

Тема 17.1. МОДЕЛЬ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ НА ЛЕКЦИИ

Тема 17. Менеджмент образовательного учреждения

Учебное время – 2 часа	Кол-во студентов – 50
Форма учебного занятия:	информационная лекция – визуализация
План лекции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие о менеджменте ОУ. 2. Управление средним специальным и профессиональным образованием (принципы и методы). 3. Положение о среднем специальном, профессиональном образовании в Руз. 4. Устав ОУ – документ, определяющий порядок деятельности образовательного учреждения. 5. Внутреннее (внутришкольное) управление. 6. Методическая работа в лицее, колледже.
Цель учебного занятия: сформировать целостное представление о менеджменте ОУ, принципах, методах и функциях управления ОУ, формах и организации методической работы в лицеях, колледже.	
Педагогические задачи:	Результаты учебной деятельности Студент должен:
<ul style="list-style-type: none"> - дать понятие о менеджменте ОУ, государственно-общественной системе управления образованием; - раскрыть сущность принципов, методов и функций управления ОУ; - ознакомить с Положением о среднем специальном, профессиональном образовании и уставом ОУ; - охарактеризовать циклический характер управления в лицее (колледже); - ознакомить с организацией методической работы в лицее (колледже). 	<ul style="list-style-type: none"> - дать определение понятий: управление, менеджмент, менеджмент педагогический; - охарактеризовать принципы, методы и функции управления ОУ; - рассказать о Положении ССПО и Уставе ОУ; - дать характеристику циклическому характеру управления; - назвать и раскрыть формы методической работы в лицее (колледже).
Методы и техники обучения:	Информационная лекция-визуализация, блиц-опрос, фокусирующие вопросы, Инсерт, З/Х/У.
Формы обучения:	фронтальная, индивидуальная работа
Средства обучения:	Опорный конспект лекции, визуальные материалы, лазерный проектор, информационное обеспечение.
Условия обучения:	аудитория, приспособленная для работы с ТСО или информационными технологиями.
Способы и средства обратной связи:	Блиц-опрос, рефлексивный анализ.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ЛЕКЦИИ (тема 17)

Этапы работы, время	Содержание деятельности	
	преподавателя	студентов
I этап. <i>Введение в учебное занятие (5 мин.)</i>	1.1. Сообщает тему, цель, планируемые результаты учебного занятия и план его проведения	1.1. Слушают, записывают
II этап. <i>Актуализация знаний (10 мин.)</i>	2.1. Предлагает подумать и ответить на вопрос, о чем пойдет речь на данном учебном занятии. Проводит блиц-опрос. 2.2. Выводит на экран таблицу З/Х/У и комментариев к работе с ней (Приложение 1). Даёт задание начертить таблицу в рабочих тетрадях и заполнить колонку 2 в соответствии с планом лекции. Выводит на экран (Приложение 2) правила работы с применением техники ИНСЕРТ	2.1. Отвечают на вопросы 2.2. Заносят в тетради таблицу З/Х/У, вносят во 2 колонку таблицы вопросы плана лекции. Заносят в тетради пометки инсерт
III этап. <i>Информационный (55 мин.)</i>	3.1. Предлагает студентам, пользуясь сделанными отметками на полях текста во время его прочтения, ответить на вопросы: «Что они уже знают? (т.е. могут самостоятельно рассказать)», «Что осталось не усвоенным, непонятым?», «Какая требуется дополнительная информация?». После ответов на вопросы заполнить 3 и 4 колонки таблицы, проставляя номера и слова ключевых понятий (Приложение 3) слайд 3. 3.2. Проводит блиц-опрос. При этом выслушивает всего несколько ответов. 3.3. Последовательно излагает материал лекции по вопросам плана, использует визуальные материалы «Управление» (Приложение 4) слайд 4; «Менеджер, менеджмент» (Приложение 5), слайд 5; «Менеджмент педагогический» (Приложение 6), слайд 6; «Принципы государственной политики в области образования» (Приложение 7); слайд 7; «Принципы управления» (Приложение 8) слайд 8; «Централизованные методы» (Приложение 9) слайд 9; «Методы текущего управления» (Приложение 10) слайд 10; «Положение об ССПО РУз» (Приложение 11) слайд 11; «Устав ССПО» (Приложение 12) слайд 12; «Управленческий цикл «Учебный год»» (Приложение 13) слайд 13; «Формы методической работы» (Приложение 14) слайд 14. Акцентирует внимание на ключевых моментах темы, предлагает их записывать	3.1. Заполняют 3 и 4 колонки таблицы 3.2. Зачитывают результаты 3.3. Обсуждают содержание схем и таблиц, визуальные материалы, уточняют, задают вопросы записывают главное 3.4. Презентация результатов: лидеры групп прикрепляют к доске лист (А-32) с заполненной таблицей З/Х/У и комментируют её, обосновывают своё мнение

