

Методическая работа с педагогическими кадрами: планирование, методы и формы организации

Светлана Генриховна Толкачёва,

методист высшей категории отдела физвоспитания Гомельского областного центра физического воспитания и спорта учащихся и студентов

• профессиональный уровень педагогических кадров • методическая работа • методическое объединение • повышение квалификации педагога •

Повышение качества дошкольного, общего среднего образования находится в прямой зависимости от профессионального уровня педагогических кадров. Сегодня требования к ним не ограничиваются только стажем работы и дипломом об образовании. Педагог должен быть профессионалом, способным к анализу и переработке информации, владеющим содержанием и методикой работы с детьми.

Именно методическая работа позволяет создать необходимые условия для постоянного пополнения знаний, творческого развития личности педагога и осуществлять переход к саморазвитию и самообразованию. Оказывая реальную адресную помощь педагогам, методическая служба корректирует учебную и воспитательно-образовательную работу с учётом современных тенденций.

Анализ качества методической работы на региональном уровне позволяет нам сделать вывод, что в её содержании и организации существуют определённые проблемы:

- реальное содержание методической работы не всегда соответствует уровню достижений педагогической науки, педагогического опыта;
- отсутствует дифференцированный подход к организации методической работы, не учитываются различные уровни подготовки специалистов, их профессиональной компетентности;
- традиционные формы работы с педагогическими кадрами не всегда эффективны;

• методисты районных методических кабинетов (РМК) не делегируют полномочия руководителям МО, творческим группам по планированию, подготовке и проведению методических мероприятий.

Названные проблемы указывают на необходимость разработки новой модели региональной методической службы. Результатом её работы должно быть становление индивидуальной, авторской, высокоэффективной педагогической деятельности, когда каждый педагог овладеет умением осуществлять проблемный анализ (видеть не только свои достижения, но и недостатки) и на его основе моделировать деятельность, достигать намеченных результатов. Формы организации методической работы с педагогическими кадрами могут быть систематическими и эпизодическими, коллективными и индивидуальными. Все они проводятся с учётом категории педагогов, уровня их подготовленности, стажа работы, образования и дополняют друг друга. Предлагаем вашему вниманию опыт организации методической работы с кадрами учреждений дошкольного и общего среднего образования Гомельской области (Республика Беларусь).

Методическое объединение

Методическое объединение (МО) — эффективная форма повышения квалификации без отрыва от работы, а также действенное средство обмена опытом, обеспечения повышения теоретического уровня педагогов,

их мастерства, вооружение их практически умениями и навыками. Районное методическое объединение призвано обеспечить непрерывное повышение квалификации работников учреждений образования, совершенствовать их педагогическое мастерство. Одна из актуальных задач, стоящих перед методистом РМК, — сформировать методические объединения как активно и эффективно работающую форму повышения квалификации.

Методические объединения действуют в течение года и объединяют все категории педагогических работников. В крупных населённых пунктах практикуется организация методических объединений из 18–20 учреждений образования. Периодичность заседаний (в среднем) — один раз в два-три месяца.

Комплектование состава методических объединений должно быть вариативным и обеспечивать дифференцированный подход к работе с педагогическими кадрами:

- в соответствии со стажем работы (МО руководителей учреждений со стажем работы свыше пяти лет; руководителей, вновь назначенных на должность или имеющих небольшой стаж; заместителей руководителей, учителей, воспитателей и других категорий работников);
- в зависимости от возрастной группы детей, в которой работают педагоги в течение учебного года (в дошкольных учреждениях);
- по проблемным вопросам (например, в дошкольных учреждениях — организация и руководство игровой деятельностью, подготовка ребёнка к школе, экологическое воспитание и др.);
- по актуальным направлениям работы специалистов (музыкальных руководителей, руководителей физического воспитания, психологов, учителей-дефектологов, руководителей кружковой работы, а также профессиональные объединения медработников ДУ);
- по запросам педагогических работников.

