|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Месяц** | **Мероприятие** | **Форма проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Август | ***Анализ работы МО за 2015-2016 учебный год и качества знаний обучающихся. Организация учебной и методической работы учителей в 2012/2013 учебном году***.  1.Анализ результатов ОГЭ.  2.Согласование и корректировка учебных рабочих программ, программ работы факультативов, элективных курсов.  3.Обсуждение плана работы на 2016-2017 учебный год. | инструктивно-методическое совещание. | Руководитель МО |
| 2. | Ноябрь | ***Формы и методы работы с одаренными учащимися***  1. Содержание понятия одаренность. Изучение методики оценки общей одаренности.  2. Психологические аспекты одаренности детей и подростков в применении информационных технологий.  3. Совершенствование форм и методов контроля по подготовке к олимпиадам.  4. Результативность качества знаний по предметам за первую четверть.  5. Отчеты об итогах школьных олимпиад. | круглый стол | Руководитель МО,  учителя-предметники |
| 3. | Февраль | ***Воспитательный потенциал на уроках***  1. Воспитательный аспект в целеполагании урока и возможности учебных предметов.  2. Воспитательный потенциал урока как средство формирования развивающейся личности.  3. Личностно-ориентированный подход в работе учителя. | круглый стол |  |
| 4. | Май | ***Отчеты учителей-предметников по темам самообразования. Анализ работы МО за 2016-2017 уч. год.***  1. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога. Отчеты учителей-предметников по темам самообразования. Презентация опыта работы педагогов за учебный год (успехи, достижения, перспективы).  3. Подведение итогов и оценка деятельности МО за 2016-2017 учебный год.  4. Планирование работы методического объединения на 2017-2018 учебный год, определение целей и задач работы. | семинар | Руководитель МО,  учителя предметники |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Работа между заседаниями.** | | |
| 1. | Дополнительные занятия с учащимися (по подготовка к итоговой аттестации). | В течение года |
| 2. | Работа в кабинетах | В течение года |
| 3. | Организация внеклассной работы по предметам | В течение года |
| 4. | Анализ проведения предметной недели и открытых уроков | апрель |
| 5. | Итоги проведения школьной и муниципальной олимпиады по предметам. | Декабрь |
| 1. | Школьные олимпиады | сентябрь |
| 2. | Муниципальные олимпиады | декабрь |
| 3. | Научно – практические конференции | январь – апрель |
| **Школа инноваций в педагогической деятельности** | | |
| 1. | Целевые взаимопосещения уроков | В течение года |
| 2. | Создание презентаций для проведения уроков | В течение года |
| 3. | Открытые уроки и мероприятия недели. | в рамках предметной недели**.** |

Руководитель МО учителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Солохина Г.А./

Методическая тема на 2016-2017 учебный год:

**Современные образовательные технологии, как условие повышения качества образовательного процесса**

Цель: способствование росту профессионального мастерства учителей, развитию их творческого потенциала.

**Задачи:**

1. Внедрение новых технологий обучения.
2. Индивидуальный подход к каждому ученику.
3. Продолжение работы по внедрению цифровых образовательных ресурсов, интернет - ресурсов по подготовке учителей к урокам.
4. Обеспечение высокого методического уровня проведения уроков.
5. Дальнейшее совершенствование внеклассной работы по предмету.
6. Подготовка к проведению итоговой аттестации учащихся 9 класса.

**Основные направления работы МО:**

1. Повышение методического мастерства учителей.
2. Организация учебной деятельности, направленной на повышение уровня качества     знаний учащихся.
3. Совершенствование методов и средств обучения в связи с итоговой аттестацией учащихся 9 класса.

«Утверждаю»

Директор МОУ «ООШ с.Холманка

Перелюбского муниципального района

Саратовской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Е.Тюлюгенева

Положение о методическом объединении педагогов МБОУ «Основная общеобразовательная школа с.ХолманкаПерелюбского муниципального района Саратовской области»

**1. Общие положения.**

Методическое объединение (МО) осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению.

МО в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законами Российской Федерации, решениями правительств Российской Федерации, органов управления образованием и настоящим Положением.

Методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа по школе.

**2. Задачи районного методического объединения учителей-предметников.**

В ходе работы МО учителей-предметников решаются следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;

- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;

- организация экспериментальной работы по предмету;

- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;

- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса;

- обобщение передового опыта учителей и внедрение его в практику работы;

- проведение смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства среди педагогов МО;

- организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;

- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;

- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету;

- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;

- организация внешкольной работы с обучающимися по предмету;

- работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

**3. Организация работы методического объединения.**

3.1. Для организации своей работы МО избирает руководителя (председателя). Руководитель МО выбирается его членами из числа авторитетных педагогов, имеющих, как правило, высшую или первую квалификационную категорию.

МО планирует свою работу на год. В годовой план работы методического объединения включаются график проведения его заседаний, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике. В течение учебного года проводится не менее четырех заседаний МО учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.

