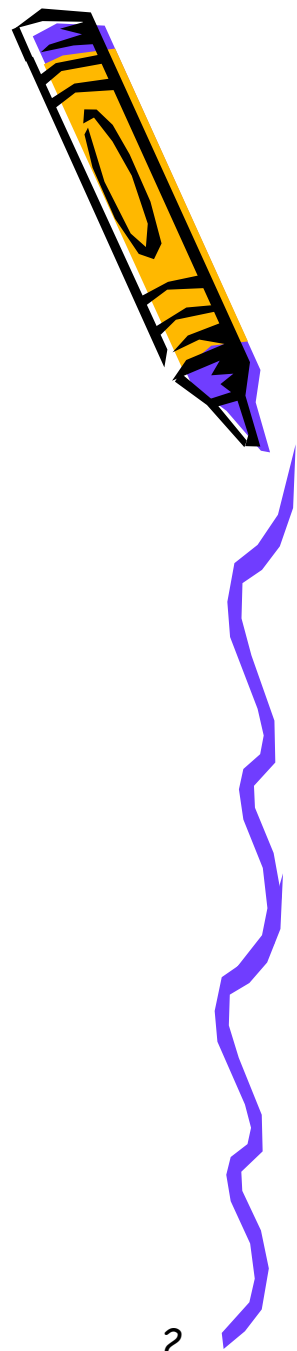


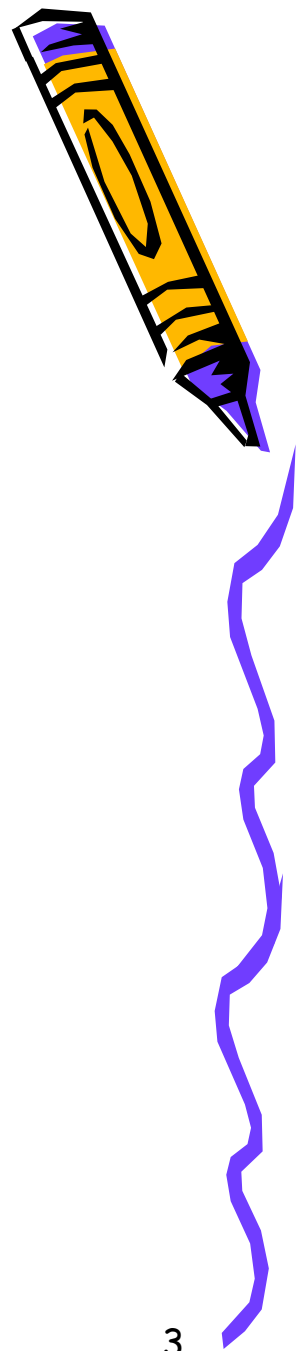
НОТ как условие
оптимизации
педагогического
процесса

«Учитель призван управлять обучением,
развитием и воспитанием формирующейся личности
школьника. А чтобы управлять, нужно быть
компетентным, нужно полностью и до точности знать
все условия производства, нужно знать технику этого
производства на ее современной высоте, нужно иметь
известное научное образование. Знания,
компетентность, образованность нельзя, заменить
никакими другими, даже лучшими человеческими
качествами».