Тематика заседаний объединений планируется на год. Для каждого МО определяется ведущая проблема для изучения. При этом другие вопросы тоже могут рассматриваться, но они второстепенны. На МО необходимо изучать методические рекомендации, нормативные и инструктивные документы

вышестоящих органов, управления образования, знакомиться с новой научно-методической литературой, учебно-наглядными пособиями.

Предварительный план работы МО на учебный год составляется его руководителем, согласуется с методистом, курирующим вопросы образования в районе, утверждается заведующим методическим кабинетом. План доводится до сведения педагогических коллективов всех учреждений образования и вывешивается на информационном стенде. Педагоги, зная тематику МО, могут спланировать своё участие в работе и отразить это в планах по самообразованию. Базой проведения заседаний МО являются учреждения, опорные по обсуждаемой проблеме.

Примерный перечень документации МО

- Нормативные документы, определяющие деятельность МО (положение о методическом объединении, приказ отдела образования «Об организации методической сети района» и пр.).
- Анализ деятельности МО за предыдущий год.
- План работы на новый учебный год.
- Список участников МО.
- Банк данных о педагогах МО.
- Материалы занятий (заседаний) МО.
- Листы регистрации.
- Протоколы совещаний (занятий).

Анализ работы МО за год (примерная схема)

- Уровень выполнения намеченного плана работы.
- Уровень достижения целей:

— сформированность личностно-смысловой сферы педагогов (проявление интереса к методической работе, изучению и обобщению собственного опыта, инновационной работе);

— владение предметными знаниями и пр.

- Качество деятельности МО (эффективность и действенность, оптимальность результатов).
- Выявленные (нерешённые) проблемы.
- Определение цели и задач на новый учебный год.

Тематический план работы МО на год

Цель: _____

Задачи: _____

№ п/п	Тема занятия	Форма проведения	Сроки	Место проведения	Ответственный

План проведения заседания (занятия) МО

МО _____ (категория специалистов)

Руководитель МО (Ф.И.О.) _____

Занятие 1

Тема: _____

Форма проведения (взаимопосещение и анализ занятий (мероприятий), дискуссия, практикум и т.д.): _____

Место проведения: _____

Дата и время проведения: _____

Цель: _____

Задачи: _____

Предварительная подготовка: _____

Содержание работы (вариативно, в зависимости от обсуждаемой проблемы):

- вопросы для изучения и обсуждения;
- деловая игра;
- панорамный просмотр;
- презентация лучшего опыта (бюро творческих находок);
- работа на выставке;
- консультация;
- знакомство с новинками методической литературы по проблеме;
- мини-лекция, лекция-диалог;
- информация о курсовой подготовке («Вести с курсов», «Информация к размышлению»);
- презентация учебно-дидактического пособия;
- обмен опытом (круглый стол);
- блиц-информация;
- коллективный анализ просмотренных форм работы с детьми;

- диспут;
- отчёты по самообразованию;
- самоанализ проведённой работы с дошкольниками;
- презентация конспектов, планов;
- моделирование, проектирование;
- подведение итогов работы;
- содержание выставки.

Перечень раздаточного материала: _____

Список литературы (обязательной и дополнительной) для подготовки к занятию: _____

Подписи ответственного за проведение занятия и руководителя МО _____

**Лист учёта посещений заседаний
(прикладывается к плану проведения)**

№ п/п	ФИО	Должность	Учреждение образования

Решение заседания МО

По итогам каждого заседания МО может быть принято решение (прилагается к плану проведения), обязательное для исполнения всеми членами МО.

Примерные формулировки:

- изучить следующую научно-методическую литературу, опыт и т.д.;
- подготовить картотеку методической литературы и игр, тематическую подборку и т.д.;
- составить конспекты, сценарии и др.;
- оформить тематическую выставку;
- разработать...;
- апробировать на практике...;
- принять участие...

