РЕКОМЕНДАЦИИ

К АНАЛИЗУ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Анализ - логический прием познания, представляющий со­бой мысленное разложение предмета (явления, процесса) на части,- элементы, признаки, их сопоставление и последова­тельное изучение с целью выявления существенных, то есть не­обходимых и определенных качеств и свойств [6, 3].

Анализ - это сбор и обработка определенной, соответст­вующей информации для углубления понимания действитель­ности, а также для подготовки и принятия на этой основе опре­деленных управленческих решений [5,17].

Проблемный анализ - это особый вид анализа, направлен­ный на развитие образовательной системы на основе выявления и оценки проблем (разрывов между результатами жизнедея­тельности системы, желаемыми и требуемыми в будущем, -и результатами, имеющими место в настоящий момент), а также на выявление и объяснение причин этих проблем (разрывов) с тем, чтобы, в конечном счете, обеспечить решение проблем и общее улучшение результатов системы [5,26].

В процессе анализа должен быть получен ответ на вопрос: какие проблемы нужно решать, чтобы повысить эффектив­ность деятельности школьного методического объединения.

Источники анализа ШМО:

* нормативные документы;
* записи анализа посещенных уроков, протоколов;

• результаты диагностик, контрольных работ, учебного мо­ниторинга, аттестации учащихся;

* результаты аттестации учителей;
* результаты повышения квалификации учителей;
* материалы анкетирования учителей;
* статистические документы;

• систематизированные данные по каждому виду деятельности (таблицы, диаграммы, графики, качественные характеристики).

Требования к анализу ШМО:

Первое требование к анализу состоит в том, чтобы он был конкретным. Это значит, что у выявленных недостатков (проблем) должна быть количественная или качественная шкала, позволяющая оценить степень несоответствия того, что есть, с нормой, то есть с тем, что должно быть. Например, если недостаток формулируется как «недостаточное программно-методическое обеспечение», то это указывает на то, что он сформулирован неконкретно. Такая формулировка говорит лишь об области существования проблемы, но не о степени ее остроты. Конкретно сформулированный недостаток звучит следующим образом: «Учащиеся 11 классов укомплектованы учебниками «Экономика» И. В. Липсица на 50 %». Такая формулировка показывает степень остроты проблемы и задает рамки и ориен­тиры для ее реального решения.

Второе требование к анализу состоит в том, что он должен обеспечивать полноту выявления существенных проблем (не­достатков), не позволяющих достигать более высоких результа­тов работы ШМО.

Третье требование. Анализ и оценка ситуации должны носить обоснованный характер. Их обоснованность обеспе­чивается:

* во-первых, надежностью норм, с которыми сопоставля­ется реальное положение дел в практике. Незнание стандарта, нормы, социального заказа на образование вчера - сегодня -завтра, ценностей и идеалов, мирового опыта сильно затруднит анализ и выявление проблем;
* во-вторых, надежностью информации о реальном поло­жении дел. Часто выявление проблем «упирается» в незнание реального состояния дел, реальных результатов системы.

Если в выявлении проблемы возникает затруднение, важно проверить себя: в чем она - в понимании требуемого или в знании реальности.

Четвертое требование. Выявленные в ходе анализа проблемы деятельности ШМО должны быть ранжированы по значимости и выделены наиболее приоритетные из них для неотложного решения. Оценка значимости проблем должна даваться исходя из того, насколько существенно они влияют на состояние и результаты работы ШМО и общеобразова­тельного учреждения в целом. Например, неподготовленность кадров к работе по новым программам существенно сказывается на качестве образования, следовательно, это приоритетная проб­лема.

Пятое требование. Анализ должен быть прогностичным. В противном случае мы будем вынуждены решать вчерашние проблемы, всегда отставая от ситуации. Решая вчерашние проблемы и не видя завтрашних требований, мы обрекаем себя на «латание дыр» вместо реального развития, которое всегда связано с видением новых возникающих возможностей.

Шестое требование. Выявленные в ходе анализа проблемы должны не просто констатироваться, но получать объяснение позволяющее понять (а затем и устранить) их причины, прогнозировать, что может произойти, если проблема не будет устранена в обозримом будущем.

Для того чтобы руководитель ШМО мог сделать объектив­ный анализ деятельности методического объединения за учеб­ный год, необходимо предложить учителям сделать самоанализ своей деятельности за этот промежуток времени.

**ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

План (от латинского - плоскость) - это заранее намеченный порядок, последовательность какой-либо программы, выполне­ния работы, проведения мероприятий; замысел, проект, основные черты какой-либо работы. План - это и способ рас­смотрения, построения, подхода к чему-либо [8, 196].

