

Активные формы организации работы ПМПк.

1. Дискуссия

Цель — вовлечение участников в активное обсуждение проблемы; выявление противоречий между житейскими представлениями и наукой; овладение навыками применения теоретических знаний для анализа действительности.

Форма проведения — коллективное обсуждение проблемных вопросов.

Методика организации:

- Определение цели и содержания обсуждаемой проблемы, прогноз итогов.
- Определение узловых вопросов, по которым будет организована дискуссия (случайные, второстепенные вопросы на обсуждение не выносятся).
- Составление плана.
- Предварительное ознакомление педагогического коллектива с основными положениями обсуждаемой темы.

Методика проведения:

- Ознакомление участников с проблемой, ситуационной задачей. Вопросы предъявляются последовательно в соответствии с планом.
- Организация обсуждения различных точек зрения по существу рассматриваемой проблемы.
- Заключение по итогам обсуждения.

В заключительном слове ведущий отмечает активность или пассивность участников, оценивает ответы, при необходимости аргументированно опровергает неправильные суждения, дополняет неполные ответы, делает общий вывод по результатам обсуждения, благодарит слушателей за участие в обсуждении.

Ведущий должен:

- хорошо знать предмет, тему дискуссии;
- изучить позицию и аргументы оппонентов;
- не допускать ухода разговора от предмета дискуссии, подмены понятий.

2. Методический ринг

Цель — совершенствование профессиональных знаний педагогов, выявление общей осведомленности в обсуждаемой проблеме.

Форма проведения — групповая работа (оппоненты, группы поддержки оппонентов и группа анализа).

Методика организации и проведения:

1 вариант — методический ринг как разновидность дискуссии при наличии двух противоположных взглядов на вопрос.

Заранее готовятся два оппонента. Каждый оппонент имеет группу поддержки, которая помогает своему лидеру в случае необходимости. Группа анализа оценивает уровень подготовки оппонентов, качество защиты определенной версии, подводит итоги. Для снятия напряжения в паузах предлагаются педагогические ситуации, игровые задания и т. д.

II вариант — методический ринг как соревнование методических идей в реализации одной и

той же проблемы.

Творческие группы защиты методических идей создаются заранее.

Ход методического ринга (очередность защиты идей) определяет жеребьевка.

Группа анализа оценивает уровень подготовки участников.

Соревнование методических идей завершается обобщающим выводом.

3. Методические посиделки

Цель — формирование правильной точки зрения по определенной педагогической проблеме; создание благоприятного психологического климата в данной группе участников.

Форма проведения — круглый стол.

Методика организации и проведения: Для обсуждения предлагаются вопросы, существенные для решения каких-то ключевых задач учебно-воспитательного процесса.

Тема обсуждения заранее не объявляется. Мастерство руководителя и заключается в том, чтобы в непринужденной обстановке вызвать слушателей на откровенный разговор по обсуждаемому вопросу и подвести их к определенным выводам.

4. Методический диалог

Цель — обсуждение определенной проблемы, выработка плана совместных действий.

Форма проведения — круглый стол.

Методика организации и проведения:

- Слушатели заранее знакомятся с темой обсуждения, получают теоретическое домашнее задание.

- Методический диалог ведется между руководителем и слушателями или между группами слушателей по определенной проблеме.

- Движущей силой диалога является культура общения и активность слушателей. Большое значение имеет общая эмоциональная атмосфера, которая позволяет вызвать чувство внутреннего единства.

В заключение делается вывод по теме, принимается решение о дальнейших совместных действиях.

5. Мозговой штурм

Цель мозгового штурма – выработка эффективных идей.

Мозговой штурм помогает команде:

- вовлечь в процесс переговоров всех участников образовательного процесса,
- разработать творческие, инновационные идеи,
- разработать варианты, которые удовлетворяют интересы, включая совершенно неизвестные варианты,
- увеличить возможности выбора вариантов

Методика организации и проведения мозгового штурма:

Мозговой штурм – это метод, используемый для генерации идей. Мозговой штурм призван изобрести как можно больше вариантов с помощью которых можно решить данную проблему. Мозговой штурм предполагает коллективные действия. Для мозгового штурма как способа коллективного решения проблемы характерно:

Взаимное стимулирование;

Откладывание окончательной оценки;

Формальный характер обстановки.

