

Формы внутришкольной системы повышения квалификации

Формы	Мероприятия
1. Работа методических объединений	- открытые уроки, мастер-классы, проектные лаборатории; - обмен опытом; - освоение новых педагогических технологий; - аттестация; - работа над темами по самообразованию
2. Методический совет	- инновационная и опытная работа; - педагогические консилиумы, семинары; - методическая и организационная помощь структурным подразделениям и отдельным педагогическим работникам; - осуществление экспертно-аналитической деятельности; - программно - методическое и психологическое обеспечение
3. Творческие группы	- совместные проекты; - написание авторских программ и элективных курсов; - проведение мастер - классов и практикумов, проектных лабораторий и др.;
4. Школа молодого специалиста	- оказание методической помощи; - организация наставничества
5. Районный Ресурсный Центр	- организация дистанционных курсов повышения квалификации; - обучение педагогов школы и района прикладному ПО (офис, графика, мультимедиа и др.); - внедрение СПО и обучение работы в нем; - техническая поддержка оргтехники

Положение о школьном конкурсе методических и дидактических средств обучения

1. Цели и задачи конкурса.

Цель:

Формирование благоприятной информационной среды, стимулирующей активность педагогов в освоении продуктивных образцов инновационной деятельности, выявление и поддержка талантливых педагогов.

Задачи:

- Повышение качества образования за счет распространения и использования результативных и эффективных методических и дидактических материалов;
- Активизация деятельности методических служб по изучению, обобщению и диссеминации ценного педагогического опыта.

2. Участники конкурса: педагоги МОУ «Зырянская средняя общеобразовательная школа» Зырянского района

3. Требования к конкурсным материалам.

3.1. Предлагаемые на конкурс материалы представляют собой итог инновационной деятельности педагогов за учебный год.

3.2. конкурсный материал должен:

- соответствовать документам Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующим содержание образования;

- опираться на достижения современной педагогической науки и практики;

- обеспечивать новое качество образования (это относится как к уровню формирования предметных умений и знаний, так и ключевых компетенции);

- учитывать возрастные психолого-педагогические особенности обучаемых, т.е. обеспечивать возможность уровневой дифференциации и индивидуализации обучения;

- ориентироваться на современные формы обучения, обеспечивающие организацию учебной деятельности с широким использованием современных педагогических технологий, направленных на развитие учащихся.

3.3. На конкурс принимаются методические и дидактические средства обучения на бумажных носителях и электронные пособия:

дидактические материалы - вид учебных пособий, предназначенных для организации коллективной, групповой и индивидуальной работы учащихся, материалы для визуального использования демонстрационные материалы презентации, сборники заданий и упражнений.

методические разработки (пособия) - материалы, предназначенные для педагога, раскрывающие методику преподавания одного или нескольких разделов темы учебной программы, программы элективных курсов или курсов по выбору, демонстрирующие практические возможности использования учебного материала, технологий обучения и воспитания.

методические рекомендации - комплекс четко сформулированных предложений и указаний, способствующих внедрению в практику современных педагогических технологий, методик, методов и форм обучения и воспитания (например, рекомендации по развитию творческого мышления на уроках физики).

диагностические материалы — материалы, позволяющие измерить и оценить результаты образования относительно поставленных педагогических целей. Контрольно - измерительные материалы (тесты, контрольные задания и т.д.), должны сопровождаться описанием методов (способов) измерения уровня достижения педагогических целей и задач.

обучающие и развивающие игры - игровые материалы с описанием сценария игры, методики ее проведения и оценивания результатов.

Примечание:

а) Материалы, не вошедшие в перечень, к участию в конкурсе не допускаются. В частности, программное обеспечение образовательного процесса (программы элективных курсов, курсов по выбору, факультативов и т.д.) в рамках данного конкурса не рассматриваются.

б) Электронные материалы не должны копировать содержание УМК, дублировать общедоступную информацию, основываться на материалах, которые быстро теряют достоверность

(устаревают).

3.4. Структура конкурсных материалов.

Конкурсные материалы состоят из двух частей:

1. Пояснительная записка (объем до 3 страниц).

- вводная часть (обоснование необходимости создания материалов, целевые установки, прогнозируемый результат);
- методика использования предложенных материалов (рекомендации по применению, описание технологической цепочки, возможности адаптации в ином организационном контексте);
- описание опыта работы педагога с использованием данного методического пособия;
 - заключение (результаты мониторинга эффективности использования материалов, перспективы их совершенствования)

2. Собственно дидактические материалы.

3.5. Требования к оформлению.

Все материалы представляются на конкурс в печатном виде. Особо ценные приложения и материалы, имеющие большие размеры, могут быть представлены в виде оцифрованных фотографий. (шрифт 14, интервал полуторный) на бумажных и электронных носителях с обязательным указанием данных автора.