Эффективность работы методического объединения во многом зависит от его ру-

ководителя. Поэтому при выборе учитываются такие качества, как образование, квалификация, стаж, организаторские умения, желание руководить, умение увлечь передовыми идеями, интересным опытом.

Методист РМК может проводить с руководителями методических объединений учёбу, совещания, в ходе которых знакомит с новыми постановлениями, инструктивными документами и т.д. Во время подготовки к очередным заседаниям он может проводить индивидуальные консультации для руководителей МО, на которых решаются вопросы содержания, формы проведения, приёмы активизации слушателей и др. Методисту РМК следует контролировать работу МО, присутствуя на занятиях и анализируя их работу.

Анализ заседания МО

Критерий	Индикатор оценки
Действенность	Цели занятия (цели, ориентированные на раскрытие потенциала педагога, его реализацию и развитие; предметные цели). Отбор содержания (диагностичность основы, полнота). Форма занятия (количество участников, уровень их сотрудничества, познавательного интереса)
Оптимальность	Время, усилия, затраченные на подготовку и проведение занятия
Эффективность	Использование приобретённого опыта в работе с детьми. Повышение качества образовательного (учебного, воспитательного) процесса, качества знаний, умений и навыков детей, их воспитанности

При посещении учреждений образования можно проанализировать эффективность деятельности МО, их влияние на состояние воспитательно-образовательной (в дошкольных учреждениях) и учебной (в школах) работы. Итоги работы МО подводятся на августовских инструктивно-методических совещаниях (секциях).

Августовские совещания

Августовские совещания педагогов являются итогом годичного цикла не только практической, но и методической работы. Всё, что достигнуто педагогическими коллективами, руководителями и специалистами за год, предстаёт в концентрированном виде, по-новому осмысливается.

Примерный алгоритм подготовки и проведения августовских совещаний:

1. Создание творческой группы (апрель), в состав которой могут войти: методист РМК, руководитель РМО, два-три инициативных педагога, руководитель учреждения образования, на базе которого намечено проводить заседание секции.

2. Анализ работы РМО за год (апрель — май):

- выявление результативности;
- определение уровня влияния работы РМО на качество образования;
- анализ мониторинговых исследований, анкетирования педагогов и др.

3. Выявление проблем, на решение которых будет направлена работа в новом учебном году (апрель — май).

4. Формулировка основной темы совещания (апрель — май).

5. Знакомство участников творческой группы с методическими рекомендациями Министерства образования, рекомендациями ИРО (Институт развития образования) по проведению секций, с рекомендуемой литературой и публикациями периодической печати (май — август).

6. Согласование сроков и места проведения совещания с заведующим РМК (май — июнь).

7. Составление плана заседания секции:

- определение целей и задач;
- аналитический доклад (10–20 мин.);
- ознакомление с новыми инструктивно-методическими документами, планами, программами, учебно-методическими комплексами (до 20 мин.);
- практическая часть (40–60 мин.): мастер-класс, панорама опыта работы, творческая лаборатория, диспут, методический диалог, практикум и др.;
- выступления из опыта работы по теме секции;
- работа с материалами выставки (20–30 мин.);
- подведение итогов (в ходе заключительной части необходимо предусмотреть чествование заслуженных опытных педагогов, приветствие молодых и др.).

8. Работа методиста РМК, руководителя МО с выступающими (май — июнь). Корректировка текстов выступлений, нацеливание их на точное соблюдение регламента, конкретность, содержательность.

9. Подготовка аналитического доклада (июнь). Краткая констатация достигнутых успехов и подробный разбор причин недостатков. Целевые установки на предстоящий учебный год.

10. Подготовка практической части секции, отбор материалов для тематической выставки, раздаточного материала (июль — август).