	3.4. Организует процесс презентации, обсуждение, заполнение 5 колонки «Что мы узнали?», обобщает результаты учебной деятельности	
IV этап. Заключительный (10 мин.)	4.1. Подводит итоги, обобщает результаты, оценивает выступления лидеров, поощряет активных 4.2. Даёт задание для самостоятельной работы: 1. Написать эссе на тему: «Значение профессиональной компетентности руководителя (директора, замдиректора)». 2. Написать краткое эссе на тему: «Важность гармоничного воспитания молодого поколения?»	4.1. Слушают, записывают

Приложение 1 (71)

Правила работы с применением техники З\Х\У

Знаю/ Хочу узнать/ Узнал – графический организатор, помогающий отследить понимание текста во время занятия.

1. Прочитайте текст, используя технику ИНСЕРТ.

2. Полученную информацию индивидуально систематизируйте – «разнесите» в колонки таблицы соответственно сделанным в тексте пометкам.

Таблица З\Х\У (Знаю/ Хочу узнать/ Узнал)

№	Вопросы темы	Знаю	Хочу узнать	Узнал
1	2	3	4	5

Приложение 2 (17.1)

Правила работа с применением техники ИНСЕРТ

1. Прочитайте текст.

2. Систематизируйте полученную информацию, поставив карандашом пометки на полях:

«V» - (да) – известная информация.

«-» - (минус) – информация, противоречащая знаниям.

«+» - (плюс) – новая информация.

«?» - (вопрос) – непонятная, требующая уточнения (дополнения) информация.

Ключевые понятия

- | | |
|---|---|
| 1. Управление | 8. Методы управления ОУ |
| 2. Менеджмент | 9. Положение о среднем специальном и профессиональном образовании в РУз |
| 3. Менеджмент педагогический | 10. Устав ОУ |
| 4. Принципы государственной политики в области образования (статья 3. Закона «Об образовании»). | 11. Функциональные обязанности директора и его заместителей |
| 5. Совет школы | 12. Функции управления |
| 6. Конференция | 13. Управленческий цикл «Учебный год» |
| 7. Принципы управления ОУ | 14. Внутришкольный контроль |
| | 15. Методическая работа в школе |

Приложение 4 (17.1)

Управление - деятельность, направленная на выработку решений, организацию, контроль, регулирование объекта управления в соответствии с заданной целью, анализ и подведение итогов на основе достоверной информации.

Приложение 5 (17.1)

Менеджер (от англ. - управлять) - наёмный управляющий в производстве.

Менеджмент (от англ. – управление, заведование, организация) – управление производством; совокупность принципов, методов, средств и форм управления производством, с целью повышения эффективности производства.

Менеджмент педагогический – комплекс принципов, методов, организационных норм и технологических приемов управления образовательным процессом, направленным на повышение его эффективности.

Принципами государственной политики в области образования (ст. 3 Закона РУз «Об образовании»):

гуманистический, демократический характер обучения и воспитания; непрерывность и преемственность образования; обязательность общего среднего, а также среднего специального, профессионального образования; добровольность выбора направления: академический лицей или профессиональный колледж; светский характер образования, общедоступность образования в пределах государственных образовательных стандартов; единство и дифференцированность подхода к выбору программ обучения; поощрение образованности и таланта; сочетание государственного и общественного управления в системе образования.

Принципы управления:

Демократизация и гуманизация управления образовательными системами;
Системность и целостность в управлении;
Рациональное сочетание централизации и децентрализации;
Единство единоначалия и коллегиальности в управлении;
Объективность и полнота информации в управлении образовательными системами.

Приложение 9 (17.1)

Централизованные (нормативные) методы:

Государственные образовательные стандарты, учебные планы, программы, учебники, Положение (Устав) образовательных учреждений (ОУ) и другие документы Министерства народного образования и Министерства высшего и среднего специального образования.

