия для педагогических работников каждого типа учреждения образования, тогда целесообразно в таблице формы №1 (в отдельные месяцы, или на протяжении всего года) в горизонтальной графе объединить два-три типа учреждений образования или пользоваться формой №2. Рекомендация относится ко всем разделам плана работы, в которых предлагается структуризация по месяцам и типам учреждений образования.

Раздел «Изучение деятельности учреждений образования и оказание методической помощи»

№	Название мероприятия	Дата проведения	Ответственный	Реализация
Сентябрь				
Учреждения дошкольного образования				
Учреждения общего среднего образования				
Учреждения специального образования, социально-педагогические учреждения				
Учреждения дополнительного образования детей и молодежи				
Октябрь				

**Раздел «Организационно-методическое сопровождение мероприятий»
(Для педагогических работников)**

№	Название мероприятия	Категория педагогических работников	Дата проведения	Место проведения	Ответственный	Реализация
Сентябрь						
Учреждения дошкольного образования						
Учреждения общего среднего образования						
Учреждения специального образования, социально-педагогические учреждения						
Учреждения дополнительного образования детей и молодежи						
Октябрь						

(Для обучающихся)

№	Название мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственный	Реализация
Сентябрь					
Учреждения дошкольного образования					
Учреждения общего среднего образования					
и т.д.					
Октябрь					

***Раздел «Вопросы, рассматриваемые на совете отдела (управления),
совещаниях у начальника отдела (управления), руководителя Р(Г)УМК***

№	Тема	Вопросы для рассмотрения	Дата рассмотрения	Ответственный за подготовку	Итог реализации
Заседания совета отдела (управления)					
Совещания у начальника отдела (управления)					
Совещания у руководителя Р(Г)УМК					

Раздел «Заседания районного (городского) методического совета»

№	Тема/форма проведения	Вопросы для обсуждения	Дата проведения	Ответственный	Итог реализации

Раздел «Публикационная деятельность»

№	Тема публикации	Автор публикации (Ф.И.О., должность, УО)	Название средства массовой информации	Отметка об опубликовании (название статьи, №, год, страницы)
Сентябрь				
Учреждения дошкольного образования				
Учреждения общего среднего образования				
и т.д.				
Октябрь				

Раздел «Профессиональное развитие сотрудников Р(Г)УМК

Сентябрь						
№	Название мероприятия	Участники	Дата проведения	Место проведения	Ответственный	Реализация
Сентябрь						
Мероприятия на базе иных учреждений образования (внешние)						
Мероприятия на базе Р(Г)УМК (внутренние)						
Октябрь						

Типичные ошибки при определении содержания разделов плана работы:

- не обеспечивается предварительное обсуждение содержания со всеми специалистами Р(Г)УМК, объединение отдельных мероприятий, устранение дублирующих (возможно исключительно при участии в планировании всех специалистов);
- отсутствует согласованность мероприятий разделов с содержанием анализа за прошедший период (не решают поставленные задачи);
- не согласуется содержание с планами работы региональных органов управления образования, взаимодействующих структур;

- пресыщенность мероприятий, что вызывает сомнение в возможности их реализации;
- не соответствует принципу системности и деятельностному подходу;
- отсутствие взаимосвязи между разделами плана;
- отсутствие конкретики содержания (тема, сроки, ответственные исполнители, планируемый результат);
- отсутствие мероприятий для профессионального развития сотрудников Р(Г)УМК.

В качестве *основных подходов* к планированию методической работы в районе (городе) выделяем следующие:

планированию обязательно предшествует качественный анализ деятельности аналогичного периода, изучение профессиональных образовательных запросов и диагностика затруднений педагогических работников района (города);

планирование должно определять и контролировать развитие организации в перспективе (всегда ориентировано на развитие);

план работы разрабатывается в конце года, согласовывается с начальником отдела (управления) и утверждается руководителем Р(Г)УМК;

план работы разрабатывается коллегиально с опорой на традиции района (города), специфику и перспективы региональной системы образования, с учетом тенденций развития национальной системы образования;

для обеспечения качественного анализа деятельности за прошлый год, плана работы на следующий период важна достоверность исходных данных; планирование – это не одноразовое действие, а постоянный процесс, он должен постоянно согласовываться с реальностью, корректироваться.

