

Методические рекомендации руководителю РМО

«Районные методические объединения педагогов как наиболее оперативная форма непрерывного педагогического образования»

Каждое районное методическое объединение (далее-РМО) педагогов создаётся для конкретной цели и для решения конкретных задач.

В широком смысле **целью методической работы** вообще и РМО в частности является оказание практической помощи учителям

- в повышении их педагогического мастерства,
- в развитии личной культуры,
- в усилении творческого потенциала, направленного
- на совершенствование методического обеспечения образовательной программы,
- на освоение современных образовательных технологий,
- в конечном итоге на повышение качества образования.

Цель в узком смысле можно сформулировать как:

- повышение уровня педагогического мастерства в области преподаваемого предмета (математики, физики и т. д.);
- повышение уровня общедидактической и методической подготовленности педагога к организации и ведению учебно-воспитательной работы;
- создание благоприятных условий для функционирования педагога (обеспечение возможности обмениваться мнениями и опытом по приоритетным и проблемным вопросам образования, получить методическую поддержку);
- создание условий для личностного роста и развития педагогов (создание среды единомышленников, предоставление возможностей творческого самовыражения);
- создание системы работы РМО для развития педагогического творчества и самореализации инициативы его членов и т. д.

Для достижения поставленных целей РМО может решать следующие **задачи**, которые одновременно указывают и на **направления деятельности**:

- изучение нормативных документов и методических рекомендаций МО, регионального и муниципального уровней по вопросам образования и преподавания предмета (математики, химии и т. д.);
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля (математике, физике и т. д.) или воспитательного процесса (для классных руководителей);
- анализ результатов государственной итоговой аттестации и ЕГЭ;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению деятельности;
- оперативное реагирование на запросы педагогов по насущным образовательным проблемам;
- выработка единых подходов, критериев, норм и требований к оценке результатов образовательной деятельности обучающихся и педагогов;
- знакомство с новинками педагогической, психологической, методической литературой, с периодическими изданиями;
- обсуждение и утверждение материалов для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- обсуждение материалов для проведения предметных недель, школьных олимпиад, конкурсов;
- выявление, обобщение эффективного педагогического опыта (членов РМО) и внедрение его в практику работы;

- и т. д.

На каждый учебный год РМО должно определять конкретную цель своей деятельности и конечный результат работы за указанный период. Исходя из этого, определять задачи и формы проведения занятий.

Основными формами занятий (заседаний) РМО являются:

- **теоретические семинары** (постоянно действующие семинары) (проводятся, как правило, в течение одного учебного года, с целью комплексного изучения проблемы, с целью повышения теоретических знаний и практических умений.);
- **доклады, сообщения** (эта форма применяется для теоретического изучения актуальной проблемы);
- **семинары** (занятия, на которых проводится обсуждение заранее известного вопроса. Об этом члены РМО уведомляются заранее. Подготовка к семинару требует предварительного изучения литературы.)
- **семинары-практикумы** (в центре внимания на таких семинарах находятся не только обсуждение теоретического вопроса, но и отработка практических умения и навыков);
- **практикумы** (форма проведения занятий, на которых отрабатываются навыки решения задач (математика часть С), выполнения упражнений на уроках физической культуры, и т. д.);
- **«круглые столы»** (беседа, в которой на равных участвуют все члены МО, и в ходе её происходит обмен мнениями между всеми участниками. Педагоги, участвующие в «круглом столе», должны заранее знать перечень обсуждаемых вопросов. Руководитель «круглого стола» должен глубоко знать рассматриваемую проблему, умело организовать её обсуждение и сделать вывод);
- **деловые игры** - состязание нескольких групп, которое направлено на достижение определенной цели или решения определенной проблемы. В ходе игры учителя овладевают реальным опытом, который могли бы получить в ходе проведения урока, учатся активно решать трудные проблемы. Механизм проведения игры состоит из нескольких этапов: руководитель сообщает тему игры, даёт инструктаж о ходе игры, следит за ходом игры и соблюдением игровых правил, подводит итоги;
- **урок-панорама** - это игра, в ходе которой участники делятся на группы или работают индивидуально; определяют тему урока-панорамы или выбирают её из числа предложенных тем; получают необходимые учебники и учебные программы; каждая группа разрабатывает урок до мелочей; защищает свои разработки; участники оценивают представленные уроки-панорамы;
- **посещение и обсуждение «открытых» уроков, мероприятий.** При использовании данной формы методической работы необходимо соблюдать некоторые этапы его подготовки и проведения. А именно: при планировании открытых занятий определяется конкретная методическая цель его проведения и посещения (общая или частная). Для чего приглашаем педагогов на данное занятие (чему хотим научиться) и соответственно цель его проведения. Методическая цель открытого занятия формулируется в соответствии с методической темой педагога и РМО:
- руководитель МО заранее обговаривает с педагогом тему и сценарий проведения урока,
- приглашенные в процессе наблюдения должны проследить: как педагог, ведущий занятие, достигает поставленной цели; с помощью каких методических приемов и средств обучения реализует требования учебной программы; каковы результаты его деятельности,
- обсуждение открытого занятия, как правило, проводится в день его проведения в следующей последовательности:
- учитель, проводивший занятие;
- приглашенные учителя;
- руководитель методического объединения;
- представитель администрации, ответственный за методическую работу;
- опять учитель, проводивший занятие