Особенности проведения:

- базой для проведения секции становится образовательное учреждение, в котором имеется положительный опыт по обсуждаемой на секции проблеме;
- размещать участников лучше в светлом и уютном помещении;
- подготовить выступление-приветствие с участием детей;
- организовать в перерывах кофе-паузы;
- самые необходимые документы и информацию лучше предлагать в виде раздаточного материала;
- план работы секции необходимо представить для ознакомления каждому участнику;
- для педагогов, которых будут чествовать, подготовить цветы, сувениры;
- подготовить бланки регистрации, анкеты.

По окончании августовской секции члены творческой группы проводят анализ проделанной работы, выявляют ошибки, затруднения, делают выводы на будущее.

Семинары

Семинар — ещё одна из форм повышения квалификации в межкурсовой период, средство совершенствования профессионального мастерства, пополнения теоретических и методических знаний педагогов.

Наиболее эффективное обучение педагогов в межкурсовой период проходит через участие в постоянно действующих семинарах, учебно-тематический план которых рассчитан на один учебный год. Занятия городских и районных обучающих семинаров

организуются один-два раза в месяц без отрыва от производства.

Участниками семинара могут быть специалисты учреждений образования района, испытывающие затруднения в тех или иных вопросах, желающие повысить свою профессиональную компетентность по теме, заявленной организаторами семинара.

Как на региональном уровне, так и на уровне учреждений сегодня практикуется такая форма работы, как трёхступенчатый методический семинар.

Первая ступень — теоретическое исследование вопроса, изучение достижений педагогики и психологии по проблеме.

Используются такие формы работы, как:

- психолого-педагогический семинар (лекции, диспуты);
- методические оперативки (цель: обзор новой педагогической литературы, статей в журналах, газетах и др.);
- индивидуальные консультации.

Вторая ступень — практическое применение теории: апробация на практике, анализ того, какую практическую помощь оказали рекомендации семинара. Формы работы: открытые занятия опытных педагогов (адресное оказание помощи тем, кто в ней нуждается).

Третья ступень — обобщение опыта работы по теме, выработка рекомендаций, подведение итогов.

Формы работы:

- дни занятий уроков-показов (опыт педагогов по освоению, как общей методической темы, так и собственных тем; итог — методические рекомендации);
- творческие отчёты педагогов (цель: анализ и обобщение опыта; формы — защита рефератов, проведение занятий и др.);
- итоговая конференция — завершающий этап работы по теме.

При подготовке к занятиям слушателям семинаров предварительно даются задания для самостоятельной работы (составление конспектов, учебных планов и др.).

В конце занятий (после посещения семи-восьми занятий семинара за год) может быть организовано итоговое мероприятие, где будет дана оценка усвоенному в течение года материалу (собеседование, тестирование и др.).

Руководителями семинара назначаются высококвалифицированные педагоги, методисты, преподаватели учебных заведений и др. Семинар-практикум (мастер-класс) предполагает обучение практическим навыкам в работе с детьми.

Учебно-тематический план семинара

Тема: _____

Сроки проведения: _____

№ п/п	Тема занятия	Форма проведения	Сроки	Место проведения	Ответственный

Место проведения (учреждения образования, опорные и имеющие позитивный опыт работы по заявленной проблеме): _____

Каждое занятие семинара имеет развёрнутый план проведения (см. «Методическое объединение»).

Школа профессионального мастерства

Объединение специалистов «Школа профессионального мастерства» может иметь следующую направленность: школа передового педагогического опыта, молодого педагога, начинающего руководителя, управления и др.

Группа педагогов (руководящих работников) в количестве шести-восьми и более человек подробно изучают систему работы педагога-мастера, овладевают его приёмами и методами. Школа работает один-два года. В плане предусматривается изучение теории, знакомство с результатами научных исследований по проблеме. Так, посетители школы

передового педагогического опыта под руководством руководителя разрабатывают планы, составляют конспекты занятий (уроков), изготавливают наглядные пособия, изучают необходимую литературу. В плане предусматриваются коллективные взаимонаблюдения

и анализ увиденного, обсуждение актуальных проблем, посещение руководителем своих «учащихся», компетентная коррективная их деятельности. По итогам работы школы могут быть организованы творческий отчёт, экзамен, защита проекта и др.