Приложение 10 (17.1)

Методы текущего управления:

1. Организационно-педагогические: формирование структуры педагогического коллектива, органов самоуправления; организация общественно-полезной деятельности; выработка единых требований; установление в ОУ твердого режима; создание полезных традиций.

2. Социально-психологические создание здорового психологического климата; формирование стиля взаимоотношений; методы стимулирования деятельности (убеждение, поощрение, наказание); организация сотрудничества; формирование системы перспектив.

3. Организационно-распорядительные (административно-хозяйственные): расстановка кадров, издание приказов, инструкций, распоряжений.

Приложение 11(17.1)

Положение о ССПО Руз:

1. Общие положения
2. Цели и задачи ССПО
3. Общие условия формирования и функционирования ССПО
4. Приём учащихся в академлицей и профколледжи
5. Организация и содержание учебно-воспитательного процесса
6. Организационные принципы трудоустройства выпускников профколледжей
7. Педагогические кадры
8. Управление ССПО
9. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность ССП ОУ
10. Посещаемость учебных занятий учащимися ССП ОУ
11. Заключительные положения

Приложение 12 (17.1)

Устав ОУ

1. Сведения об ОУ.
2. Цель и задачи ОУ.
3. Управление ОУ:
 - а) демократизация управления и гласность.
 - б) педагогический общественный совет.
 - в) директор: его права и обязанности;
 - г) замдиректора по учебно-воспитательной работе: его права и обязанности;
 - д) замдиректора по духовно-просветительской работе: его права и обязанности.
4. Организация учебно-воспитательной и научно-методической работы:
 - а) Государственный образовательный стандарт; Учебный план и программы на его основе.
 - б) Организация учебного процесса.
 - в) Работа с одаренной молодежью;
 - г) организация производственной практики.
 - д) Платные дополнительные услуги;
 - е) Режим дня (продолжительность занятий, перемен, нормы домашних заданий).
5. Учителя. права и обязанности.
6. Ученики. Права и обязанности.
7. Мастера учебно-производственного обучения, административно-вспомогательный персонал. Права и их обязанности.
8. Родители Их права и обязанности.

Приложение 13 (17.1)



Формы методической работы:

методические советы; предметные методические объединения, единый методический день, проблемные семинары и практикумы, школы молодого учителя («Устоз-шогирд»), школы передового опыта, индивидуальная работа с учителями, проведение открытых и показательных уроков, научно-педагогические конференции и педагогические чтения, ролевые, деловые и организационно-деятельностные игры, моделирование и анализ педагогических ситуаций, творческие отчеты учителей, проблемные (инновационные) группы по изучению и распространению передового опыта, педагогическое самообразование учителей, аттестация учителей.

Тема 17.

МЕНЕДЖМЕНТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Ключевые слова: *управление образовательными системами, менеджмент образовательного учреждения, принципы государственной политики в области образования, принципы, методы, функции управления, инновации в образовании, повышение профессионально-педагогической культуры учителя, виды, формы, методы методической работы.*

План:

1. Понятие о менеджменте образовательного учреждения.
2. Управление средним специальным и профессиональным образованием (принципы и методы).
3. Положение о среднем специальном, профессиональном образовании в Республике Узбекистан.
4. Устав образовательного учреждения – документ, определяющий порядок деятельности образовательного учреждения.
5. Внутреннее (внутришкольное) управление.
6. Методическая работа в лицее, колледже.

1. Понятие о менеджменте образовательного учреждения.

слайд 4

Управление - деятельность, направленная на выработку решений, организацию, контроль, регулирование объекта управления в соответствии с заданной целью, анализ и подведение итогов на основе достоверной информации.

Объектами управления могут быть биологические, технические, социальные системы. Одной из разновидностей социальных систем является система образования. Субъектами управления системой образования выступают Министерство народного образования, Министерство высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан, управления образованием области или города, а также районные отделы образования.

Школа (академический лицей, профессиональный колледж) как сложная социальная система выступает **объектом** (внутришкольного) управления.

слайд 5

Менеджер (от англ. - управлять) - наёмный управляющий в производстве.

Менеджмент (от англ. – управление, заведование, организация) – управление производством; совокупность принципов, методов, средств и форм управления производством, с целью повышения эффективности производства.