Технология проведения мозгового штурма достаточно проста: обычно его участники рассаживаются, образуя круг. Ведущий (или, другими словами, модератор) формулирует суть проблемы, которую предстоит решить. Как правило, в этой роли выступает специалист, лучше всех знающий суть проблемы, или профессиональный консультант. Он единственный участник мозгового штурма, кто не высказывает своего мнения. Его задача – не менее интеллектуальна. Он должен виртуозно организовать и психологически верно провести весь штурм, чтобы наиболее полно раскрыть потенциал каждого мыслителя. Время и место проведения должны как можно больше отличаться от ситуации обычных дискуссий. Чем резче отличается “мозговой штурм” от нормальной встречи, тем легче ее участникам избежать оценочного мышления. Участники должны быть в состоянии психической и мышечной расслабленности, комфорта.

Мозговой штурм вовлекает в обсуждение всех присутствующих, выявляет новые, необычные идеи, создает множество вариантов, стимулирует синергетику в группе, препятствует преждевременной оценке идей. Все члены группы вносят свои идеи; записывающий (рекодер) фиксирует эти идеи в порядке поступления.

Этапы мозгового штурма:

1. Определение цели штурма.

2. Формулирование желаемого результата.

3. Постановка проблемы, которую необходимо решить. Перед участниками штурма ставится конкретная задача, которую предварительно надлежит сформулировать максимально четко и определенно. Если число проблем, которые необходимо решить слишком велико, то можно провести изучение рейтинга проблем. Каждый из участников, сидящих в кругу, получает карточку, разделенную пополам вертикальной чертой. Ведущий предлагает на левой стороне карточки написать три проблемы, которые можно вынести на обсуждение. Писать необходимо кратко, понятно и разборчиво. После этого по сигналу ведущего карточки передаются соседу слева. В течение 20 секунд участник читает, что написано на полученной карточке, и на ее правой стороне ставит знак «плюс» напротив проблемы, которую он считает наиболее значимой. Если такой, по его мнению, нет, то никаких знаков он не ставит. По сигналу ведущего карточка передается дальше. Так происходит до того момента, пока карточка не вернется к владельцу. Помощник ведущего собирает карточки и быстро обрабатывает их: выписывает формулировки проблем, получившие самый высокий рейтинг (две-три). Эти формулировки озвучиваются, и совместно выбираются проблемы для обсуждения.

4. Определение регламента. Фонтан творческих идей не может бить долго — затянутое обсуждение рискует вылиться в переливание из пустого в порожнее. Вполне достаточно 30 минут.

5. Высказывание и регистрация идей. Все члены группы «штурма» поощряются к высказыванию любых идей и решений, которые придут им в голову, какими бы абсурдными или нелепыми они ни казались. Ни одно предлагаемое решение, ни одна идея не оцениваются до тех пор, пока не иссякли все предложения. Все участники должны быть уверены, что ни одно предложение не будет оцениваться и отбрасываться в процессе «штурма». Поощряется дальнейшая разработка чьей-либо идеи другими участниками заседания. Допустимо использование любых гипотез, аналогий, сравнений, фантастических образов.

6. Первый этап мозгового штурма состоит исключительно в генерировании идей. На этом

этапе надо всячески воздерживаться от их обоснования, а также критики. Все высказываемые идеи фиксируются без указания авторства (лучше на доске или длинных листах бумаги, это создает у группы ощущение коллективного достижения; это усиливает правило отсутствия критики, снижает тенденцию к повторению и стимулирует новые идеи).

7. Следующий этап - стадия обсуждения. Специалисты рекомендуют использовать при этом процедуру мягкого рейтингового голосования. Каждому из участников штурма предлагают выбрать несколько идей, наиболее оптимальных с его точки зрения. Затем результаты голосования суммируются. Классический итог мозгового штурма: 2–3 предложения, которые выбрала команда.

Оценка идей – это не просто механическая сортировка результатов, так как необходимо приложить определенные творческие усилия, чтобы извлечь из них все полезное или выявить идею, которая, хоть и кажется непродуктивной, на самом деле может получить плодотворное развитие.

При оценке результатов необходимо следующие:

- Выбрать идеи, которые могут обеспечить непосредственное достижение результата.
- Найти среди ложных или нелепых мыслей зачаток идеи, которую можно было бы развить с пользой.
- Составить перечень продуктивных идей, новых аспектов проблемы и способов ее рассмотрения, дополнительных факторов, которые следует принять во внимание.
- Выбрать идеи, которые сравнительно легко применить на практике, пусть даже они и кажутся на первый взгляд ложными.
- Выбрать идеи, которые могут обогатить новыми сведениями в каких-то областях.

