

Activitatea metodică

(repere metodice-suport pentru tinerii manageri-responsabili de activitatea metodică în școală)

Maria NICORICI, dr. conf. univ.

USARB, 2014



Plan - model al activității metodice în școală

- Activitatea metodică reprezintă un spectru larg de activități - uneori chiar concepută în mod diferit (în unele instituții preuniversitare activitate se limitează doar la ședințele catedrelor, comisiilor pe discipline, consiliului metodic etc.).
- Organigrama activității metodice prezintă o aranjare într-o anumită consecutivitate a tuturor componentelor acesteia. Cu ajutorul ei se monitorizează ușor activitatea metodică a fiecărei instituții și servește ca reper în alcătuirea planului de activitate.
- Se elaborează de către șeful Centrului Metodic sau directorul-adjunct, responsabil de activitatea metodică în școală.
- Organigrama activității metodice constă din 2 blocuri: *constant și variabil*.
- În antetul organigramei va fi Consiliul profesoral urmat de Consiliul Metodic - organe supreme de conducere a activității în școală, urmată apoi de Grupa de diagnoză.
- De eficacitatea Grupei de diagnoză și responsabilitatea șefului Centrului Metodic și a directorului-adjunct va depinde proiectarea și activitatea blocului variabil. Componentele blocului variabil se vor schimba, în dependență de gradul de solicitare a cadrelor didactice, an de an.
- Blocul constant include componente bine cunoscute, stabile, dar în dependență de fantezia fiecărui manager școlar poate fi completat și cu alte componente, bunăoară studiul experienței avansate, elaborarea materialelor didactice suport etc.

Organigrama activității metodice

Consiliul profesoral



Consiliul metodic



Grupa de diagnoză

Părțile componente ale organigramei activității metodice în școală:

Blocul constant

Reuniuni metodice pe discipline;
Activitatea colectivului asupra problemei unice;
Reuniuni metodice a conducătorilor de clasă;
Școala tânărului specialist / manager;
Școala măiestriei avansate;
Activitatea grupelor de creație;
Seminare, traininguri etc.

Blocul variabil

Activitatea grupului de diagnosticare;
Activitatea de cercetare științifico-metodică;
Activitatea grupului de proiectare, implementare a anumitor deziderate pedagogice...

Planul activității colectivului școlii asupra problemei unice

- **Tema**
- **Actualitatea temei**
- **Scopul**
- **Obiectivele:**
- **Sarcinile:**
 1. Studiul realizărilor științei în problema respectivă;
 2. Elucidarea neajunsurilor cu ajutorul diagnosticării;
 3. Determinarea nivelului de dezvoltare și educare a elevilor.

Etapele activității experimentale

- **Anul I de studiu**

1. Studiarea și analiza literaturii științifico-metodice în problema vizată, determinarea chestiunilor dominante ale problemei respective;
2. Explorarea-experimentarea;
3. Determinarea câmpului de activitate metodică a subdiviziunilor școlii și a anumitor profesori.

- **Anul II-III**

1. Elemente de formare și constatare a experimentului. Implementarea performanțelor (realizărilor) științei pedagogice și practice.
2. Organizarea unor seminare speciale pentru profesorii experientatori, lecturi pedagogice, seminare metodice etc.

- **Anul IV**

1. Totalizarea și analiza datelor experimentale, elaborarea recomandărilor metodice, oformarea rezultatelor.
2. Raport de creație asupra tematicii luate în studiu.

Consiliul metodic

are drept scop perfecționarea procesul educațional și sporirea nivelului măiestriei profesionale și a muncii unității de învățământ.

- ***Consiliul metodic* constituie organul suprem de conducere și perfecționarea a cadrelor didactice din școală supunându-se direct consiliului profesoral.**
- ***Componenta nominală* se aprobă prin ordinul direcției școlii. Membrii consiliului metodic pot fi președinții reuniunilor metodice la disciplinele de studiu, profesori cu grade didactice, savanți ce colaborează cu școala.**
- ***Coordonator* al consiliului metodic al școlii poate fi numit unul din directorii adjuncți ai școlii, iar la nivelul Direcției de învățământ – șeful Centrului metodic.**
- **Se prevăd 4 ședințe anuale ale Consiliului metodic.**

Atribuțiile Consiliului metodic:

1. Organizațional - pedagogică

- **Determinarea scopurilor, metodelor de lucru, dirijarea activității metodice a grupurilor pe arii curriculare, reuniunilor metodic; grupelor de diagnostică etc.**
- **Aprobarea, revizuirea planurilor, programelor de alternativă și prezentarea lor la consiliul profesoral.**

2. Instructiv - metodică

- **Consultații în privința îndeplinirii actelor normative, organizării procesului educațional, informației operative despre apariția literaturii de specialitate, experienței avansate.**