Менеджмент педагогический – комплекс принципов, методов, организационных норм и технологических приемов управления образовательным процессом, направленным на повышение его эффективности.

Основные принципы государственного управления. Отличительной особенностью развития современной системы образования является переход от государственного к государственно-общественному управлению образованием (ст. 3) Закона РУз «Об образовании».

Государственный характер управления системой образования закреплен:

Принципами государственной политики в области образования (ст. 3 Закона РУз «Об образовании»): гуманистический, демократический характер обучения и воспитания; непрерывность и преемственность образования; обязательность общего среднего, а также среднего специального, профессионального образования; добровольность выбора направления: академический лицей или профессиональный колледж; светский характер образования, общедоступность образования в пределах государственных образовательных стандартов; единство и дифференцированность подхода к выбору программ обучения; поощрение образованности и таланта; сочетание государственного и общественного управления в системе образования.

Основные признаки общественного управления. Наряду с органами государственной власти создаются общественные органы, в которые входят представители учительского и ученического коллективов, родителей и общественности (махалли). Реальным воплощением общественного характера управления образованием является деятельность коллективного органа управления – *совета школы*.

Высшим руководящим органом школы является *конференция*, которая проводится не реже одного раза в год. Конференция имеет широкие полномочия: на общешкольной конференции избирается совет школы, его председатель, определяется срок их деятельности.

2. Управление средним специальным и профессиональным образованием (принципы и методы).

Научное управление системой образования можно определить как систематическое, планомерное сознательное и целенаправленное взаимодействие субъектов управления различного уровня на все ее звенья (от министерств до школ, лицеев, колледжей, дошкольных и внешкольных учреждений) в целях обеспечения воспитания подрастающих поколений.

Процесс управления – это функционирование органов и работников управления. Содержание процесса управления определяется сущностью управления, его целями, принципами, методами, функциями, спецификой отрасли, уровнем данного органа в общей системе органов управления.

Принципы управления – это основополагающие, фундаментальные правила, которые должны соблюдаться при осуществлении управления, обеспечивать достижение заданных целей.

Сущность управления достаточно полно и всесторонне отражают следующие принципы управления.

слайд 8

Принципы управления:

Демократизация и гуманизация управления образовательными системами;

Системность и целостность в управлении;

Рациональное сочетание централизации и децентрализации;

Единство единоначалия и коллегиальности в управлении;

Объективность и полнота информации в управлении образовательными системами.

Демократизация и гуманизация управления образовательными системами – это открытость в обсуждении и принятии управленческих решений. Гласность основывается на открытости, доступности информации. Гуманизация управления означает выдвижение на приоритетные позиции ценность самой личности, богатство ее духовного мира, обращение к личности уважение достоинства человека и доверие к нему.

Системность и целостность в управлении: лицей, колледж – *целостная система*, состоит из *отдельных частей (компонентов)*; все компоненты этой системы образуют *структуру* и выступают как *системообразующие*; ее *интегративность*, т.е. каждый компонент системы обладает своими свойствами и характеристиками, а во взаимодействии образуют новое, *интегративное* свойство системы; ее тесная и специфическая *связь с внешней средой*.

Сочетание централизации и децентрализации - Централизация сковывает инициативу руководителей нижних уровней, учителей и учащихся. Именно сочетание централизации и децентрализации во внутришкольном управлении обеспечивает деятельность руководителей административных и общественных органов в интересах всего коллектива школы, создает условия для обсуждения и принятия управленческих решений на профессиональном уровне, исключает дублирование и повышает координацию действий всех структурных подразделений системы.

Единство единоначалия и коллегиальности: единоначалие в управлении обеспечивает дисциплину и порядок, коллегиальность - это личная ответственность каждого члена коллектива за порученное дело;

Объективность и полнота информации в управлении образовательными системами. Эффективность управления в значительной мере определяется наличием достоверной и необходимой информации. Директор (менеджер) должен знать методы ее сбора информации, ее обработки, хранения и использования; должен активно использовать наблюдение, анкетирование, тестирование, работу с инструктивными и методическими

материалами. С введением технических средств и компьютеризации существенно сократились сроки сбора и обработки материалов.

Методы управления лицеем, колледжем.

Методы – это пути, способы реализации принципов управления, достижения намеченной цели.