Приложение 1
к методическим
рекомендациям

Образец оформления титульного листа
плана методической работы района (города)

титульная страница

Государственное учреждение
«Энский районный учебно-методический кабинет»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГУ «Энский
районный учебно-методический
кабинет»

И.И.Кузнецова
08.2024

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

на 20__ / 20__ учебный год

Энск, 20__

последующие страницы

*содержание плана**

На последней странице плана работы оформляется согласование:

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования

Энского райисполкома (управления образования

Гомельского горисполкома)

С.П.Маслова

(подпись)

.08.2024

Уважаемые педагоги!

**Просим Вас ответить на вопросы анкеты
для выявления профессиональных запросов и достижений.**

1. Укажите тип учреждения образования, в котором вы работаете

- учреждение дошкольного образования
- учреждение общего среднего образования
- учреждение дополнительного образования детей и молодежи
- учреждение дополнительного образования одаренных детей и молодежи
- учреждение специального образования
- воспитательно-оздоровительное учреждение образования
- специальное лечебно-воспитательное учреждение
- специальное учебно-воспитательное учреждение
- социально-педагогическое учреждение

2. Укажите должность

- учитель (начальных классов)
- учитель
- воспитатель дошкольного образования
- воспитатель группы продленного дня
- воспитатель учреждения специального образования
- воспитатель СПЦ
- педагог дополнительного образования
- педагог-психолог
- педагог социальный
- педагог-организатор
- культорганизатор
- методист в учреждении дошкольного образования
- методист в учреждении дополнительного образования детей и молодежи
- методист в другом учреждении образования
- вожатый
- другое, указать _____

3. Укажите, являетесь ли Вы классным руководителем

- да
- нет

4. Укажите уровень образования (только одно из предложенных)

- среднее специальное
- высшее

5. Обучались ли в магистратуре

- да, окончена

- да, обучаюсь в настоящее время
- нет

6. Обучались ли в аспирантуре

- да, окончена
- да, окончена, имею ученую степень
- да, окончена, имею ученое звание
- да, обучаюсь в настоящее время
- нет

7. Укажите стаж работы в должности

- до 1 года
- от 1 года до 3 лет
- от 3 лет до 5 лет
- от 5 до 7 лет
- от 7 до 10 лет
- от 10 до 15 лет
- от 15 до 20 лет
- от 20 до 25 лет
- от 25 лет до 30 лет
- от 30 лет до 35 лет
- свыше 35 лет

8. Укажите квалификационную категорию (только одно из предложенных)

- без категории
- вторая
- первая
- высшая
- учитель-методист

9. Отметьте, по каким вопросам Вам необходимо в первую очередь совершенствовать свои знания и умения

- тенденции развития системы образования
- знание и применение на практике нормативных правовых документов, инструктивно-методических писем, регламентирующих профессиональную деятельность
- анализ и планирование воспитательной работы в классе и особенности ее осуществления
- планирование учебного занятия, определение наиболее целесообразных методов и приемов педагогической деятельности, направленных на развитие познавательного интереса обучающихся
- особенности целеполагания и определения задач урока, подбор эффективных средств, методов и приемов их достижения
- особенности целеполагания и определения задач воспитательного мероприятия, подбор эффективных средств, методов и приемов их достижения
- особенности применения педагогических технологий в профессиональной практике