Учебно-тематический план работы школы (примерный)

№ п/п	Тема	Форма организации занятия	Дата проведения	Место проведения

Активные методы обучения

Методы работы, в которых главное место отводится докладам, прямой передаче знаний, утрачивают значение из-за низкой эффективности и недостаточной обратной связи. Всё шире используется непосредственное вовлечение педагогов в учебно-познавательную деятельность с применением приёмов и методов, получивших обобщённое название «активные методы обучения». Это методы, при использовании которых учебная деятельность носит творческий характер, формируются познавательный интерес и творческое мышление. Строятся они в основном на диалоге, предполагающем свободный обмен мнениями о путях решения той или иной проблемы, на самостоятельном овладении знаниями в процессе познавательной деятельности.

Использование активных методов обучения расширяет кругозор педагога, форми-

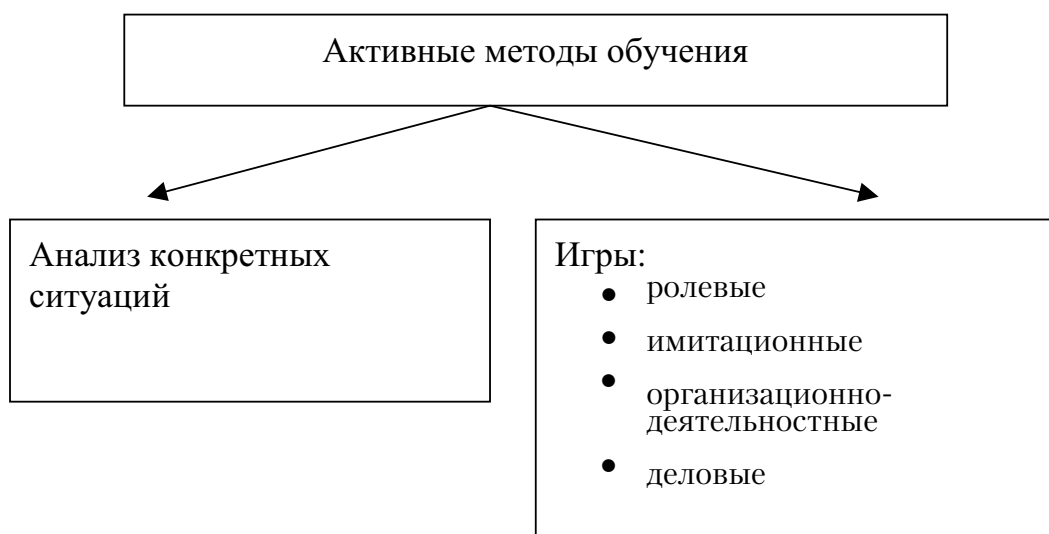
рует у него умения и навыки профессиональной деятельности, вырабатывает технику перегруппировки, реорганизации и систематизации чего-либо, умение формулировать вопросы. Активный метод обучения — это, прежде всего, обучение в деятельности.

Психологами доказана зависимость усвоения материала от метода его сообщения. Процесс запоминания имеет свои особенности. При чтении лекций слушатели усваивают лишь пятую часть информации, при использовании наглядного материала, ТСО и ЭСО, при проведении дискуссий — до половины, а при разработке конкретных ситуаций — почти всю информацию. Кроме того, если слушатели воспринимают не готовый материал, а открывают новое, информация становится их собственной позицией, которую они поддерживают и реализуют в педагогической практике.