При оценке вариантов ответьте на следующие вопросы:

- * Решит ли этот вариант проблему?.
- * Смогут ли все принять это решение?.
- * Можно ли что-нибудь сделать, чтобы улучшить ситуацию?.
- * Что будет, если выполнить это решение?.
- * Если мы выберем это решение, что случится, когда возникнет следующая проблема?.

По окончании оценки итогов должны быть составлены три списка:

- Идеи, которые могут дать немедленную выгоду.
- Идеи для дальнейшего исследования.
- Новые подходы к проблеме.

Задача ведущего направлять ход обсуждения, ни в коем случае не навязывая участникам свою волю. Он должен следить за тем, чтобы процесс не останавливался, обеспечить каждому шанс высказаться, придерживаться каких-то основных правил и стимулировать дискуссию вопросами. На ведущего возлагаются обязанности:

1. Останавливать тех, кто пытается оценивать или критиковать чужие идеи.
2. Следить, чтобы не говорили все сразу. (Ведущий обязан давать возможность выступить и тем, кому никак не удастся вставить свое слово). Ведущий не должен просить участников высказываться. Каждый говорит, когда считает нужным это сделать.
3. Записывать все идеи. Ведущий может счесть необходимым повторить предложенную идею или даже обобщить ее (автор идеи должен одобрить обобщенный вариант).
4. Заполнять паузы, предлагая собственные идеи. Ведущий может прочитать список уже названных предложений.
5. Предлагать воспользоваться тем или иным способом решения проблемы. Например,

- ведущий может сказать: “Давайте попробуем от обратного”.
6. Определить узловую проблему и не позволять отклоняться от нее. Руководителю надо заявить, что допустим любой полет воображения, лишь бы он носил одноразовый характер, а не превращался в правило .
 7. Прекращать обсуждение, когда истечет отведенный для него регламент, либо если мозговая атака зашла в тупик – как бы мало времени не прошло с ее начала.
 8. Брать на себя инициативу по организации новой встречи для подведения итогов штурма и проследить, чтобы к ней был подготовлен список предложенных идей.

В результате "мозгового штурма" участники проблемной ситуации могут договориться и выработать совместное решение. В нем указываются временные рамки выполнения принятых решений и ответственные за их выполнение.

Итоговое решение должно:

Использовать нейтральный язык.

Быть конкретным.

Быть уравновешенным.

Когда можно быть взаимным.

Быть кратким, но содержательным.

Быть реалистичным.

6. Деловая игра.

Деловая игра - это своеобразная система воспроизведения процессов, имеющих место в прошлом или возможных в будущем, в результате которой устанавливается связь и закономерности существующих методов выработки решения на результаты деятельности в настоящее время и в перспективе.

Цель — анализ педагогической ситуации, в которую включены обратная связь и фактор времени.

Форма проведения — групповое упражнение по выработке последовательности решений в искусственно созданных условиях, имитирующих реальную обстановку.

Методика организации и проведения:

1. Игра имитирует тот или иной аспект целенаправленной человеческой деятельности.
2. Участники игры получают роли, которые определяют различие их интересов и побудительных стимулов в игре.
3. Игровые действия регламентируются системой правил.
4. В деловой игре преобразуются пространственно-временные характеристики моделируемой деятельности.
5. Игра носит условный характер.
6. Контур регулирования игры состоит из следующих блоков: концептуального, сценарного, постановочного, сценического, блока критики и рефлексии, судейского, блока обеспечения информацией.

Цели игры согласуются с практическими потребностями участников. Данная форма проведения заседания консилиума снимает противоречие между абстрактным характером теоретического обсуждения и реальным характером профессиональной деятельности, системным характером используемых знаний и их принадлежности разным дисциплинам. Метод деловой игры позволяет соединить широкий охват проблем и глубину их осмысливания. Игровая форма соответствует логике деятельности, включает момент

социального взаимодействия, готовит к профессиональному общению. Деловая игра насыщена обратной связью, в ней формируются установки профессиональной деятельности, легче преодолеваются стереотипы, корректируется самооценка. Данная форма провоцирует включение рефлексивных процессов, представляет возможность интерпретации, осмысливания полученных результатов. Опыт, полученный в игре, может оказаться даже более продуктивным в сравнении с приобретенным в профессиональной деятельности. Это происходит по нескольким причинам. Деловые игры позволяют увеличить масштаб охвата действительности, наглядно представляют последствия принятых решений, дают возможность проверить альтернативные решения. Информация, которой пользуется человек в реальности, неполная, неточная. В игре ему предоставляется хотя и неполная, но точная информация, что повышает доверие к полученным результатам и стимулирует процесс принятия ответственности.