- реализация воспитательного потенциала учебного занятия
- организация и осуществление контроля, оценки учебных достижений текущих и итоговых результатов освоения образовательной программы обучающимися
- программа и методика обучения по учебному предмету
- методика активной оценки
- анализ (самоанализ) учебного занятия
- анализ (самоанализ) воспитательного мероприятия
- формирование мотивации к обучению
- особенности педагогической деятельности при реализации принципа инклюзии в образовании
- особенности педагогической деятельности в отношении обучающихся с ОПФР
- формирование функциональной грамотности обучающихся в образовательном процессе
- взаимодействие с обучающимися, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа
- работа с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении
- в подготовке обучающихся к ЦЭ, ЦТ
- в подготовке обучающихся к олимпиадам и интеллектуальным конкурсам
- знание психологических особенностей несовершеннолетних
- знание особенностей конструктивной коммуникации с субъектами образовательного процесса
- участие в формировании безопасной и психологически комфортной образовательной среды
- в выстраивании конструктивной коммуникации с администрацией учреждения образования
- выстраивание конструктивной коммуникации с обучающимися
- выстраивание конструктивной коммуникации с родителями, законными представителями обучающихся
- в выстраивании межведомственного взаимодействия при реализации задач воспитания несовершеннолетних
- использование технологий цифровизации в повышении эффективности воспитательного процесса
- использование технологий цифровизации в повышении эффективности учебного процесса
- в организации личного информационного пространства в сети Интернет
- в организации образовательного пространства в сети Интернет
- осуществление процесса наставничества
- распознавание симптомов профессионального выгорания
- в профилактике противоправного поведения несовершеннолетних
- в выявлении признаков суицидального поведения у детей и подростков и алгоритме действий

- в порядке действий по информированию педагогическими работниками родителей, опекунов, попечителей обучающихся и (или) сотрудников органов внутренних дел о наличии признаков насилия в отношении несовершеннолетних

- в оказании социально-педагогической поддержки обучающимся из приемных и замещающих семей

- в оказании психологической помощи несовершеннолетним в кризисной ситуации

- в проведении мастер-класса для коллег

- в написании статьи

- в обобщении собственного педагогического опыта

- в выступлении перед аудиторией взрослых

- детское самоуправление в классном коллективе

- профилактика вредных привычек среди детей и подростков

- организация работы в шестой школьный день

- трудовое воспитание и профориентация

- мотивация к профессиональному самообразованию и развитию

- в определении стратегии профессионального саморазвития

- другое, указать _____

10. Какие формы повышения квалификации, на Ваш взгляд, наиболее эффективны

- самообразование

- наставничество

- курсы повышения квалификации

- заседание методического объединения

- семинар-практикум

- вебинар

- творческие группы коллег

- конкурсы, фестивали профессионального мастерства

-консультирование индивидуальное или групповое представителями администрации учреждения образования

- консультирование индивидуальное или групповое представителями РУМК

- открытые педагогические чтения

- фестиваль открытых уроков

- мастер-классы от коллег

- постерная сессия со стендовыми докладами

- профессиональная дискуссия

- проблемный семинар

- тренинг

- супервизия

- деловая игра

- другое, указать _____

11. Каким опытом Вы можете поделиться для совершенствования деятельности коллег? Укажите.

Спасибо за участие в анкетировании!

Желаем творческих успехов и профессионального роста!

Анкетирование целесообразно провести в онлайн-режиме, предложив всем без исключения педагогам учреждений образования, социально-педагогических учреждений района гиперссылку на анкету или QR-код. Проводится анкетирование в конце учебного года (май-июнь), результаты должны быть использованы в определении содержания и форм методической работы с ними. Анкетирование педагогов по выявлению профессиональных запросов планируется в плане работы на год как одно из мероприятий. Время для ответа на вопросы не более 30 минут.

QR-код на анкету для выявления профессиональных запросов и достижений педагогов



Уважаемые руководители!