Классификация активных методов обучения (по Я.М. Бельчикову, М.М. Бирштейн)

Активные методы обучения		
Неимитационные методы	Имитационные методы	
Ориентированы на самостоятельную деятельность учащегося	Игровые	Неигровые
Проблемная лекция; проблемно-активное практическое занятие; самостоятельное проектирование; производственная практика на рабочем месте; олимпиада; конференция и др.	Моделирование конкретных ситуаций с присутствием свободной игры с ролевыми действиями	Моделирование реальных объектов и ситуаций, но отсутствует свободная игра с ролевыми действиями
	Деловые игры; метод разыгрывания ролей; индивидуальные игровые задания	Метод анализа конкретных ситуаций; тренажёры; имитационные упражнения

Классификация активных методов обучения (по В.Я. Платову)



Тренинг представляет собой активный метод (форму) обучения в тренировочном режиме работы, способствующий распространению и совершенствованию личностного потенциала, корректировке средств взаимодействия вербального и невербального самовыражения. Он основан на актуализации профессиональных знаний и умений, рефлексировании личных социально-перспективных способностей, формировании чувств, эмоций, повышении компетентности в сфере делового и межличностного общения.

Методическая дискуссия — свободный обмен мнениями. В споре все равны. Каждый выступает и критикует любое положение, с которым он не согласен. Главное в дискуссии — факты, логика, умение доказывать. Эмоциональные проявления в качестве аргументов не признаются. Важное условие — наличие организатора, который следит за ходом дискуссии.

Примерные правила проведения дискуссии:

- Удерживать тему и предмет разговора.
- Говорить кратко, точно.
- Внимательно слушать оппонента до конца, не перебивать его.
- Убеждать, приводя аргументы.
- Не критиковать.
- В дискуссии принимают активное участие все специалисты.

Стадии проведения дискуссии:

- Завязка (вступительное слово) — сообщение интересных фактов, цель — заинтересованность участников.
- Кульминация — участники должны прийти к сознательному выбору позиции, сформировать личное убеждение. Для этого ведущему необходимо проявлять мастерство: сталкивать мнения, находить противоречия.
- Финал — желательно найти решение проблемы, сделать вывод.

Деловые игры наиболее часто используются в образовательной практике. Их основная цель — формирование профессиональных навыков на основе опыта и личностных качеств. Основой для развития инновационных, практических, проблемно-деловых, поисково-экспертных, поисковых, проектных и других видов продуктивных деловых игр стала организационно-деятельностная игра.

Г.П. Щедровицкий определяет организационно-деятельностную игру как новую форму организации коллективного мышления и коллективной деятельности представителей различных профессий, практических служб, людей, говорящих на разных профессиональных языках, пользующихся различными системами понятий, имеющих свои представления и свои особые интересы.

Деловая игра по С.Н. Павлову — активный метод (форма) обучения, использующий

имитацию реального изучаемого объекта для создания у обучаемых наиболее полного ощущения реальной деятельности в роли лица, принимающего решения. Деловая игра по К.Ю. Белой — это метод имитации (подражания, изображения, отражения) принятия управленческих решений в различных ситуациях путём игры по заданным или вырабатываемым самими участниками игры правилами.

Характеристика организационно-деятельностной игры:

- Темп и режим работы — напряжённый (многодневные марафоны 10–12 дней), при этом ежедневная работа подчас не ограничивается 12 часами мыследеятельности.
- Количество участников может достигать до 60 человек.
- Главный итог игры — не документ, содержащий отчёты и решения, а новое знание, понимание, новый уровень мышления игроков.
- Выработанные в ходе игры решения игроки осуществляют сами.
- Позиция участников — противопоставление, оппоненты.
- Эмоциональная атмосфера — напряжённая.
- В основе игры — конфликт (столкновение противоречий).

Варианты деловых игр:

- Учебные (используются в учебном процессе при подготовке или переподготовке специалистов).
- Производственные (применяются для решения реальных вопросов текущей деятельности).
- Исследовательские (проводятся при экспериментировании в управлении и экономике).