Электронные пособия могут быть представлены на CD- R (W) дисках.

Объем презентаций - не более 20 слайдов.

4. Сроки, порядок проведения Конкурса «Открытый урок»

4.1. Конкурс проводится с 1 мая 2009г. по 15 мая 2009г.

4.2. Педагоги, изъявившие желание участвовать в конкурсе предоставляют конкурсные материалы в печатном и электронном виде в Методический кабинет до 1 мая 2009 года. Формат представления материалов должен строго соответствовать техническим требованиям, которые являются неотъемлемой частью настоящего положения.

4.3. Конкурсная комиссия (жюри) проводит экспертизу материалов и подводит итоги Конкурса до 22 мая 2009 года.

5. Подведение итогов конкурса

5.1. По результатам Конкурса все участники получают сертификаты. Участники, чьи работы признаны жюри как лучшие, награждаются дипломами.

5.2. Информация об итогах Конкурса публикуется на школьном сайте.

5.3. Лучшие работы участников Конкурса могут быть размещены на районном образовательном портале полностью или частично, о чем автор сообщает в письменном виде на титульном листе конкурсной работы («разрешаю размещение своей работы на районном образовательном портале в полном объеме», «разрешаю размещение своей работы на районном образовательном портале не в полном объеме», «не разрешаю размещение своей работы на районном образовательном портале»).

Положение о школьном конкурсе методических и дидактических средств обучения

1. Цели и задачи конкурса.

Цель:

Формирование благоприятной информационной среды, стимулирующей активность педагогов в освоении продуктивных образцов инновационной деятельности, выявление и поддержка талантливых педагогов.

Задачи:

- Повышение качества образования за счет распространения и использования результативных и эффективных методических и дидактических материалов;
- Активизация деятельности методических служб по изучению, обобщению и диссеминации ценного педагогического опыта.

2. Участники конкурса: педагоги МОУ «Зырянская средняя общеобразовательная школа» Зырянского района

3. Требования к конкурсным материалам.

3.1. Предлагаемые на конкурс материалы представляют собой итог инновационной деятельности педагогов за учебный год.

3.2. конкурсный материал должен:

- соответствовать документам Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующим содержание образования;

- опираться на достижения современной педагогической науки и практики;

- обеспечивать новое качество образования (это относится как к уровню формирования предметных умений и знаний, так и ключевых компетенции);

- учитывать возрастные психолого-педагогические особенности обучаемых, т.е. обеспечивать возможность уровневой дифференциации и индивидуализации обучения;

- ориентироваться на современные формы обучения, обеспечивающие организацию учебной деятельности с широким использованием современных педагогических технологий, направленных на развитие учащихся.

3.3. На конкурс принимаются методические и дидактические средства обучения на бумажных носителях и электронные пособия:

дидактические материалы - вид учебных пособий, предназначенных для организации коллективной, групповой и индивидуальной работы учащихся, материалы для визуального использования демонстрационные материалы презентации, сборники заданий и упражнений.

методические разработки (пособия) - материалы, предназначенные для педагога, раскрывающие методику преподавания одного или нескольких разделов темы учебной программы, программы элективных курсов или курсов по выбору, демонстрирующие практические возможности использования учебного материала, технологий обучения и воспитания.

методические рекомендации - комплекс четко сформулированных предложений и указаний, способствующих внедрению в практику современных педагогических технологий, методик, методов и форм обучения и воспитания (например, рекомендации по развитию творческого мышления на уроках физики).

диагностические материалы — материалы, позволяющие измерить и оценить

результаты образования относительно поставленных педагогических целей. Контрольно - измерительные материалы (тесты, контрольные задания и т.д.), должны сопровождаться описанием методов (способов) измерения уровня достижения педагогических целей и задач.

обучающие и развивающие игры - игровые материалы с описанием сценария игры, методики ее проведения и оценивания результатов.

Примечание:

а) Материалы, не вошедшие в перечень, к участию в конкурсе не допускаются. В частности, программное обеспечение образовательного процесса (программы элективных курсов, курсов по выбору, факультативов и т.д.) в рамках данного конкурса не рассматриваются.

б) Электронные материалы не должны копировать содержание УМК, дублировать общедоступную информацию, основываться на материалах, которые быстро теряют достоверность (устаревают).

3.4. Структура конкурсных материалов.

Конкурсные материалы состоят из двух частей:

1. Пояснительная записка (объем до 3 страниц).

- вводная часть (обоснование необходимости создания материалов, целевые установки, прогнозируемый результат);
- методика использования предложенных материалов (рекомендации по применению, описание технологической цепочки, возможности адаптации в ином организационном контексте);
- описание опыта работы педагога с использованием данного методического пособия;
 - заключение (результаты мониторинга эффективности использования материалов, перспективы их совершенствования)

2. Собственно дидактические материалы.