В. И. Ленин



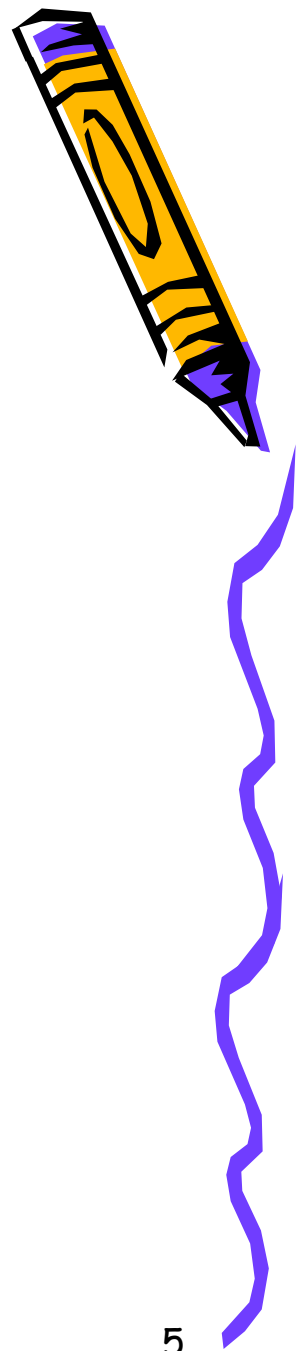
- Научная организация труда (НОТ) - это комплекс мер, направленных на то, чтобы добиться наибольшего результата при наименьших затратах времени и сил.



Направления НОТ:

- **экономическое**
- **психофизиологическое**
- **социальное**

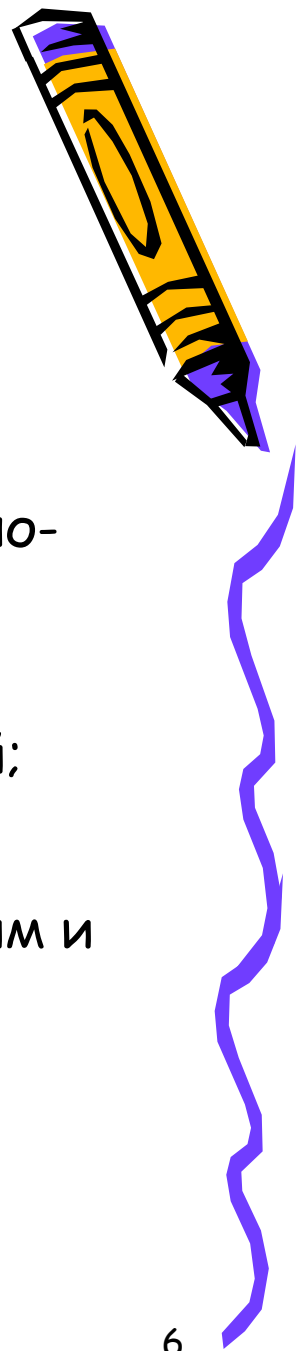




- **Научная организация педагогического труда(НОПТ) - непрерывное, планомерное его совершенствование на основе достижений науки и передового педагогического опыта, улучшение качества обучения и воспитания учащихся.**



Направления труда (НОПТ) :



1. создание наиболее благоприятных условий труда учащихся, преподавателей;
2. изучение и распространение передового опыта учебно-воспитательной работы;
3. повышение квалификации педагогических кадров;
4. совершенствование учебного процесса, организации труда и педагогического мастерства преподавателей;
5. улучшение работы по воспитанию у учащихся добросовестного отношения к труду;
6. совершенствование стиля руководства педагогическим и ученическими коллективами.



Фундаментальные законы НОТ



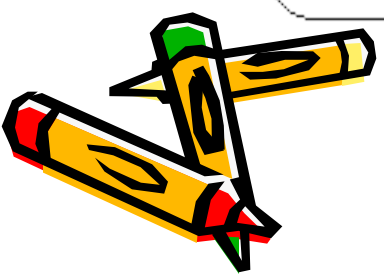
1. Максимальная экономия и эффективное использование времени.
2. Создание и эффективное использование благоприятных условий труда и отдыха.
3. Временная забота о здоровье и всестороннем развитии всех участников трудового процесса.



Этапы работы по НОПТ:

- I. подготовительный (организационный);
- II. изучение и анализ существующей организации труда и разработка мероприятий по научной организации педагогического труда;
- III. выполнение планов научной организации педагогического труда;
- IV. определение эффективности научной организации педагогического труда.