Учителя должны детально разобрать достоинства и недостатки занятия, оценить занятие с позиции дидактических принципов, обратить внимание на достижение поставленных целей обучения, на эффективность использованных средств и методов обучения, дидактических материалов. В ходе обсуждения можно отметить недостатки, ошибки, допущенные в организации и содержании занятия, дать рекомендации по совершенствованию системы работы.

Руководитель РМО и представитель администрации подводят итоги обсуждения, отмечают, что было упущено присутствующими, дают оценку приемам и методам, использованным на занятии, отмечают

глубину раскрытия поставленной методической цели открытого учебного занятия и делают вывод о целесообразности использования представленного опыта.

После выступления присутствующих слово вновь предоставляется учителю, проводившему открытое занятие. Он отмечает, какие замечания принимает, с чем не согласен и почему, доказывает свою точку зрения.

Хорошо организованное обсуждение помогает прийти к единому мнению по принципиальным методическим вопросам.

- **«мастер-классы»** – это особая форма распространения педагогического опыта, представляющего собой фундаментально разработанный оригинальный метод или авторскую методику, опирающийся на свои принципы и имеющий определенную структуру. С этой точки зрения «мастер-класс» отличается от других форм трансляции опыта, тем, что в процессе его проведения идет непосредственное обсуждение предлагаемого методического продукта и поиск творческого решения педагогической проблемы как со стороны участников мастер-класса, так и со стороны Мастера-педагога, ведущего мастер-класс.

В технологии проведения мастер-класса главное – не сообщить и освоить информацию, а передать продуктивные способы деятельности, будь то прием, метод, методика или технология.

Проводя «мастер-класс», Мастер должен задействовать всех участников в процесс, сделать их активными, разбудить в них то, что скрыто даже для них самих, понять и устранить то, что ему мешает в саморазвитии. Все задания Мастера и его действия направлены на то, чтобы подключить воображение участников, создать такую атмосферу, чтобы они проявили себя как творцы. Это мягкое, демократичное, незаметное руководство деятельностью.

Структура проведения «Мастер-класса» состоит из нескольких этапов:

1. Презентация педагогического опыта педагога-мастера

Обоснование основных идей педагогической технологии, применяемой учителем Характеристика творческой лаборатории педагога-мастера (описание достижений в опыте работы, источников, откуда педагог черпал свои разработки) Определение проблем и перспектив в работе педагога-мастера Описание системы уроков (занятий) в режиме эффективной педагогической технологии, представляемой педагогом.

2. Представление урока (занятия), системы уроков (занятий)

Рассказ педагога о проекте занятия Определение основных приемов и методов работы, которые будут демонстрироваться Краткая характеристика результативности используемой технологии Вопросы педагогу по изложенному проекту

3. Урок (занятие) или имитационная игра со слушателями с демонстрацией приемов эффективной работы с учащимися (воспитанниками). В зависимости от поставленной цели Мастер выбирает урок или имитационную игру.

4. Моделирование

самостоятельная работа слушателей по разработке собственной модели урока (занятия) в режиме продемонстрированной педагогической технологии. Мастер исполняет роль консультанта, организует самостоятельную деятельность слушателей и управляет ею. обсуждение авторских моделей урока (занятия), разработанных присутствующими.

5. Рефлексия

Дискуссия по результатам совместной деятельности Мастера и слушателей. Что нового присутствующие узнали и чему научились, Заключительное слово педагога-мастера по всем замечаниям и предложениям.

- **обсуждение передового педагогического опыта и рекомендаций по его использованию в практике работы учителей** – здесь необходимо учесть

- высокую эффективность и результативность изучаемого опыта,

- длительность функционирования,

- рациональность затрат времени, усилий и средств,

- возможность воспроизведения и использования.

- **отчет по самообразованию (творческие отчеты учителя)** – форма представление опыта работы, методических, дидактических материалов, разработанных учителями. Учитель наглядно демонстрирует продукты своего труда и труда учащихся. На отчете учитель может выступить с

докладом, рефератом, может представить разработки уроков, созданных программ, дидактических пособий, лучшие тетради, сочинения, рисунки, поделки своих учеников.