Планирование - это совокупность действий, таких как исследование аналитика и др., с целью нахождения комплекса решений, направленных на достижение целей какой-либо личности, организации, ряда организаций или всех граждан и организаций в регионе, стране или в мире [8, 196].

Планирование предполагает, прежде всего, умение думать с опережением, системность и упорядоченность в работе. Пла­нирование далеко от импровизации, оно требует аналитического мышления.

Источники составления плана работы ШМО на учеб­ный год:

1. Нормативные документы.

2. Рекомендации городского методического объединения, научно-методического информационного центра, регионального института повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов образования.

1. План работы общеобразовательного учреждения.
2. Проблемно-ориентированный анализ деятельности ШМО за предыдущий учебный год.
3. Анализ затруднений педагогов ШМО.

План работы на учебный год составляется руководителем ШМО, согласовывается с заместителем директора по научно­-методической работе, обсуждается и утверждается на заседании ШМО в августе.

Методические рекомендации к составлению плана рабо­ты

ШМО:

* план работы ШМО должен соответствовать потребностям общеобразовательного учреждения;
* реализация поставленных задач должна прослеживаться в мероприятиях;

- план должен быть реальным и достижимым;

- в плане должны быть отражены четкие и реальные сроки выполнения того или иного мероприятия;

- за каждый результат должен отвечать конкретный человек.

План работы школьного методического объединения на учеб­ный год составляется по основным направлениям деятельности ШМО и включает следующие разделы:

1. Организационная работа ШМО:

* Организация олимпиад, конкурсов, конференций;
* Организация работы по аттестации учителей;
* Организация курсовой подготовки членов ШМО;
* Организация работы с молодыми учителями.

2. Информационная работа ШМО:

* Изучение нормативных документов;
* Изучение новинок психолого-педагогической и методи­ческой литературы, наиболее ценного педагогического опыта;
* Изучение новых педагогических технологий;
* Формирование банков данных по различным направле­ниям деятельности;
* Информационная работа с родителями, учащимися.

3. Методическая (научно-методическая) работа ШМО:

* Заседания ШМО;
* Оказание помощи в разработке адаптивных и авторских учебных программ;
* Работа с актуальным педагогическим опытом;
* Работа с молодыми учителями;
* Проведение предметных недель;
* Открытые уроки педагогов ШМО;
* Подготовка методических рекомендаций;
* Подготовка статей к публикациям;
* Апробация современных педагогических технологий.
* Диагностико-аналитическая деятельность:
* Изучение затруднений педагогов ШМО;
* Анализ уровня обученности учащихся (по результатам контрольных работ, итоговых оценок, результатам экзаменов);
* Первичная экспертиза адаптированных и авторских про­грамм;
* Анализ деятельности.

ЗАСЕДАНИЯ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Заседания школьного методического объединения проводят­ся в соответствии с планом работы по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть. Формы организации заседаний ШМО могут быть самыми разнообразными в зависимости от цели заседания, подготовленности педагогов, традиций об­щеобразовательного учреждений.

Формы организации и проведения заседаний ШМО:

1. Теоретический семинар - эта форма заседаний более всего подходит в тех случаях, когда необходимо познакомиться с нормативно-правовыми документами, новейшими достиже­ниями науки и передового педагогического опыта [4, 17]. Руко­водитель ШМО, учителя-предметники заранее готовят доклады, сообщения по обозначенным проблемам. Теоретический семи­нар требует большой подготовки: индивидуальных консульта­ций, бесед, изучения соответствующей литературы. Возможно к проведению теоретического семинара привлекать заместителя директора школы, специалистов НМИЦ.

2. Семинар-практикум, на котором педагоги знакомятся не только с теоретическими вопросами, но и изучают реализацию теоретических вопросов на практике (через открытые уроки, занятия элективных курсов, внеклассные мероприятия и т. д.). Обязательным условием этой формы организации заседания ШМО является взаимосвязь теории и практики. Например, семинар-практикум по теме «Формирование общеучебных умений и навыков на уроках истории и общественных дисциплин» включает два блока - теоретический и практический. Учителя знакомятся с видами и структурой общеучебных умений, опытом работы отдельных учителей по формированию указанных умений (посещение открытых уроков, презентация системы работы, представление опыта работы, мастер-класс) и т. д.

1. Дискуссия - это целенаправленный обмен суждениями, мнениями, идеями членов ШМО по какой-то проблеме, которая требует поиска истины. В дискуссии участвует небольшое коли­чество педагогов (до 10 человек), благодаря этому каждый мо­жет не просто высказать свое мнение, но и обстоятельно обос­новать и доказать его.
2. Круглый стол - это беседа, в ней «на равных» участвуют до 10 учителей, которые делятся своим опытом, высказывают свое мнение по общей проблеме.
3. Конференция, которая проводится для подведения итогов работы (например, над единой методической темой, по теме эксперимента). Доклады участников конференции должны со­провождаться таблицами, видеозаписями, фотографиями, муль­тимедийными тимедийными презентациями и другими средствами наглядно­сти. Выступления докладчиков ограничиваются временными рамками и обязательно обсуждаются (после того, как докладчик ответит на вопросы). По итогам конференции принимается ре­шение.