Критерии реализации принципа:

-творческая работа над каждым принципом и его внедрение в практику педагогической деятельности, что выразится в систематическом росте эффективности педагогического труда;

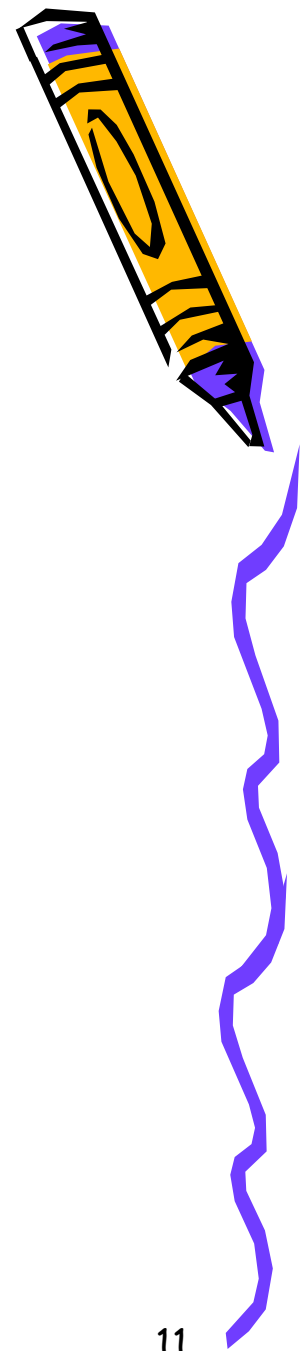
-работа над тем или иным принципом должна содействовать созданию оптимальных условий труда участников педагогического процесса, экономии и рациональному распределению бюджета учебного времени;

-нужно всегда помнить, что ни один из системы принципов не существует сам по себе и только для себя.

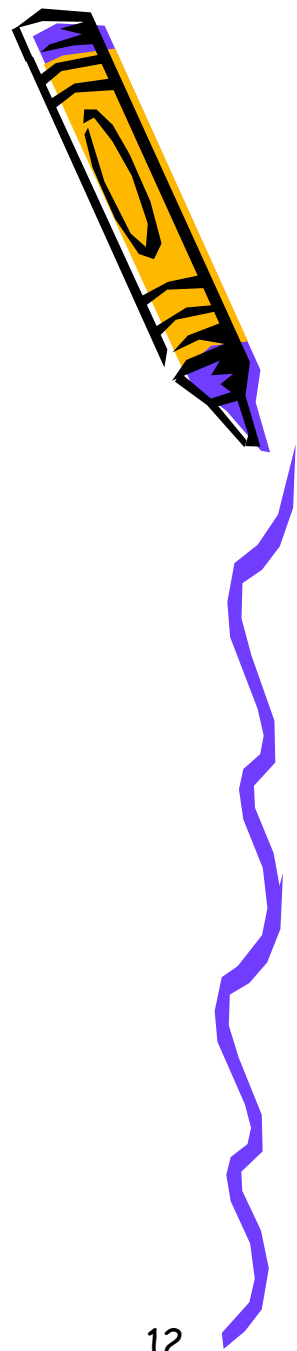


Условия успеха НОТТ:

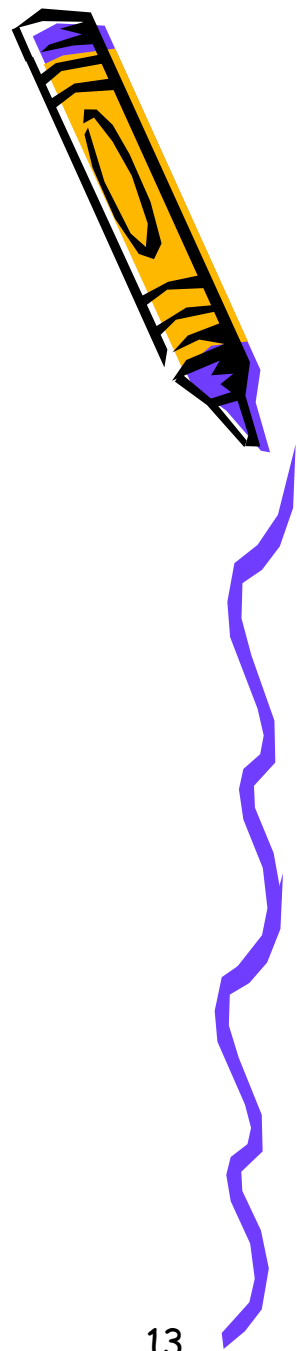
1. теория и практика организации труда;
2. условия труда.