Отличительные особенности деловой игры (по В.Я. Платову):

- Процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности. Все участники выступают в тех или иных ролях и принимают управленческие решения, соотносясь с интересами своей роли, т.е. если интересы разных ролей не совпадают, игрокам приходится принимать решения в конфликтных ситуациях.
- Деловая игра — коллективный метод обучения. Решение вырабатывается коллективно. Коллективное мнение формиру-

ется и при защите решения собственной группы, а также при критике решений другой группы.

Структура деловой игры:

- 1 этап — организационно-подготовительная работа;
- 2 этап — собственно игра;
- 3 этап — исследовательский (может отсутствовать);
- 4 этап — заключительный (подведение итогов).

Непосредственная разработка материалов деловой игры включает следующие этапы: создание проекта деловой игры; описание последовательности действий; описание организации проведения игры; составление заданий для участников; подготовка оборудования. Начинать подготовку игры рекомендуется с определения объекта и проблем, которые должны быть решены, конечной цели. Продумывание игровой модели включает определение игровых целей, комплекта ролей и функций игроков, создание сценария игры, формулировку правил.

Принципы организации деловых игр (по Г.С. Абрамовой, В.А. Степанович):

- Полное погружение участников в проблематику (участники должны заниматься изучением и анализом только тех вопросов, которые относятся к данной игре).
- Постепенное вхождение участников деловой игры в ситуацию (основные сведения для игры участники получают не до её начала, а в процессе игровой деятельности).
- Равномерная нагрузка, т.е. распределение материала во времени и в соответствии с возможностями игроков (использование тестов для оценки управления компетентности играющих; перемещение участников разных групп на разных этапах игры, назначение их на разные игровые должности; создание специальных ситуаций для демонстрации группе слабо изученных ею вопросов).
- Правдоподобие игровой ситуации.
- Участие лиц более высокого социального статуса, чем основные игроки.

Таким образом, активные методы обучения — это методы, стимулирующие познавательную деятельность. Они создают условия для формирования и закрепления

профессиональных знаний, умений и навыков, способствуют активизации учебно-познавательной деятельности. Использование активных методов обучения в методической работе вызывает повышенный

интерес, высокую активность педагогов, совершенствует их умения для разрешения реальных проблем, способствует формированию профессионального творческого мышления

Разновидности продуктивных деловых игр

Виды продуктивных деловых игр	Основная цель	Количество участников	Длительность	Режим работы	Этапы	Значение
Инновационная	Выработка инновационного для данной организации решения некоторой реальной проблемы	Не более 25 человек	1–5 дней	Не более 12 часов в день	1. Подготовка к игре организаторов и участников. 2. Процесс игры. 3. Обсуждение хода и результатов игры	Решает не частные проблемные противоречия ситуации, а глобальные, существенные противоречия
Практическая деловая	Выявление реальной проблемы. Поиск нестандартных решений в ситуациях особой сложности, когда традиционные методы выработки решений (совещания, конференции) не дают нужного эффекта	Несколько групп по 5–7 человек: консультанты по управлению; психологи; экспертная группа (научные работники); рабочая группа	5–6 дней	8 часов	1. Диагностика: анализ; выявление проблем; постановка целей игры. 2. Игра (разработка проекта изменений). 3. Реализация проекта до конкретных форм осуществления	Содержит обучающие и развивающие аспекты, что приводит к объединению методов управленческого консультирования с методами групповой динамики и ролевого развития
Проблемно-деловая	Подготовка коллективного управленческого решения неординарной проблемы в особом образом организованном социальном пространстве и времени. Моделирование различных циклов развития коллектива	6–8 групп по 7–9 человек; 12–15 человек — оргкомитет игры (философы, социологи, психологи и др.)	2–10 дней	До 12 часов	1. Предыгровой (формирование состава игроков, групп). 2. Игра (работа в группах). 3. Послеигровой (выработка решения, распределение ответственности за реализацию принятых решений)	Прогнозирует результаты деятельности, формирует готовность педагогов к реализации выработанных решений