6. Деловая игра - это форма заседания ШМО, в рамках которого учителя овладевают реальным опытом, учатся активно решать проблемы, а не быть сторонними наблюдателями [4, 18].  
Игровая ситуация должна быть максимально приближена к реальной ситуации, актуальной для большинства членов МО. После инструктажа распределяются роли между участниками, в конце игры подводятся итоги (подсчет очков, объявление результатов). Однако необходима и самооценка действий играющих, соотнесение игровой ситуации с реальностью, определение значимости полученных результатов для формирования профессиональных интересов учителей [4,19].

1. Творческие отчеты - эта форма заседания ШМО может использоваться для организации отчетов учителей по темам са­мообразования.
2. Мастер-класс - это форма заседания ШМО, на котором представляется педагогический опыт, наиболее интересные и результативные способы преподавания. Эта форма предпола­гает, что педагог («мастер») передает остальным учителям свой опыт путем прямого и комментированного показа приемов ра­боты [13, 54]. Перед учителем, готовящимся к мастер-классу, стоит задача - найти адекватные формы и способы представле­ния своего опыта. Это могут быть и письменные теоретико-методические разработки, с которыми участники мастер-класса могут и должны познакомиться заранее, и методические иллю­страции в виде блок-схем, таблиц, презентаций, фрагментов уроков или элективных курсов [9,36].
3. Методический ринг - эта форма предполагает состязание методических идей в реализации одной и той же проблемы. На­пример, методический ринг по теме «Активизация познавательной деятельности учащихся на уроках русского языка» предпо­лагает соревнование следующих методических идей: использо­вание игровых технологий, организация группового взаимо­действия, повышение роли самостоятельной работы учащихся и т. д. Отдельные педагоги (или группа) защищают свои идеи. Группа анализа (заместитель директора по УВР, руководитель ШМО, приглашенные эксперты) оценивают защиту. Соревнова­ние методических идей завершается обобщающим выводом.

Независимо от выбранной формы заседания ШМО, по его итогам принимаются решения, которые обязательны для всех членов методического объединения. При этом на следующих заседаниях ШМО необходимо предусмотреть отчеты о выпол­нении предыдущих решений.

На заседаниях методического объединения не следует огра­ничиваться разбором узких вопросов. Полезно знакомиться с результатами новейших исследований в области преподавае­мой науки, методическими приемами работы, изучать рекомен­дации городских семинаров, заслушивать отчеты учителей о своей деятельности. Каждое заседание методического объеди­нения предполагает варианты обратной связи с учителями по изученной теме (рефлексия, домашние задания). Это помога­ет определить эффективность заседания ШМО, более качест­венно строить работу методического объединения в целом.

Виды домашних заданий [2,23]:

* моделирование урока (фрагмента или целиком);
* подбор литературы по определенному вопросу, проблеме;
* составление дидактического материала;
* составление контрольных работ, тестов;
* подготовка презентации по проблеме, вопросу;
* представление собственного опыта по проблеме, теме;
* подготовка сообщения.

1. Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ по представлению заместите­ля директора по методической работе (зам. директора по УВР).
2. Методические объединения подчиняются непосредст­венно заместителю директора по методической работе (зам. ди­ректора по УВР).
3. В своей деятельности методическое объединение руко­водствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Прави­тельства Российской Федерации, органов управления образова­ния всех уровней по вопросам образования и воспитания уча­щихся, а также Уставом и локальными правовыми актами шко­лы, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности методического объединения.

Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения опреде­ленной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа методического объединения нацелена на эффективное исполь­зование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе - на улучшение образовательного процесса.

Методическое объединение:

* анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
* обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
* планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;

• организует работу методических семинаров и других форм методической работы;

•анализирует и планирует оснащение предметных каби­нетов;

* согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
* согласовывает (в случае необходимости) требования к со­держанию и минимальному объему учебных курсов, к результа­там обученности учащихся;
* проводит первоначальную экспертизу изменений, вноси­мых преподавателями в учебные программы;
* изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисцип­лин;
* организует внеклассную деятельность учащихся по пред­мету;
* принимает решение о подготовке методических рекомен­даций в помощь учителям;
* организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответ­ствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
* рекомендует учителям различные формы повышения ква­лификации;
* организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
* разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, пред­метных неделях (месячниках) и организует их проведение.