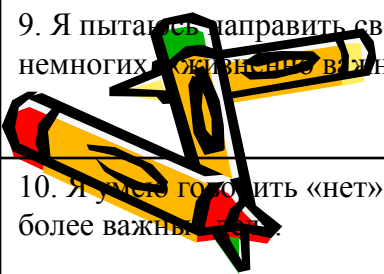
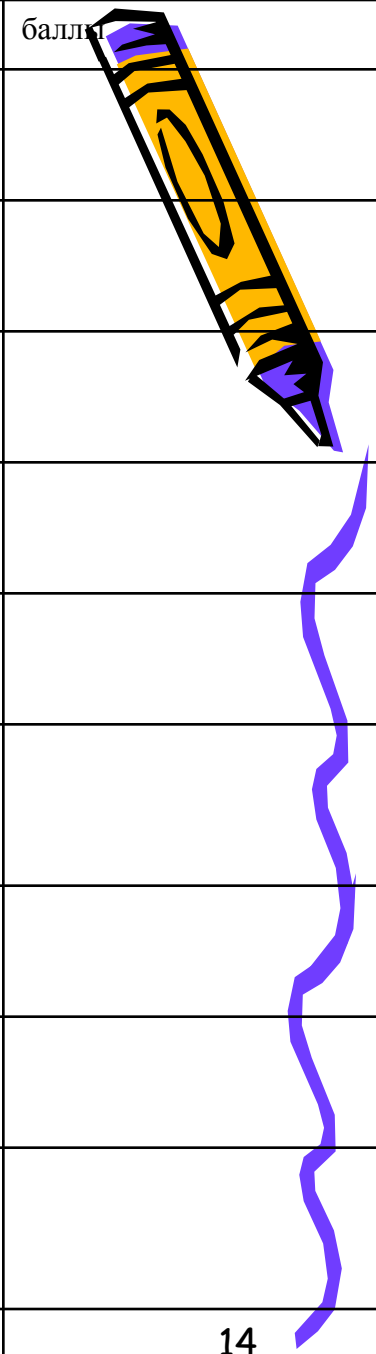
- *Цель педагогического труда - это знание о предполагаемом результате, идеальное его представление, предвосхищение.*



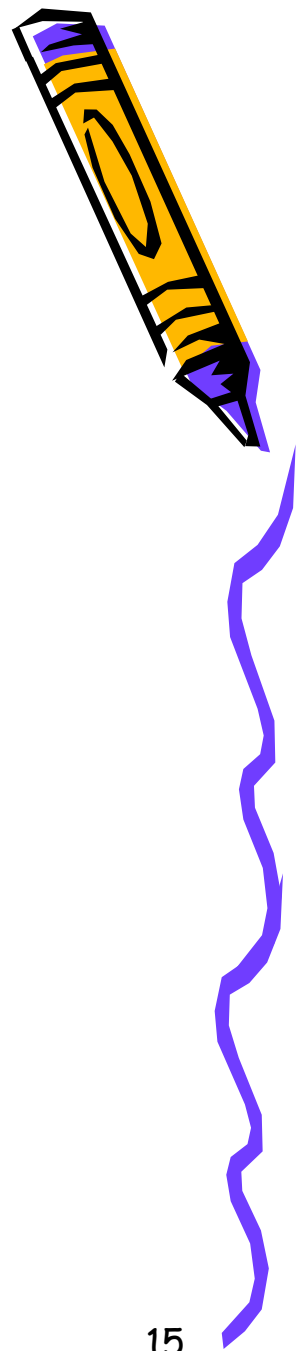
- *Задача в педагогической деятельности* - это частная цель, поставленная с учетом конкретных условий, это задание на выход к какой либо части общей цели.