3. Cercetare - experimentare

- **Includerea profesorilor în grupele de cercetare, experimentare a unei probleme pedagogice.**

4. Studiarea, generalizarea și implementarea experienței avansate.

- **Punerea în evidență a performanțelor celor mai buni profesori din cadrul instituției**

5. Adaptivă

- **Diminuarea limitelor de adaptare a tinerilor specialiști încadrați în activitatea de predare.**

6. Organizarea autoinstruirii cadrelor didactice.

Planul anual al activității Consiliului metodic

Septembrie, ședința I-a

- **Analiza lucrului metodic în anul precedent de studiu. Sarcinile de bază ale Consiliului metodic și al reuniunilor metodice la disciplinele de studiu în noul an de învățământ;**
- **Aprobarea Planurilor de activitate a CM și RM;**
- **Determinarea obligațiilor funcționale ale membrilor consiliului metodic;**
- **Despre organizarea lucrului colectivului asupra problemei unice a școlii „de ex. Individualizarea și diferențierea instruirii”. Organizarea lucrului experimental;**
- **Despre pregătirea către conferința științifico-practică „Evidența particularităților psiho-pedagogice a elevilor – baza individualizării și diferențierii instruirii”;**
- **Aprobarea planului-grafic despre generalizarea experienței avansate a profesorilor de înaltă calificare;**
- **Trecerea în revistă a actelor normative.**

Decembrie, ședința a II-a

- **Raport de creație a profesorilor de la ciclul științelor exacte;**
- **Perfecționarea procesului educațional în baza tehnologiilor moderne;**
- **Despre pregătirea elevilor către olimpiadele școlare;**
- **Despre pregătirile profesorilor către reuniunile metodice din ianuarie;**
- **Despre pregătirile către săptămânile pe discipline;**
- **Despre pregătirea către atestarea profesorilor;**
- **Trecerea în revistă a literaturii noi apărute pe rafturile bibliotecii școlare.**

Februarie, ședința a III-a

- **Despre importanța organizării lecțiilor publice;**
- **Implementarea Programelor de alternativă / cursurile opționale;**
- **Raport de creație a profesorilor de la ciclul umanitar;**
- **Despre rezultatul concursului „Laboratorul de creație a profesorului din școală”;**
- **Despre totalurile atestării cadrelor didactice la gradele II, I și superior și înaintarea dosarelor la Direcția învățământ;**

Mai, ședința a IV-a

- **Darea de seamă a conducătorilor reuniunilor metodice despre activitatea metodică efectuată pe parcursul anului de învățământ;**
- **Totaluri ale săptămânilor pe arii curriculare;**
- **Despre pregătirile cadrelor didactice către reuniunile metodice din luna august;**
- **Sarcinile și prognozarea (în baza anchetării / opiniilor carelor didactice) activităților pentru noul an de studiu.**

Planul atestării cadrelor didactice

• Septembrie

- Informații despre activitatea, totalurile atestării cadrelor didactice în anul precedent de studiu și sarcinile atestării cadrelor didactice pentru noul an de studiu;
- Studiul Regulamentului despre atestarea cadrelor didactice;
- Determinarea formelor și termenilor de asistență a comisiilor la profesorii supuși atestării.

• Octombrie

- Asistența la lecții și la măsurile extracurriculare promovate, analiza lor;
- Studiarea activității metodice a profesorilor.

• Noiembrie

- Studiul activității profesorilor în privința completării propriului Portofoliu cu materiale didactice suport.

• Decembrie

- Raport de creație a profesorilor supuși atestării;
- Pregătirea Portofoliului profesorilor supuși atestării pentru a fi prezentat la Direcția învățământ.

• Februarie

- Totalurile atestării cadrelor didactice (prima etapă – comisia de atestare din teritoriu)

• Mai

- Totalurile atestării cadrelor didactice (etapa a II- a – comisia republicană).

Planul activității școlii tânărului specialist

• Septembrie

- Masă rotundă „Cum să devii un bun specialist?”.
- Proiectarea didactică (seminar practic)

• Octombrie

- Pregătirea către asistența reciprocă la specialiștii cu experiență avansată;
- Comunicarea ca problemă pedagogică (dezbateri)

• Noiembrie

- Tactul pedagogici. Conflictele cu elevii, cauzele, căi de soluționare.
- Analiza asistențelor la orelor.

• Ianuarie

- Metodologia portofoliului
- Masă rotundă: „Realizări, succese, insuccese” etc.