**Просим Вас ответить на вопросы анкеты
для выявления профессиональных запросов и достижений.**

1. Укажите тип учреждения образования, в котором вы работаете

- учреждение дошкольного образования
- учреждение общего среднего образования
- учреждение дополнительного образования детей и молодежи
- учреждение дополнительного образования одаренных детей и молодежи
- учреждение специального образования
- воспитательно-оздоровительное учреждение образования
- специальное лечебно-воспитательное учреждение
- специальное учебно-воспитательное учреждение
- социально-педагогическое учреждение

2. Укажите должность

- директор
- заведующая
- заместитель директора по УР

- заместитель директора по ВР
- заместитель директора по УВР
- заместитель директора по НМР
- заместитель заведующего по основной деятельности
- заведующий сектором
- начальник отдела
- другое, указать _____

3. Укажите, совмещаете ли Вы административную деятельность с педагогической

- да
- нет

4. Укажите уровень образования (только одно из предложенных)

- среднее специальное
- высшее

-5. Обучались ли в магистратуре

- да, окончена
- да, обучаюсь в настоящее время
- нет

6. Обучались ли в аспирантуре

- да, окончена
- да, окончена, имею ученую степень
- да, окончена, имею ученое звание
- да, обучаюсь в настоящее время
- нет

7. Укажите стаж работы в должности

- до 1 года
- от 1 года до 3 лет
- от 3 лет до 5 лет
- от 5 до 7 лет
- от 7 до 10 лет
- от 10 до 15 лет
- от 15 до 20 лет
- от 20 до 25 лет
- от 25 лет до 30 лет
- от 30 лет до 35 лет
- свыше 35 лет

6. Укажите квалификационную категорию (только одно из предложенных)

- без категории
- вторая
- первая
- высшая
- учитель-методист

7. Отметьте, по каким вопросам Вам необходимо в первую очередь совершенствовать свои знания и умения

- знание и применение на практике нормативных правовых документов, инструктивно-методических писем, регламентирующих профессиональную деятельность
 - анализ и планирование деятельности учреждения
 - особенности целеполагания и определения задач деятельности учреждения, подбор эффективных средств, методов и приемов их достижения
 - организация самоконтроля в учреждении, особенности его осуществления
 - особенности организации методической работы в учреждении, способствующей непрерывному профессиональному развитию педагогического коллектива
 - управление на основе единоначалия и взаимодействия с органами самоуправления учреждения
- особенности функционирования основного органа самоуправления – педагогический совет
 - особенности функционирования органа самоуправления совет учреждения
 - особенности функционирования органов самоуправления попечительский совет и родительский комитет
 - особенности функционирования органа самоуправления методический совет
 - особенности функционирования органа самоуправления ученический совет
 - создание, функционирование и прекращение деятельности ресурсного центра на базе учреждения
- деятельности комиссий, созданных в учреждении
- делопроизводство в учреждении образования
- правовые аспекты субъектов образовательного процесса
- юридические аспекты управленческой деятельности, новое в трудовом законодательстве
- создание безопасных условий в учреждении
- система работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися
- особенности обеспечения эффективной идеологической, воспитательной и социальной работы в учреждении
- особенности реализации принципа инклюзии в образовании в рамках учреждения
- особенности инновационного менеджмента
- особенности создания и поддержания инновационной среды в учреждении образования
- особенности создания и реализации инновационного проекта в учреждении образования
- использование технологий цифровизации в управленческой деятельности
- система подготовки педагогов к аттестации
- система подготовки обучающихся к ЦЭ и ЦТ
- система подготовки обучающихся к олимпиадам и интеллектуальным конкурсам

- планирование учебного занятия, определение наиболее целесообразных методов и приемов педагогической деятельности, направленных на развитие познавательного интереса обучающихся

- особенности применения педагогических технологий

- особенности реализации воспитательного потенциала учебного занятия

- подходы к реализации контрольно-оценочной деятельности

- анализ (самоанализ) учебного занятия

- анализ (самоанализ) воспитательного мероприятия

- особенности формирования функциональной грамотности обучающихся в образовательном процессе