Вопросы:	баллы
1. Резервирую в начале рабочего дня для подготовительной работы, планирования	
2. Я перепоручаю всё, что может быть перепоручено	
3. Я письменно фиксирую задачи и цели с указанием сроков их реализации.	
4. Каждый официальный документ я стараюсь обрабатывать за один раз и окончательно.	
5. каждый день я составляю список предстоящих дел, упорядоченный по приоритетам. Важнейшие вещи я делаю в первую очередь.	
6. Свой рабочий день я пытаюсь по возможности освободить от посторонних телефонных разговоров, незапланированных посетителей и неожиданно созываемых совещаний.	
7. Свою дневную нагрузку я стараюсь распределить в соответствии с графиком моей работоспособности.	
8. В моём плане времени есть «окна», позволяющие реагировать на актуальные проблемы.	
9. Я пытаюсь направить свою активность таким образом, чтобы в первую очередь концентрироваться на немногих «жизненно важных» проблемах.	
10. Я умею говорить «нет», когда на моё время хотят претендовать другие, а мне необходимо выполнить более важные задачи.	



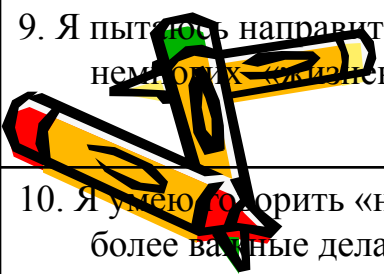
Ответьте насколько хорошо
вы справляетесь со своей
работой:



- 0-почти
- 1-иногда
- 2-часто
- 3-почти всегда



Вопросы:	баллы
1. Резервирую в начале рабочего дня для подготовительной работы, планирования	1,6
2. Я перепоручаю всё, что может быть перепоручено	0,3
3. Я письменно фиксирую задачи и цели с указанием сроков их реализации.	1,5
4. Каждый официальный документ я стараюсь обрабатывать за один раз и окончательно.	1,9
5. каждый день я составляю список предстоящих дел, упорядоченный по приоритетам. Важнейшие вещи я делаю в первую очередь.	1,4
6. Свой рабочий день я пытаюсь по возможности освободить от посторонних телефонных разговоров, незапланированных посетителей и неожиданно созываемых совещаний.	1,5
7. Свою дневную нагрузку я стараюсь распределить в соответствии с графиком моей работоспособности.	1,9
8. В моём плане времени есть «окна», позволяющие реагировать на актуальные проблемы.	1,4
9. Я пытаюсь направить свою активность таким образом, чтобы в первую очередь концентрироваться на немногих «жизненно важных» проблемах.	1,8
10. Я умею говорить «нет», когда на моё время хотят претендовать другие, а мне необходимо выполнить более важные дела.	1,6



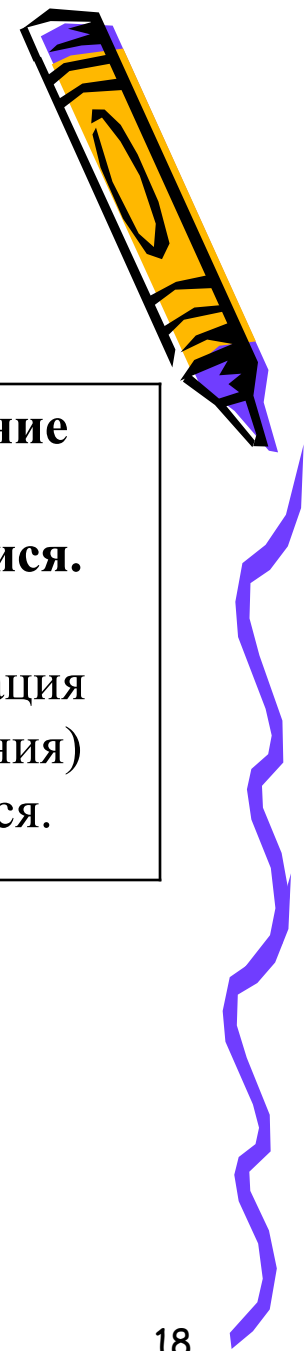
Интерпретация:



- 0-15 баллов - вы не планируете свое время и находитесь во власти внешних обстоятельств. Некоторых из своих целей вы добиваетесь, если составляете список приоритетов и придерживаетесь его.
- 16-20 баллов - вы пытаетесь овладеть своим временем, но вы всегда достаточно последовательны, чтобы иметь успех.
- 21-25 баллов - у вас хороший самоменеджмент.
- 26-30 баллов - вы можете служить образцом каждому, кто хочет научиться рационально расходовать свое время. Позвольте окружающим людям приобщиться к вашему опыту.



Направления работы

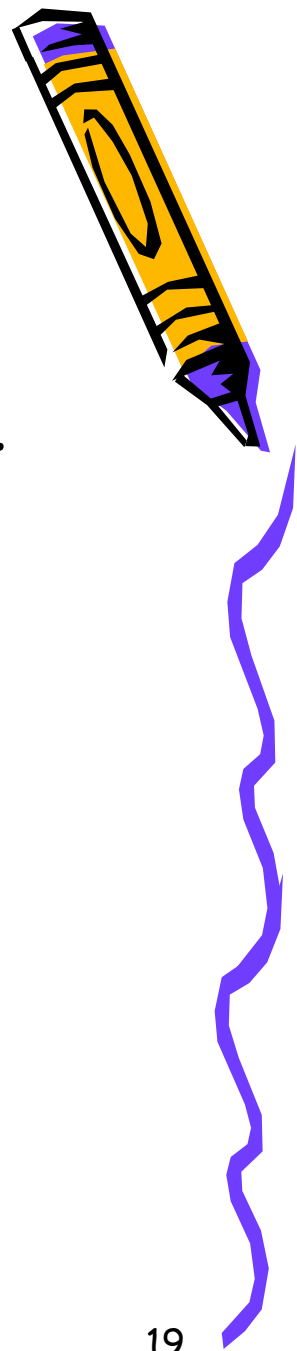


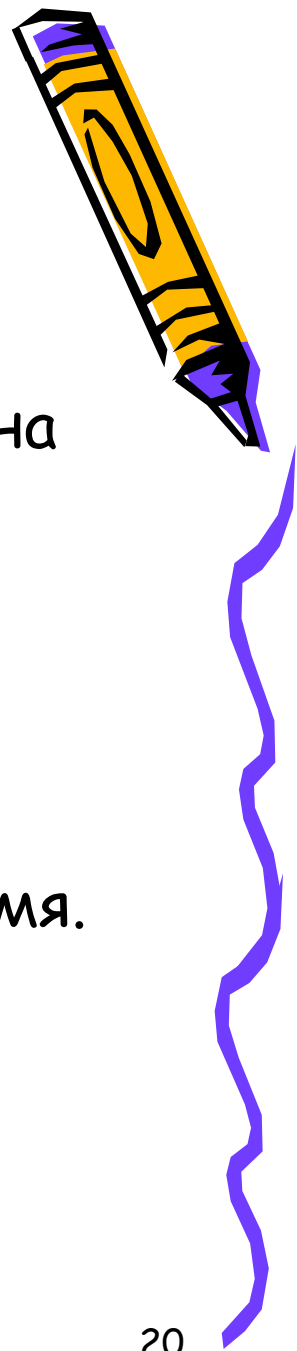
<p>Планирование работы административной группы Цель: НОТ педколлектива.</p>	<p>Планирование работы учителя Цель: качество преподавания предметов</p>	<p>Планирование работы с обучающимися. Цель: самоорганизация труда (обучения) обучающихся.</p>
---	--	--