3.2. К основным формам работы в МО относятся:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;

- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей;

- заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

- изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;

- проведение методических месячников, недель, дней;

- взаимопосещение уроков;

- контроль качества проведения учебных занятий.

**4. Права методического объединения.**

МО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе;

- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;

- выдвигать от МО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;

- рекомендовать к поощрению учителей - членов МО за активное участие в экспериментальной деятельности;

- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

**5. Обязанности членов МО.**

Каждый учитель должен являться членом одного из МО и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану районного методического объединения;

- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;

- знать основные тенденции развития методики преподавания предмета.

**6. Документация и отчетность МО.**

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

1) положение о МО;

2) анализ работы МО за прошедший год;

3) план работы МО на текущий учебный год;

4) сведения о темах самообразования учителей - членов МО;

5) банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание);

6) график прохождения аттестации учителей на текущий год и перспективный план аттестации учителей МО;

7) протоколы заседаний МО;

8) график повышения квалификации учителей МО на текущий год и перспективный план повышения квалификации учителей МО;

9) информационные и аналитические справки, диагностика мониторинга образовательного процесса;

10) информацию об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении;

**Анализ деятельности МО представляется в конце учебного года администрации школы.**

Работа нашего методического объединения помогает педагогам: овладевать более совершенными навыками, методами и приемами обучения и воспитания детей; систематически знакомиться с опытом коллег, достижениями педагогической науки, научно-популярной методической литературой; обобщать опыт работы учителей школы, что способствует повышению их профессионального уровня.

**Структура проведения заседаний методического объединения:**

* вступительное слово председателя методического объединения о проблеме и цели заседания;
* выступление по теме заседания;
* обмен опытом работы среди учителей-предметников;
* обзор методической литературы;
* рекомендации;
* текущие вопросы.

Заседания методического объединения должны проводиться не менее одного раза в четверть.

Руководитель методического объединения учителей отвечает:

* за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
* пополнение "методической копилки";
* своевременное составление документации о работе методического объединения и проведенных мероприятиях;
* проведение заседаний методического объединения;
* проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства учителя (посещение уроков, повышение квалификации, обучение на семинарах, работу над темой по самообразованию);
* повышение профессионального теоретического и практического уровня членов методического объединения;
* выполнение членами методического объединения своих функциональных обязанностей;
* совершенствование подготовки к урокам.

5.3. Руководитель методического объединения учителей начальных классов организует:

* взаимодействие учителей-предметников с целью обеспечения преемственности учебно-воспитательного процесса;
* открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения;
* изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы учителей;
* консультации по вопросам учебно-воспитательной работы учителей.

5.4. Руководитель методического объединения учителей координирует планирование, организацию и педагогический анализ мероприятий.

5.5. Руководитель методического объединения учителей содействует становлению и развитию системы учебно-воспитательного процесса в школе.

5.6. Руководитель методического объединения учителей участвует в экспериментальной работе по внедрению современных образовательных технологий.

**Задачи методического объединения учителей школы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление деятельности** | **Задачи** | **Оценка деятельности по итогам учебного года** |
| 1 | 2 | 3 |
| Повышение профессионального мастерства учителей | Знакомство с методическими новинками и опытом педагогов-новаторов в области деятельностного подхода к обучению, метода проектов |  |
| Включение педагогов в экспериментальную деятельность по реализации задач стандартов второго поколения |  |
| Углубление знаний о методике преподавания учебных тем. Повышение качества преподавания |  |
| Составление и коррекция тематического планирования с учетом возможностей и особенностей класса |  |
| Взаимопосещения учителями уроков |  |
| Стимулирование учителей к активному участию в семинарах, открытых уроках, конкурсах |  |
| Помощь в работе над составлением портфолио учителей |  |
| Повышение компьютерной компетенции учителей |  |
| Создание атмосферы для творческого самовыражения педагогов в обучении и воспитании учащихся |  |
| Стимулирование учителей к повышению уровня профессионального мастерства через систему курсовой подготовки |  |
| Включение педагогов в экспериментальную деятельность по созданию адаптивной среды для детей с особыми образовательными потребностями |  |
| Совершенствование воспитательного процесса в школе |  |
| Работа с молодыми специалистами | Обеспечение контроля работы молодых специалистов (ведение документации, подготовка к урокам, работа  с родителями и т. д.) |  |
| Организация наставничества |  |
| Взаимодействие с общественными организациями и родителями | Налаживание системы взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса, культурными центрами, дошкольными и досуговыми организациями |  |
| Организация внеклассной и внешкольной работы |  |
| Взаимодействие с родителями по вопросам учебно-воспитательного процесса |  |
| Развитие кабинетной системы | Содействие учителям в развитии кабинетной системы: использование технических средств обучения, разработка индивидуальных карточек и т. д. |  |
| Работа над эстетическими и санитарно-гигиеническими требованиями к содержанию и оснащению кабинета (чистота, тепловой и воздушный режимы, маркировка парт, метки для снятия усталости глаз и т. д.) |  |
| Ведение документации | Составление памяток по ведению документации, тетрадей и дневников учащихся, шаблонов приказов, объявлений, заявлений, памяток для учащихся |  |