3.5. Требования к оформлению.

Все материалы представляются на конкурс в печатном виде. Особо ценные приложения и материалы, имеющие большие размеры, могут быть представлены в виде оцифрованных фотографий. (шрифт 14, интервал полуторный) на бумажных и электронных носителях с обязательным указанием данных автора.

Электронные пособия могут быть представлены на CD- R (W) дисках.

Объем презентаций - не более 20 слайдов.

4. Сроки, порядок проведения Конкурса «Открытый урок»

4.1. Конкурс проводится с 1 мая 2009г. по 15 мая 2009г.

4.2. Педагоги, изъявившие желание участвовать в конкурсе предоставляют конкурсные материалы в печатном и электронном виде в Методический кабинет до 1 мая 2009 года. Формат представления материалов должен строго соответствовать техническим требованиям, которые являются неотъемлемой частью настоящего положения.

4.3. Конкурсная комиссия (жюри) проводит экспертизу материалов и подводит итоги Конкурса до 22 мая 2009 года.

5. Подведение итогов конкурса

- 5.1. По результатам Конкурса все участники получают сертификаты. Участники, чьи работы признаны жюри как лучшие, награждаются дипломами.
- 5.2. Информация об итогах Конкурса публикуется на школьном сайте.
- 5.3. Лучшие работы участников Конкурса могут быть размещены на районном образовательном портале полностью или частично, о чем автор сообщает в письменном виде на титульном листе конкурсной работы («разрешаю размещение своей работы на районном образовательном портале в полном объеме», «разрешаю размещение своей работы на районном образовательном портале не в полном объеме», «не разрешаю размещение своей работы на районном образовательном портале»).

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ

1. Общие положения.

- 1.1. Методическое объединение учителей – предметников (далее - МО) является школьным основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной, внеклассной работы по одному или нескольким учебным предметам.
- 1.2. МО организуется при наличии не менее трёх учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав МО могут входить учителя смежных и родственных дисциплин.
- 1.3. Количество МО и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и утверждается приказом директора школы.
- 1.4. МО создаются, реорганизируются и ликвидируются директором ОУ по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу.
- 1.5. МО подчиняются непосредственно заместителю директора по МР.

2. Задачи и направления деятельности МО.

2.1. МО как структурное подразделение образовательного учреждения создаётся для решения определённой части задач, возложенных на образовательное учреждение. Работа МО 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 внеурочной работы по предмету;
- планирует конкретное оказание 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;
- 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 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;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях и организует их проведение;
- участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

3. Основные формы работы МО.

- 3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания и внедрение их результатов в образовательный процесс.
- 3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчёты учителей и т.п.
- 3.3. Заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
- 3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
- 3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.6. Изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
- 3.7. Проведение предметных недель и методических дней.
- 3.8. Взаимопосещение уроков.

4. Порядок работы МО.

- 4.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
- 4.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора, курирующим методическую работу и утверждается методическим советом школы.
- 4.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан поставить в известность заместителя директора, курирующего методическую работу.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем МО.
- 4.5. При рассмотрении вопросов затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседание приглашаются руководители или учителя.
- 4.6. Контроль за деятельностью МО осуществляет директор, заместитель директора по методической работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. Документация МО.

- Положение о методическом объединении.
- Банк данных об учителях МО
- Анализ работы за прошедший год.
- Задачи МО на учебный год.
- Тема (проблема) методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План МО на текущий год. План - сетка работы на каждый месяц.
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
- Программы по предмету, курсов, кружков, факультативов.
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении.
- План проведения предметной недели.
- Результаты внутришкольного контроля, диагностики.
- Протоколы МО.

6. Права МО.

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного

разряда,

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе,
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном МО,
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации,
- выдвигать от МО учителей для участия в профессиональных конкурсах,
- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей МО.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Методсовет - это педагогический коллегиальный орган внутришкольного управления, способствующий формированию творческого подхода к педагогической деятельности.

1.2. Методсовет, является консилиумом опытных педагогов-профессионалов, оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

1.3. Методсовет способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии внутришкольного управления и т.д.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы.

1.4. Данное положение является внутришкольным нормативным актом, который утверждает директор школы.

2. Цели и задачи методсовета.

2.1. Определять и формулировать приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствовать консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения.

2.2. Осуществлять стратегическое планирование методической работы школы.

2.3. Способствовать созданию благоприятных условия для проявления педагогической инициативы учителей.

2.4. Способствовать формированию педагогического самосознания учителя как педагога-организатора учебно-воспитательного процесса, строящего педагогическое общение на гуманистических принципах сотрудничества.