Методы управления – это специальные приемы, способы взаимодействия и взаимоотношений руководителя с исполнителями (директор, заместители с учителями). В лицее, колледже используются два **вида методов: централизованное и текущее управление.**

слайд 9

Централизованные (нормативные) методы: Государственные образовательные стандарты, учебные планы, программы, учебники, Положение (Устав) образовательного учреждений (ОУ) и другие документы Министерства народного образования и Министерства высшего и среднего специального образования.

слайд 10

Методы текущего управления:

1. **Организационно-педагогические:** формирование структуры педагогического коллектива, органов самоуправления; организация общественно-полезной деятельности; выработка единых требований; установление в ОУ твердого режима; создание полезных традиций.

2. **Социально-психологические** создание здорового психологического климата; формирование стиля взаимоотношений; методы стимулирования деятельности (убеждение, поощрение, наказание); организация сотрудничества; формирование системы перспектив.

3. **Организационно-распорядительные (административно-хозяйственные):** расстановка кадров, издание приказов, инструкций, распоряжений.

3. Положение о среднем специальном, профессиональном образовании в Республике Узбекистан (утверждено 6.07.2012)

С учетом современных требований к подготовке кадров Кабинет Министров утвердил Положение о ССПО 6 июля 2012 г.

Положение состоит из следующих разделов:

слайд 11

Положение о ССПО Руз:

1. Общие положения
2. Цели и задачи ССПО
3. Общие условия формирования и функционирования ССПО
4. Прием учащихся в академлицей и профколледжи
5. Организация и содержание учебно-воспитательного процесса
6. Организационные принципы трудоустройства выпускников профколледжей
7. Педагогические кадры
8. Управление ССПО
9. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность ССП ОУ
10. Посещаемость учебных занятий учащимися ССП ОУ
11. Заключительные положения

4. Устав образовательного учреждения – документ, определяющий порядок деятельности образовательного учреждения.

На основе типового Положения каждое ОУ разрабатывает свой Устав

слайд 12

Устав ОУ

1. Сведения об ОУ.
2. Цель и задачи ОУ.
3. Управление ОУ:
 - а) демократизация управления и гласность.
 - б) педагогический общественный совет.
 - в) директор: его права и обязанности;
 - г) замдиректора по учебно-воспитательной работе: его права и обязанности;
 - д) замдиректора по духовно-просветительской работе: его права и обязанности.
4. Организация учебно-воспитательной и научно-методической работы:
 - а) Государственный образовательный стандарт; Учебный план и программы на его основе.
 - б) Организация учебного процесса.
 - в) Работа с одаренной молодежью;
 - г) организация производственной практики.
 - д) Платные дополнительные услуги;
 - е) Режим дня (продолжительность занятий, перемен, нормы домашних заданий).
5. Учителя. права и обязанности.
6. Ученики. Права и обязанности.
7. Мастера учебно-производственного обучения, административно-вспомогательный персонал. Права и их обязанности.
8. Родители Их права и обязанности.
9. Материально-финансовое снабжение ОУ.

Функциональные обязанности должностных лиц образовательных учреждений. Управление ОУ осуществляют директор и его заместители, функциональные обязанности, порядок назначения или избрания которых определяется Уставом ОУ.

В самом общем виде функциональные обязанности директора школы определены типовым положением об общем среднем образовании («Умумий

ўрта таълим туғрисида»ги Низом), утвержденном Кабинетом Министров 13.05.1998 г. за № 203. Типовое положение об академических лицеях и профессиональных колледжах («Академик лицей ва касб-хунар коллежлари туғрисида»ги Низом) утверждено Кабинетом Министров 13.05.1998 за № 204. На основании типового положения каждое ОУ разрабатывает свой Устав. **Директор** ОУ выполняет следующие функциональные обязанности: несет ответственность перед государством и обществом за соблюдение требований охраны прав детей, планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за его ходом, отвечает за качество и эффективность работы учебного заведения; представляет интересы ОУ в государственных и общественных органах; проводит подбор заместителей директора; принимает на работу и увольняет педагогический, административный, учебно-воспитательный, обслуживающий персонал; организует рациональное использование выделяемых бюджетных ассигнований и т.д.