**Форма самоотчета о деятельности школьного методического объединения**

(оформляет руководитель методического объединения)

***Цели самоотчета:***

**•** провести самоанализ деятельности методического объединения;

**•** оценить результативность его работы;

**•** наметить пути совершенствования деятельности методического объединения.

Самоотчет предусматривает анализ следующих позиций:

1. Цель, задачи, которые ставились перед методическим объединением.

2. Методическая тема, над которой работало методическое объединение, насколько она согласуется с методической темой школы.

3. Сколько заседаний методического объединения проведено? Тематика заседаний. Насколько вопросы, вынесенные на заседания, позволили решать поставленные задачи?

4. Кто, в какой форме, с какой целью проводил открытые уроки? Результативность открытых уроков.

5. Состояние преподавания и качество знаний обучающихся в динамике. Причины наиболее высоких и наиболее низких показателей по классам (Ф.И.О. учителя, интеллектуальные возможности классов, профессионализм и система работы учителя). *На этот вопрос дается ответ в том случае, если данный вид деятельности предусмотрен Положением о методическом объединении.*

6. Эффективность внеклассной работы по предмету.

7. Участие обучающихся в предметных олимпиадах, смотрах, конкурсах, конференциях. Результативность данного участия в динамике.

8. Какие формы работы с кадрами успешно используютсяв методическом объединении?

9. Какие инновации внедряются в работу методического объединения?

10. Работа по методическому обеспечению учебного и воспитательного процессов.

11. Какие новые учебные программы осваиваются учителями - членами методического объединения, ведется ли преподавание по авторским программам?

12. Микроклимат в методическом объединении.

13. Проблемы, над которыми предстоит работать членам методического объединения в следующем учебном году.

Другой формой оценки работы методического объединения может быть взаимопроверка, при которой один руководитель методического объединения проверяет деятельность другого. В этом случае проверяющие должны быть четко проинструктированы о том, что им предстоит проверить и как. Участники взаимопроверки могут использовать памятки, образцы которых приводятся ниже.

**Памятка для изучения плана работы методического объединения учителей**

При анализе плана работы необходимо дать ответы на перечисленные ниже вопросы:

1. Имеется ли анализ работы за предыдущий год?

2. Насколько задачи, поставленные в плане работы на текущий год, вытекают из анализа прошлой работы и обозначившихся при этом проблем?

3. Запланированы ли следующие мероприятия:

**•** работа по изучению и внедрению передового педагогического опыта и новых технологий обучения, обобщение опыта работы педагогов методического объединения;

**•** открытые уроки педагогов;

**•** работа по самообразованию учителей;

**•** повышение квалификации педагогов внутри методического объединения и за его пределами;

**•** внеклассная воспитательная работа по предмету;

**•** работа по совершенствованию оснащения предметных кабинетов;

**•** деятельность по совершенствованию организации уроков, открытые уроки;

**•** работа по внедрению новых форм проверки знаний, умений и навыков учащихся.

**Памятка по анализу самообразовательной работы учителей в методическом объединении**

В ходе анализа необходимо дать ответы на следующие вопросы:

1. Имеется ли у каждого члена методического объединения индивидуальная тема для самообразования?

2. Насколько она связана с общешкольной методической темой?

3. Когда начата работа над темой, когда предполагается закончить эту работу?

4. Практическая значимость работы над темой, например, выступление с докладом на заседании методического объединения, педсовета, методического совета, написание авторской программы, методических рекомендаций, реферата и т.д.

Можно предложить учителям самостоятельно оценить работу своего методического объединения. Они заполняют анкету (см. таблицу 2), отвечая на вопросы которой, каждый педагог оценивает различные мероприятия методического объединения по трем позициям.

1. Полезность проведенного дела. Каждое мероприятие оценивается по трехбалльной системе: 3 балла - очень полезно и интересно; 2 балла - полезно частично и интересно; 1 балл - не полезно, но интересно; 0 баллов - и не полезно, и не интересно.

2. Коэффициент личного участия. Оценивается следующим образом: 3 балла - активный участник; 2 балла - участвовал в отдельных мероприятиях; 1 балл - присутствовал на заседаниях, но участия в работе, как правило, не принимал; 0 баллов - на заседаниях не присутствовал, участия в подготовке мероприятий не принимал.

3. Предложения об улучшении деятельности. Предложения могут носить как критический характер, типа «мероприятие не приносит пользу, только отнимает время педагога, предлагается исключить из плана работы на следующий год», так и конструктивный - «предлагается ряд мероприятий, позволяющих решить ту или иную проблему».