организация выставок (разработок уроков, внеклассных мероприятий, дидактических материалов, тетрадей и дневников учащихся и т. д.);

- **обзор** новинок научно-методической литературы, периодических изданий;

- индивидуальные и групповые **консультации** по узкому вопросу или проблеме, которую проводит руководитель или методисты ММС, МО или учитель.

- **информация с курсов;**

Одной из эффективных форм организации работы РМО является **работа над методической проблемой**, которая позволяет более глубоко изучить проблему и внедрить её в практику работы. Работа над методической проблемой несколько схожа с работой над единой методической темой и может рассматриваться как её подпроект. Например, если школа работает над темой «Современные образовательные технологии как условие формирования ключевых компетенций обучающихся, то одно РМО может изучать «Метод проектов как условие формирования исследовательской компетенции обучающихся», а другое «ИКТ как условие формирования информационных компетенций обучающихся» и т. д.

Работа над методической проблемой включает в себя несколько этапов:

1 этап – теоретическое изучение проблемы

- изучение нормативных документов, материалов педагогической, психологической, методической литературы, периодических изданий по выбранной методической проблеме (формы проведения занятий: лекции, семинары, деловые, ролевые игры)

- посещение курсов повышения квалификации,

- самообразование.

Итогом работы на данном этапе

- накопление теоретического материала,

- повышение компетентности педагогических работников по проблеме

2 этап – практическое исследование проблемы – внедрение теоретических знаний в практику работы

С целью практической направленности работы проводятся:

- семинары-практикумы,

- круглые столы,

- открытые уроки,

- внеклассные мероприятия,

- взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий.

Итог:

- совершенствование учебно-воспитательного процесса,

- формирование эффективного педагогического опыта.

3 этап – подведение итогов работы по проблеме. Пропаганда эффективного педагогического опыта.

На этом этапе проводятся

- открытые уроки

- мастер-классы

- творческие отчеты учителей,

- педагогические выставки,

- и т. д.

Итог:

- систематизация накопленного материала,

- издание брошюры из опыта работы.

Продолжительность работы над методической проблемой, как правило, составляет год: теоретическое изучение проблемы, практическая апробация и подведение итогов работы.

Работу МО необходимо планировать на весь учебный год. Для его составления руководителю РМО желательно иметь как можно больше информации о потребностях, профессиональных запросах и возможностях педагогов, входящих в данное методическое объединение. Полученная информация послужит основой для составления плана работы.

Также руководителю РМО при планировании необходимо учесть итоги учебного года, а именно:

- результаты государственной итоговой аттестации учащихся 9 кл. и ЕГЭ 11 кл., (не только цифры, но те задания, которые вызвали затруднения у большинства учащихся);
- результаты, полученные в ходе аккредитации ОУ (4,9,11 кл);
- итоги олимпиад (школьных, районных, городских).

Возможная следующая структура заседания РМО:

Работа с нормативными документами (федерального, регионального и муниципального уровней).

Рассмотрение вопросов теоретического плана.

Панорама педагогических идей и находок (из опыта работы учителей). (Данный вопрос является естественным продолжением теоретического вопроса).

Обзор новинок педагогической литературы и периодических изданий.

Решение текущих вопросов.

В каждом районе определён свой перечень документов, которые должны быть у руководителя РМО.

В указанный перечень могут входить:

1. Положение о РМО.
2. Анализ работы за прошедший год.
3. План работы РМО на текущий год.
4. Банк данных об учителях РМО.
5. Сведения о профессиональных потребностях учителей-членов РМО.
6. Банк об эффективном педагогическом опыте, в т. ч. членов РМО.
7. Информация об используемых программах и учебниках.
8. План работы с молодыми учителями, с вновь прибывшими в МО специалистами и неспециалистами.
9. Успеваемость, качество знаний учащихся по предмету.
10. Сведения о темах по самообразованию учителей РМО.
11. Протоколы заседаний РМО.
12. И т. д.

На каждом заседании необходимо вести протокол. Они могут брошюроваться в отдельную папку или оформляться в тетради. Протоколы заседаний МО с принятыми решениями являются официальным и отчетным документом. По протоколам можно проследить активность членов методобъединения, логику рассматриваемых вопросов, используемые формы и т. д.

Грамотно спланированная работа РМО способствует повышению профессиональной компетентности педагогических работников муниципальной системы образования.

Все элементы, входящие в структуру ММС, создаются на добровольной основе. Деятельность некоторых из них носит постоянный характер, а некоторые создаются на определенный срок для решения конкретной задачи.

Например, проблемные или творческие группы создаются как правило на 1-2 года для решения определенной профессионально-педагогической проблемы. **Результатом деятельности** должен быть конкретный педагогический продукт: **методические рекомендации, структура рабочей программы, дидактический материалы, план проведения мероприятия** и т. д. Как только созданное объединение педагогов решило поставленную перед ними задачу, оно перестает своё существование.