- система работы с обучающимися, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

- система работы с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении

- система работы с родителями, законными представителями обучающихся

- знание особенностей конструктивной коммуникации с субъектами образовательного процесса

- выстраивание конструктивной коммуникации с обучающимися

- выстраивание межведомственного взаимодействия при реализации задач воспитания несовершеннолетних

- в организации информационного пространства в сети Интернет учреждения

- осуществление процесса наставничества в учреждении

- распознавание симптомов профессионального выгорания

- в профилактике противоправного поведения несовершеннолетних

- в выявлении признаков суицидального поведения у детей и подростков и алгоритме действий

- в порядке действий по информированию педагогическими работниками родителей, опекунов, попечителей обучающихся и (или) сотрудников органов внутренних дел о наличии признаков насилия в отношении несовершеннолетних

- особенности социально-педагогической поддержки обучающимся из приемных и замещающих семей

- в оказании психологической помощи несовершеннолетним в кризисной ситуации

- в проведении мастер-класса для коллег

- в написании статьи

- в обобщении собственного педагогического опыта

- в выступлении перед аудиторией взрослых

- мотивация к профессиональному самообразованию и развитию педагогического коллектива

- в определении стратегии профессионального саморазвития

- другое, указать _____

8. Какие формы повышения квалификации, на Ваш взгляд, наиболее эффективны

- самообразование

- наставничество
- курсы повышения квалификации
- заседание методического объединения
- семинар-практикум
- творческие группы коллег
- вебинар
- конкурсы, фестивали профессионального мастерства
- консультирование индивидуальное или групповое представителями администрации учреждения образования
- консультирование индивидуальное или групповое представителями РУМК
- открытые педагогические чтения
- фестиваль открытых уроков
- мастер-классы от коллег
- постерная сессия со стендовыми докладами
- профессиональная дискуссия
- проблемный семинар
- тренинг
- супервизия
- деловая игра
- другое, указать _____

9. Каким опытом управленческой деятельности Вы можете поделиться для совершенствования работы коллег? Укажите.

Спасибо за участие в анкетировании!

Желаем творческих успехов и профессионального роста!

Анкетирование целесообразно провести в онлайн-режиме, предложив всем без исключения руководителям учреждений образования, социально-педагогических учреждений района гиперссылку на анкету или QR-код. Проводится анкетирование в конце учебного года (май-июнь), результаты должны быть использованы в определении содержания и форм методической работы с ними. Анкетирование руководителей по выявлению профессиональных запросов планируется в плане работы на год как одно из мероприятий. Время для ответа на вопросы не более 30 мин.

QR-код на анкету для выявления профессиональных запросов и достижений руководителей



Уважаемые коллеги-методисты РУМК!
Прошу Вас ответить на вопросы анкеты
для выявления профессиональных запросов и достижений.

(организует анкетирование заведующий РУМК накануне процесса планирования (минимум за три недели) с целью определения содержания и форм методических мероприятий (внешних и внутренних), направленных на развитие профессиональной компетентности сотрудников учреждения. Анкетирование по выявлению профессиональных запросов методистов включается в соответствующий раздел плана методической работы РУМК на год)

1. Укажите курируемое Вами направление в рамках осуществления научно-методического обеспечения образования

- идеологической и воспитательной работы в учреждениях общего среднего образования
- социально-педагогической деятельности в учреждениях общего среднего образования
- психолого-педагогической деятельности в учреждениях общего среднего образования
- вопросов охраны детства
- педагогической деятельности в ходе реализации программ учебных предметов гуманитарного цикла
- педагогической деятельности в ходе реализации программ учебных предметов математического цикла,
- управленческой деятельности
- работы с резервом руководящих кадров на должность директора учреждения образования
- работы с резервом руководящих кадров на должность заместителя директора учреждения образования
- инновационной и экспериментальной деятельности в учреждениях образования
- деятельности районных ресурсных центров на базе учреждений образования
- деятельности учреждений дошкольного образования
- деятельности учреждений специального образования
- деятельности учреждений дополнительного образования детей и молодежи
- деятельности дополнительного образования дополнительного образования одаренных детей и молодежи
- комплектования библиотечного фонда учреждений образования
- процессов цифровизации в образовании
- другое, указать _____