Activitatea reuniunilor metodice pe discipline (RMD)

Activitatea RMD are ca scop studierea unui șir de chestiuni:

- *Elaborarea* unor recomandări întru perfecționarea procesului educațional, selectarea formelor și metodelor avansate în procesul de învățare/predare, metodologia predării unor teme și compartimente a programei (curriculum-ului).
- *Studiul, analiza* programelor de studiu, proiectelor de lungă și scurtă durată, a actelor normative.
- *Inițierea* cadrelor didactice în literatura de specialitate pedagogică, metodică și științifică nou apărută.
- *Analiza* rezultatelor procesului educațional, alcătuirea lucrărilor de control unice, testelor, biletelor și a altor materiale de examinare.
- *Pregătirea și desfășurarea* săptămânilor pe discipline a concursurilor, olimpiadelor școlare la diferite discipline.

Planul reuniunilor metodice a profesorilor la disciplinele școlare

• Septembrie

- Aprobarea și discuția Planului anual;
- Studiul Curriculum-ului la disciplină, proiectarea de lungă și scurtă durată.
- Despre pregătirea cabinetelor către noul an de învățământ;
- Discuția graficului promovării lecțiilor publice.

• Octombrie

- Activitatea reuniunii metodice asupra problemei unice a școlii;
- Trecerea în revistă a literaturii de specialitate.

- **Decembrie**

- Concursul pentru cel mai bun proiect didactic;
- Informațiile profesorilor despre pregătirea către decada catedrei;

- **Februarie**

- Raport de creație;
- Concursul cabinetelor școlare.

- **Aprilie**

- Organizarea lucrul independent în cadrul orelor;
- Metodologia alcătuirii lucrărilor de control;
- Din experiența de lucru asupra problemei unice.

- **Mai**

- Informații ale profesorilor despre „găselnițe metodice”;
- Totaluri ale activității RMD, sarcinile pentru noul an

Planul activității RM a conducătorilor de clasă

- **Septembrie**

- Planul activității metodice pentru anul de studii;
- Masă rotundă: Stiluri de activitate a profesorului cu elevii;
- Aprobarea planului activităților deschise.

- **Noiembrie**

- Diagnosticarea nivelului de implicare în activități al elevilor;
- Școala și familia – două componente în procesul de educație al elevilor.

- **Februarie**

- Joc de rol: metodologia desfășurării unei adunări de părinți;
- Din experiența de lucru asupra problemei unice.

- **Aprilie**

- Raport de creație despre implementarea experienței avansate în educarea elevilor;
- Totalurile activității RM a conducătorilor de clasă și sarcinile pentru noul an de studiu.

Seminarul permanent psiho-pedagogic

- **Septembrie**
- Studierea particularităților de dezvoltare și simțul educației copiilor.
- Particularități psihologo-pedagogice de lucru cu copiii dotați.
- **Octombrie**
- Particularitățile psiho-pedagogice de lucru cu copii dificili.
- Organizarea lecțiilor integrate.
- **Noiembrie**
- Problemele educației în familie.
- Diferențierea și individualizarea procesului instructiv în baza diagnosticării psiho-pedagogice.
- **Decembrie**
- Metodologia organizării lucrului de comunicare. Metodele și procedeele comunicării.
- Situațiile problematice în procesul formării noilor cunoștințe.
- **Februarie**
- Tehnologiile avansate.
- Problemele educației familiale.
- **Martie**
- Jocurile didactice ca mijloc de activizare și dirijare a procesului educațional.
- Concepția actuală a teoriei educației.

Agendă

cu privire la efectuarea controlului activității metodice

- **1. Ordin Cu privire la organizarea activității metodice în gimnaziu, liceu.**
- **2. Organigrama activității metodice.**
- **3. Planul activității metodice per ansamblu.**
- **4. Activitatea seminarului permanent psihologo-pedagogic sau a grupei de diagnosticare**
- **5. Activitatea reuniunilor metodice proiectarea, procese verbale, materiale concrete**
- **6. Activitatea colectivului asupra problemei generale / unice a școlii.**
- **7. Perfecționarea/formarea cadrelor didactice în cadrul școlii prin:**
 - **lecturi pedagogice;**
 - **seminare didactice;**
 - **perfecționarea individuală (auto-instruirea);**
 - **lecții demonstrative;**
 - **prelegeri;**
 - **participarea la concursuri;**
 - **frecventarea cursurilor;**
 - **asistențe reciproce;**

8. Atestarea cadrelor didactice:

- **Planul de activitate al atestării cadrelor didactice.**
- **Profesorii posesori ai gradelor didactice (lista).**

9. Consiliul metodic:

- **Planul de activitate;**
- **Procesele verbale și îndeplinirea hotărârilor Consiliului metodic;**

10. Consiliul profesoral:

- **Planul de activitate, procesele verbale, îndeplinirea hotărârilor;**

11. Caietul frecvenței;

12. Activitatea catedrelor:

Proiectarea ședințelor și procesele verbale.

13. Oformarea estetică a tuturor materialelor.

- Mulțumesc de atenție!