3. Основные формы работы методического объединения.

3.1. Проведение педагогических экспериментов по пробле­мам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

Заседание школьного методического объединения обяза­тельно протоколируется секретарем и заверяется руководителем ШМО. Протоколы ШМО с принятыми решениями являются официальным и отчетным документом. Они могут брошюро­ваться в отдельную папку или оформляться в тетради.

Примерная схема протокола заседания методического объединения

Протокол №

заседания методического объединения учителей

образовательного учреждения (название) от г.

Присутствовали: 6 человек (поименно): Повестка заседания

1. Пути преодоления учебных перегрузок учащихся по пред­мету.
2. Единый государственный экзамен. Подготовка членов ме­тодического объединения к участию в эксперименте.
3. Использование новых информационных технологий в ана­литической работе учителя.

1. Слушали: заместителя директора школы по УВР , которая предложила вниманию членов МО результаты наблю­дений, определяющие некоторые причины перегрузок учащихся (текст выступления прилагается).

Выступили:

которая определила причины перегрузок учащихся и предложила некоторые способы их преодоления (текст выступления прилагается);

, которая

2. Слушали: заместителя директора школы, которая ознакомила членов МО с основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию и проведение эксперимента по проведению ЕГЭ (материалы прилагаются).

Выступили:

- председатель МО , она предложила вниманию членов МО проект «Целевой программы по подготовке школы к участию в эксперименте по проведению ЕГЭ» (проект Программы прилагается).

, которая предложила предоставить учителям русского языка и литературы, работающим в 11 классах, дополнительные часы для проведения подготовки учащихся по технологии тестирования.

3. Слушали:

, которая предложила вниманию членов методического объединения новые способы обработки результатов диагностики различных сторон учебного процесса.

**Рекомендации**

1. Принять во внимание данные о причинах перегрузок уча­щихся Всем методическим объединениям школы продолжить на­блюдения за причинами перегрузок учащихся.
2. Обсудить на заседаниях МО и использовать на практике рекомендации по преодолению причин перегрузок учащихся.
3. Принять за основу проект Целевой программы по подго­товке к участию в эксперименте по проведению ЕГЭ.

5. Учителям (Ф.И.О.) подготовить и представить для рассмотрения предметного МО рабочую программу подготовки учащихся 11 классов к участию в ЕГЭ. 6. ...

Председатель МО /

Примечание. К протоколу должна прилагаться папка с выступлениями.

ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ

Ежегодно методическое объединение (кафедра) проводит предметные недели или предметные декады. Сроки и план про­ведения предметной недели предлагает методическое объедине­ние, согласовывает с заместителем директора по УВР и утвер­ждает руководитель общеобразовательного учреждения.

В ходе организации и проведения предметной недели необ­ходимо обратить внимание на следующие аспекты:

* предметная неделя должна иметь четкую цель, реализация которой прослеживается в проводимых мероприятиях;
* необходимо привлечь всех членов МО к проведению пред­метной недели, максимальное количество учеников и родите­лей; использовать активные формы проведения мероприятий для учащихся (предметные вечера, праздники, конкурсы, мара­фоны, викторины, круглые столы, КВН, встречи, капустники, те­атрализованные представления, интеллектуальные ринги и т. д.);
* предусмотреть демонстрацию достижений учителей мето­дического объединения, их работы по темам самообразования (формы демонстрации профессиональных достижений педаго­гов - открытые уроки, защита педагогического опыта, творче­ские презентации, мастер-класс, круглый стол по проблеме, ме­тодический проект и т. д.);
* итоги предметной недели обязательно анализируются, при этом необходимо показать роль каждого члена ШМО в пред­метной неделе (итоги отражаются в справке);
* результаты предметной недели обсуждаются на заседании ШМО;
* поощрить учащихся за достигнутые успехи и активное уча­стие в предметной неделе.

Для анализа участия каждого члена МО в предметной неделе руководитель МО может провести следующую анкету [2,40].

АНКЕТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ УЧАСТИЯ ПЕДАГОГА В ПРЕДМЕТНОЙ НЕДЕЛЕ Ф.И.О. учителя.

1. Назовите мероприятия, проведенные Вами (или с Вашим участием) в рамках предметной недели.
2. Какие мероприятия, подготовленные Вами, отвечали це­лям и задачам предметной недели?

3. Какие мероприятия не удались и почему?

1. Назовите классы, учащихся и родителей, которые прини­мали наиболее активное участие в мероприятиях, проводимых Вами в рамках предметной недели.
2. С какими проблемами Вы столкнулись при подготовке предметной недели?
3. акая помощь Вам необходима для более качественной подготовки мероприятий в рамках предметной недели?

7. Предложения и пожелания на будущее.