2.5. Способствовать совершенствованию профессионально-педагогической подготовки учителя:

- научно-теоретической;
- методической;
- навыков научно-исследовательской работы;
- приемов педагогического мастерства.

3. Обязанности и права членов методсовета школы.

Осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в школе педагогических инновации, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации.

1. Участвовать в аттестации педагогических работников.

2. Принимать активное участие в подготовке и проведении заседаний педсоветов с последующим контролем за выполнением его решений.

3. Предлагать педсовету годовую тематику заседаний и кандидатуры сменных председателей педсовета,

4. Предлагать администрации и совету школы кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения.

5. Оказывать методическую помощь молодым специалистам, анализировать их уроки при посещении.

6. Участвовать в составлении гласного графика внутришкольного контроля, составлять для этого необходимый методический инструментарий.

4. Состав и организационная структура методсовета.

4.1. В состав методсовета школы входят представители педагогических работников школы:

- руководители предметных методических объединений, избираемые учителями-предметниками из числа наиболее квалифицированных педагогов сроком на 1 год. В случае необходимости руководитель методобъединения может избираться на повторный срок; избранные кандидатуры утверждает педсовет школы;
- председатели временных и постоянных творческо-инициативных групп, разрабатывающих узловые педагогические проблемы, актуальные для школы.

4.2. Методсовет при необходимости создает временные творческо-инициативные группы по различным направлениям методической работы, кооперируя председателей данных групп в состав методсовета.

4.3. Председатель методсовета избирается тайным голосованием членами педагогического коллектива на педсовете сроком на 1 год.

5. Взаимодействие методсовета школы с органами внутришкольного управления.

Методсовет и администрация.

1. Администрация школы создает благоприятные условия для эффективной деятельности методсовета, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе.

2. Администрация содействует повышению управленческой компетентности членов методсовета.

3. В случае возникновения разногласий между администрацией и методсоветом спорный вопрос выносится на педсовет, решение которого является окончательным.

4. Методсовет оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе.

Методсовет и педагогический совет.

Методсовет школы отчитывается в своей работе перед педсоветом, который;

- избирает прямым тайным голосованием председателя методсовета;
- при необходимости досрочно выводит членов методсовета из его состава или проводит довыборы;
- утверждает основные направления работы методсовета;
- при необходимости заслушивает и оценивает отчет членов методсовета об их участии в работе методсовета.

Методсовет и Управляющий Совет школы.

1. Управляющий Совет школы при возникновении вопросов, входящих в компетенцию методсовета, ставит их перед методсоветом.

2. Управляющий Совет школы содействует выполнению решений методсовета, оказывая всестороннюю поддержку и помощь.

3. Методсовет оказывает Управляющему Совету школы компетентную помощь в решении вопросов, требующих высокого уровня педагогической компетентности.

6. Организация работы методсовета школы.

6.1. Методсовет строит свою работу на принципах уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.

6.2. Все заседания методсовета объявляются открытыми, на них может

присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса.

6.3. Заседания методсовета проходят 1 раз в четверть.

6.4. Заседание методсовета считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов методсовета.

6.5. Решения методсовета принимаются в соответствии с существующим законодательством и могут быть обжалованы на педагогическом совете школы.

6.6. На рассмотрение методсовета могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогом школы, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов методсовета.

6.7. Методсовет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

6.8. Решения методсовета в случае юридической необходимости дублируются приказом по школе.

6.9. В случае необходимости решения методсовета могут приниматься тайным голосованием.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ДНЕ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Педагогическим работникам школы на основании коллективного договора предоставляется методический день.

1.2. Он устанавливается при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы, не создающей перегрузки учащихся.

1.3. Цель предоставления методического дня – создание необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствование методической подготовки учителя.

1.4. Методический день не является дополнительным выходным днем.

2. Режим методического дня

2.1. В методический день учителя занимается самообразованием:

- изучением законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- работой по тематическому планированию по проблеме школы;
- овладением конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим условиям;
- изучением передового педагогического опыта;
- знакомством с новинками научно-педагогической литературы;
- разработкой методических материалов по предмету, а также по внеклассной работе;
- разработкой индивидуальных планов для учащихся;
- посещают библиотеки, лекции специалистов, работают в методическом кабинете.

2.2. Обязанности учителя-предметника в методический день:

- присутствовать и (или) участвовать в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в школе и вне ее;
- при необходимости заменять болеющих учителей;
- быть на дежурстве в школе вместе со своим классом.

3. Контроль за соблюдением режима методического дня

Контроль за соблюдением режима методического дня осуществляет заместитель директора по методической работе:

3.1. Контролирует работу учителей по самообразованию.

3.2. Дает индивидуальные рекомендации учителям по темам их самообразования.

3.3. Осуществляет помощь в составлении индивидуальных программ самообразования.