Общая часть

- 1. Организационное занятие — «Что такое НОТ?».
- 2. Сотвори себя сам (самовоспитание воли)



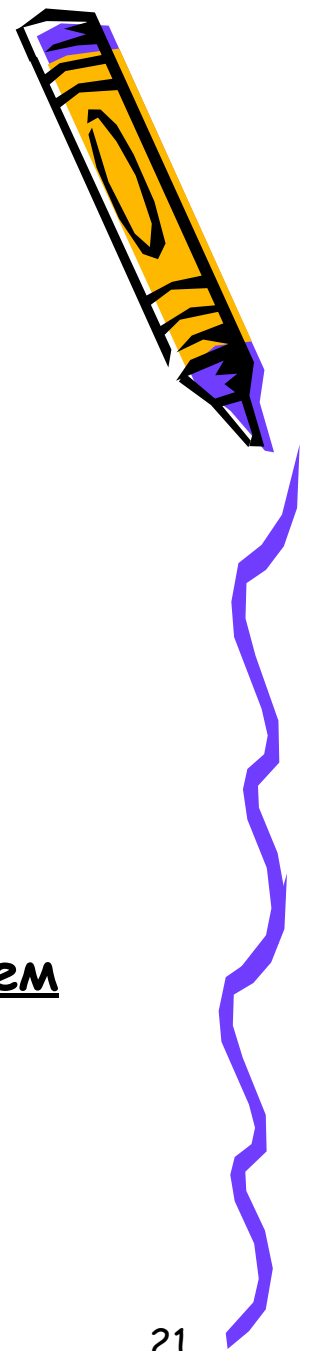


Гигиена и психофизиологические основы учебного труда школьника

- 1. Умешь ли ты учиться и отдыхать (гигиена учебного труда).
- 2. Как стать внимательным.
- 3. Как научиться лучше запоминать.
- 4. Как научиться мыслить.
- 5. Как развивать воображение.
- 6. Как научиться ценить и рассчитывать время.
-



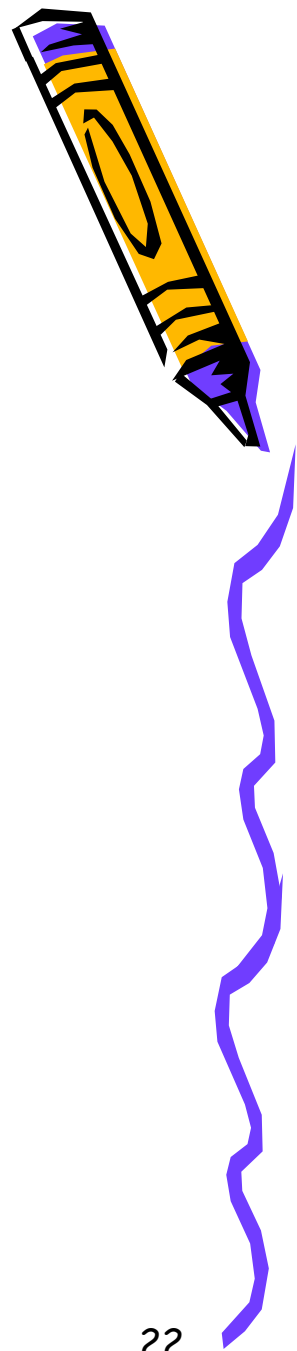
НОТ на уроке и дома



- 1. Роль и место ученика на уроке.
- 2. Как научиться слушать и записывать.
- 3. Учись говорить правильно.
- 4. Как работать с книгами и газетами.
- 5. 1000 слов в минуту (скорочтение).
- 6. Твое домашнее задание.
- 7. Как писать сочинения.
- 8. Как составлять документы.
- 9. Как подготовиться к экзаменам.
- 10. Приемы работы над формированием и развитием общеучебных умений и навыков.