2. Совмещаете ли Вы методическую деятельность с педагогической

- да
- нет

Укажите уровень образования (только одно из предложенных)

- среднее специальное
- высшее

5. Обучались ли в магистратуре

- да, окончена
- да, обучаюсь в настоящее время
- нет

6. Обучались ли в аспирантуре

- да, окончена
- да, окончена, имею ученую степень
- да, окончена, имею ученое звание
- да, обучаюсь в настоящее время
- нет

7. Укажите стаж работы в должности методиста

- до 1 года
- от 1 года до 3 лет
- от 3 лет до 5 лет
- от 5 до 7 лет
- от 7 до 10 лет
- от 10 до 15 лет
- от 15 до 20 лет
- от 20 до 25 лет
- от 25 лет до 30 лет
- от 30 лет до 35 лет
- свыше 35 лет

8. Укажите квалификационную категорию (только одно из предложенных)

- без категории
- вторая
- первая
- высшая
- учитель-методист

9. Отметьте, по каким вопросам Вам необходимо (в первую) очередь совершенствовать свои знания и умения

- тенденции развития системы образования на современном этапе
- знание основных понятий педагогики, психологии, педагогической инноватики, инновационного менеджмента, управленческой деятельности
- знание и применение на практике нормативных правовых и инструктивно-методических документов, регламентирующих собственную методическую деятельность

- знание и применение на практике нормативных правовых документов, инструктивно-методических писем, регламентирующих профессиональную деятельность курируемых педагогических работников и направлений
- анализ и планирование методической работы в районе и особенности ее осуществления
- анализ собственной методической деятельности
- особенности выявления проблем педагогической практики и определения стратегии и тактики их решения
- умение анализировать деятельность педагогических работников, учреждений и определять ресурсы для их устойчивого развития
- умение формулировать проблему, цель и задачи и определять систему мероприятий для ее решения
- процесс изучения и анализа образовательных потребностей педагогических и руководящих работников, учреждений образования и применение информации по итогам в методической работе
- создание системы методического сопровождения образовательного процесса, направленного на повышение качества деятельности курируемых педагогических работников, направлений
- особенности выявления, обобщения, систематизации и трансляции эффективного педагогического опыта
- координация организации и реализации инновационной и экспериментальной деятельности в учреждении образования
- способы мотивации педагогических работников к профессиональному развитию
- способы собственной мотивации к профессиональной деятельности
- основы конструктивной коммуникации и особенности ее применения
- основы позитивного мышления и использование в повседневной жизни
- разработка локальных правовых документов, инструктивно-методических материалов в рамках методического сопровождения курируемых направлений
- организация и проведение заседаний районных МО
- организация и проведение обучающих, практикоориентированных семинаров
- особенности организации и проведения районных конкурсов, фестивалей профессионального мастерства
- проведение методических мероприятий в разнообразных формах, направленных на активное взаимодействие участников и выработку решений
- особенности командообразования
- разработка диагностического инструментария (анкеты, тесты) и особенности его применения для совершенствования профессиональной деятельности
- разработка критериев оценивания и особенности проведения экспертной оценки конкурсных материалов
- особенности подготовки информационно-аналитических материалов по итогам методической работы (методический выход, изучение деятельности)
- организация работы по апробации и опытной проверке учебных пособий