Заместитель директора по учебной работе отвечает за организацию педагогического процесса, за выполнение образовательных программ и государственных образовательных стандартов; осуществляет контроль за качеством знаний учащихся; регулирует учебную нагрузку; составляет расписание занятий; руководит методической работой в школе, внедрением педагогических инноваций и т.д. **Заместитель директора по духовно-просветительской воспитательной работе** – воспитательная работа в школе, установка связей с учреждениями дополнительного образования – дворцами и домами детского творчества, станциями юных натуралистов, техников, клубами; работа с классными руководителями, работа с учащимися по месту жительства; оказание помощи детским общественным организациям.

В последние годы в школах по решению Совета школы стали вводиться должности заместителей директора по новым перспективным направлениям работы. Например, **заместитель директора по научной работе** устанавливает контакты с учеными, преподавателями вузов, научными центрами, привлекает учителей школы к участию в опытно-экспериментальной работе. Например, в

школе № 107 Учтепинского района г. Ташкента такой зам. директора введен в штат с 1995 г. *Заместитель директора школы по коммерции* устанавливает связи со спонсорами, шефами, определяет источник внебюджетного финансирования.

5. Внутреннее (внутришкольное) управление.

Управление ОУ осуществляет директор и его заместители, функциональные обязанности, порядок назначения или избрания которых определяется Уставом ОУ.

Внутренне управление ОУ или внутришкольное управление - это управление, осуществляемое субъектами, являющимися частью школьного (лица, колледжа) сообщества, находящимися внутри ОУ.

Теория управления к основным функциям управления ОУ относит анализ и планирование, организация и контроль, регулирование (коррекция).



Виды, формы и методы внутришкольного контроля. Тематический контроль – углубленное изучение какого-либо конкретного вопроса в деятельности коллектива, группы учителей или отдельного учителя; система нравственного или эстетического воспитания. **Фронтальный контроль** – всестороннее изучение деятельности коллектива, методобъединения или отдельного учителя. Этот вид контроля трудоемкий, много участвующих в проверке, поэтому его проводят не более 2-3 раз в учебном году. Изучаются все аспекты работы данного ОУ: всеобуч, организация образовательного процесса, работа с родителями, финансово-хозяйственная деятельность и др. **Персональный контроль** – за работой отдельного учителя, классного

руководителя, воспитателя и может быть тематическим, фронтальным. **Классно-обобщающая форма контроля** – изучение совокупности факторов, влияющих на формирование классного коллектива в процессе учебной и внеучебной деятельности. Предметом изучения выступает деятельность учителей, работающих в одном классе, динамика успеваемости по годам или в течение одного года, состояние дисциплины и культуры поведения и др. **Предметно-обобщающая форма контроля** – изучается состояние и качество преподавания отдельного предмета в одном классе, или в параллели классов, или в целом по школе. **Тематически-обобщающая форма контроля** – изучение работы разных учителей и разных классов, но по отдельным направлениям учебно-воспитательного процесса. **Комплексно-обобщающая форма контроля** – контроль за организацией изучения нескольких учебных предметов, работы нескольких учителей в одном или нескольких классах.

Методы внутришкольного контроля: изучение школьной документации, наблюдение, беседы, устный и письменный контроль. Анкетирование, опрос, интервьюирование, метод экспериментальных оценок, изучение передового педагогического опыта, хронометрирование, диагностические методы и др.

Регулирование (координация). Суть этой функции состоит в корректировке годового плана (если это необходимо), в изменении генерального направления внутришкольного контроля и педагогического анализа, в совершенствовании системы организационных отношений. Далее **анализ** итогов года, оценка эффективности управленческого цикла. Руководители школы исследуют успехи и причины недостатков в работе коллектива, с учетом данных внешней информации (постановления и указы правительства, приказы ГУНО) формируют цель и основные задачи на новый учебный год.

Процесс управления заканчиваясь, продолжает жить уже в новом управленческом цикле (новый учебный год).

6. Методическая работа в лицее, колледже.

слайд 14

Формы методической работы: *методические советы*; предметные методические объединения, единый методический день, проблемные семинары и практикумы, школы молодого учителя («Устоз-шогирд»), школы передового опыта, индивидуальная работа с учителями, проведение открытых и показательных уроков, научно-педагогические конференции и педагогические чтения, ролевые, деловые и организационно-деятельностные игры, моделирование и анализ педагогических ситуаций, творческие отчеты учителей, проблемные (инновационные) группы по изучению и распространению передового опыта, педагогическое самообразование учителей, аттестация учителей.