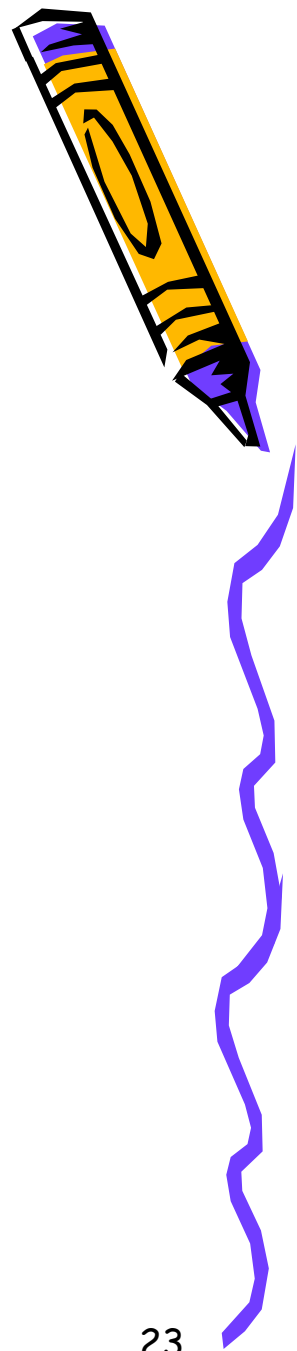


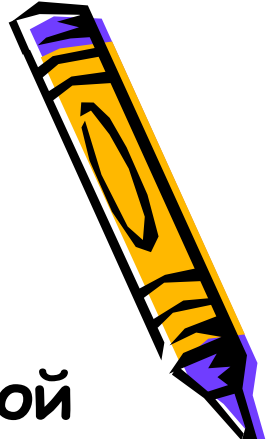
НОТ в общественном труде школьника.



- 1. Как стать искусным оратором.
- 2. Как организовать внеклассное мероприятие.
- 3.





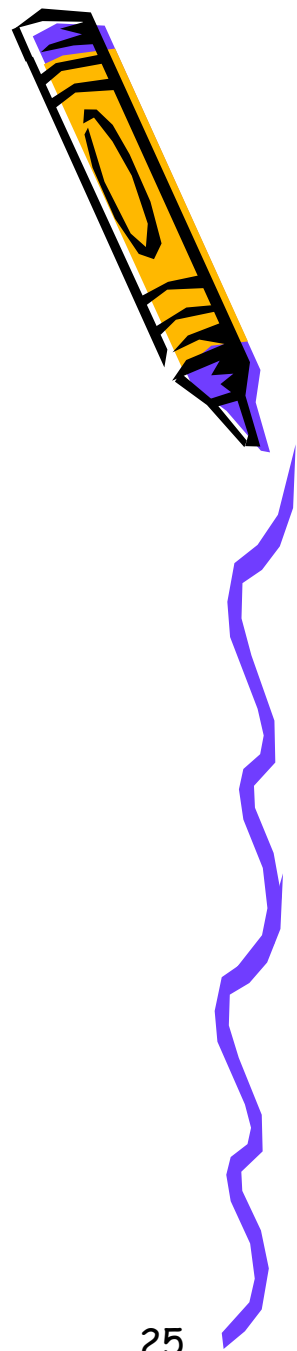


«Учитель должен, прежде всего, знать свой предмет, ту науку, которую он преподает» ее основы. Он должен понимать самую суть науки, ее современное состояние, главные этапы ее развития, ее связь с другими науками, понимать ее удельный вес связь с жизнью, с практикой. Одним словом, он должен владеть основой науки, которая до конца может вскрыть всю специфику, всю особенность данной науки».

Н. К. Крупская



В мире нет ничего более
могущественного, чем идея, время
которой пришло
из цикла «Мудрые мысли»



• Спасибо за внимание!