- особенности подготовки текста выступления, сопровождающей его презентации и выступления перед аудиторией взрослых
- особенности координации и методического сопровождения аттестации педагогических работников
- популяризация эффективного педагогического опыта, создание позитивного имиджа
- методическое сопровождение реализации программно-планирующей документации
- координация процесса создания, функционирования и прекращения деятельности районных ресурсных центров на базе учреждений образования
- особенности планирования учебного занятия, определение наиболее целесообразных методов и приемов педагогической деятельности, направленных на развитие познавательного интереса обучающихся, анализ и самоанализ учебного занятия
- особенности применения педагогических технологий в практике
- реализация воспитательного потенциала учебного занятия
- организация и осуществление контроля, оценки учебных достижений текущих и итоговых результатов освоения образовательной программы обучающимися
- особенности педагогической деятельности при реализации принципа инклюзии в образовании
- особенности педагогической деятельности в отношении обучающихся с ОПФР
- формирование функциональной грамотности обучающихся в образовательном процессе
- система работы с обучающимися, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа
- система работы с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении
- система работы учреждения образования по подготовке обучающихся к ЦЭ, ЦТ
- система работы учреждения образования по подготовке обучающихся к олимпиадам и интеллектуальным конкурсам
- особенности создания безопасной и психологически комфортной образовательной среды
- использование технологий цифровизации в повышении эффективности методической работы
- использование технологий цифровизации в создании информационного методического пространства
- осуществление процесса наставничества в учреждении образования
- распознавание симптомов профессионального выгорания
- в проведении мастер-класса для коллег
- в написании статьи
- в определении стратегии профессионального саморазвития
- другое, указать _____

10. Какие формы повышения квалификации, на Ваш взгляд, наиболее эффективны для вас (указать не более 5)

- самообразование
- наставничество
- курсы повышения квалификации
- заседание областного методического объединения
- семинар-практикум
- вебинар
- творческие группы коллег
- конкурсы, фестивали профессионального мастерства
- консультирование индивидуальное или групповое опытными коллегами
- открытые педагогические чтения
- стажировка
- мастер-классы от коллег
- постерная сессия со стендовыми докладами эффективно работающих коллег
- профессиональная дискуссия
- проблемный семинар
- тренинг
- деловая игра
- другое, указать _____

11. Каким опытом Вы можете поделиться для совершенствования методической деятельности коллег? Укажите.

Спасибо за участие в анкетировании! Желаем творческих успехов и профессионального роста!

Анкетирование целесообразно провести в онлайн-режиме, предложив всем без исключения методистам РУМК гиперссылку на анкету или QR-код. Время для ответа на вопросы не более 30 мин.

Анкета для выявления профессиональных запросов и достижений методистов Р(Г)УМК



Приложение 4 к методическим рекомендациям

Структурные компоненты информации/справки по итогам методического выхода/выезда

от _____ 20__ года

Название учреждения образования _____

Цель посещения _____

Дата/сроки посещения _____

Участники образовательного процесса,
с которыми осуществлялось взаимодействие _____

Методы организации взаимодействия _____

(наблюдение и анализ процесса, беседа, консультация анкетирование, тестирование с последующим анализом и рекомендациями, изучение и анализ документации с последующими рекомендациями, посещение учебных, факультативных, занятий, воспитательных мероприятий, заседаний УМО, методического, педагогического, попечительского, ученического совета учреждения и др. мероприятий с последующим анализом и рекомендациями и т.д.)

Выявленный положительный опыт

ФИО, должность педагогического работника	Содержание	Рекомендации		
		Кому даны (ФИО, должность)	Содержание	Срок выполнения

Выявленные проблемы

ФИО, должность педагогического работника	Содержание	Рекомендации		
		Кому даны (ФИО, должность)	Содержание	Срок выполнения

Специалист Р(Г)УМК

(указывается должность, курируемое направление)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Директор или заместитель директора,
курирующий соответствующие вопросы

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

*Педагогический работник УО

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

*Осуществляется ознакомление педагогического работника, с которым было организовано взаимодействие, с рекомендациями, изложенными в документе

**Структурные компоненты информации по итогам
методического выхода**

