

Рекомендации

ШКОЛЬНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

2. ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ

2.1. Общие положения

2.2. Задачи и направления деятельности методического объединения

2.3. Основные формы работы методического объединения

2.4. Порядок работы методического объединения

2.5. Документация методического объединения

2.6. Права методического объединения

2.7. Положение о руководителе методического объединения

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Протокол заседания МО (образец)

2. Состав методического объединения

3. Положение о методическом дне педагога

4. Положение о методической предметной неделе

5. Положение о методической работе

6. Отчет о работе МО

7. Положение о творческой группе

Качественное планирование образовательного процесса – залог успешной деятельности учителя

ВВЕДЕНИЕ

Строить работу методического объединения необходимо в рамках общей педагогической проблемы, над которой работает коллектив учителей школы в данный период. В ходе обсуждения общешкольной темы на заседании методического объединения желательно конкретизировать ее в работе учителей различных циклов в целом и каждого педагога в отдельности.

В начале учебного года определить с помощью творческой группы ряд задач, тем, разделов, видов учебной деятельности, которые нужно рассмотреть в течение учебного года педагогам для полной и эффективной реализации учебной программы.

Необходимо определить круг вопросов, которые следует рассмотреть на заседании, перечень лиц, ответственных за подготовку выделенных методических и организационных вопросов. Следует учитывать, что на заседаниях методического объединения могут рассматриваться вопросы, связанные с составлением рекомендаций, памяток, алгоритмов для изучения наиболее трудных тем программы, вопросы по формированию, изучению и распространению передового педагогического опыта, подготовке дидактического материала и прочее.

Согласно Положению о МО в течение учебного года проводится **не менее четырех заседаний** методического объединения учителей, то есть один раз в четверть, один практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

Всегда нужно помнить, что один человек, даже очень подготовленный, не сможет реализовать намеченную на год работу. Только сотрудничество, сотворчество может стать залогом будущего успеха в повышении качества образования, одним из условий которого является эффективная деятельность методического объединения.

1. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Деятельность школьного методического объединения (ШМО) строится на нормативной основе в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения (ОУ).

Руководитель методического объединения должен, в первую очередь, изучить *Положение о методическом объединении*, принятом на

педагогическом совете школы. В Положении, как правило, сказано о функциональных обязанностях и содержании деятельности всех членов ШМО.

Если педагоги ШМО объединились для решения какой-либо методической проблемы, то организуется творческая группа, деятельность которой регламентируется *Положением о творческой группе*.

Деятельность школьных методических объединений регулирует школьный методический совет, поэтому все члены ШМО должны быть ознакомлены с *Положением о методическом совете школы*.

Одним из направлений деятельности ШМО является диссеминация актуального педагогического опыта, который изучается педагогами в рамках деятельности ШМО, обобщается, а затем распространяется. Это направление деятельности регламентируется *Положением о внесении актуального педагогического опыта в школьный банк данных*.

В начале каждого учебного года заместитель директора по методической работе готовит *приказ об организации методической работы на предстоящий учебный год*. В этом приказе заложена информация о содержании деятельности, о степени ответственности за деятельность ШМО, о документах, которые должны оформлять руководители ШМО.

2. ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ – ПРЕДМЕТНИКОВ

2.1. Общие положения

1.1. Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы ОУ, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, экспериментальной и внеурочной работы по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин. В ОУ может создаваться методическое объединение классных руководителей и т. п.

1.3. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя, из необходимости решения поставленных перед ОУ задач и утверждается приказом директора ОУ.

1.4. Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ по представлению заместителя директора по методической работе.

1.5. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора по методической работе.

1.6. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Конституцией и законами ЛНР, решениями Министерства образования и науки, органов управления образования всех уровней по вопросам

образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами ОУ, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности методического объединения

Методическое объединение как структурное подразделение ОУ создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе - на улучшение образовательного процесса.

В работе методических объединений учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету; анализ программ элективных курсов, авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах; аттестационного материала для государственной итоговой аттестации обучающихся за курс основной и полной школы (экзамены по выбору);
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих рекомендаций, разработка рекомендаций по сохранению образовательных дисциплин;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;
- изучение актуального педагогического опыта; экспериментальная работа по предмету;
- организация исследовательской деятельности обучающихся по смежным образовательным дисциплинам;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т. д.);

- ознакомление с методическими разработками по предмету; анализ методики преподавания предмета;

- отчеты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах); отчеты о творческих командировках;

- организация и проведение предметных недель (декад и т. д.) в образовательном учреждении; организация и проведение I этапа Всероссийских предметных олимпиад, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные и элективные курсы, кружки, секции и др.);

укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию

Методическое объединение:

- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;

- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;

- организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;

- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;

- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;

- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;

- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;

- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

3. Основные формы работы методического объединения

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т. п.

3.3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.

3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.

3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, актуального педагогического.

3.7. Проведение предметных и методических недель.

3.8. Взаимопосещение уроков педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания.

4. Порядок работы методического объединения

4.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором ОУ из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается методическим советом ОУ.

4.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора ОУ по методической работе.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания методического объединения. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).

4.6. Контроль деятельности МО осуществляется директором ОУ, его заместителями по методической, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. Документация методического объединения

5.1. Документы, нормирующие учебно-воспитательный процесс:

Приказы Министерства образования и науки ЛНР;
«Методические рекомендации по изучению базовых предметов в учебном году»;

Методические рекомендации всех уровней;

Положение о конкурсах;

Распоряжения, информационные письма по методической работе

Локальные нормативные акты:

Приказ о создании методического объединения;

Приказ о назначении руководителя методического объединения;

Положение о методическом объединении;

Положение о творческой группе;

Положение о предметной неделе;

Положение о методической работе учителя;

Положение о методическом дне учителя;

Положение о календарно-тематическом планировании;
Должностная инструкция учителя;
Инструкция по охране труда для учителя;
Портфолио МО;
Портфолио педагогов

5.2. Документы перспективного планирования:

Перспективный план аттестации учителей;
Перспективный план повышения квалификации учителей;
Перспективный план изучения состояния преподавания предметов на 5 лет;
Паспорта паспортизованных учебных кабинетов.

5.3. Документы текущего планирования:

План работы методического объединения на учебный год;
Тематика заседаний методического объединения (обязательно включает теоретические и практические вопросы);
Анализ работы методического объединения за прошлый год;
Проблемы, над которыми работает педколлектив школы в учебном году;
Проблемы и задачи, над которыми работает методическое объединение
Банк данных об учителях методического объединения;
График проведения совещаний, заседаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и тому подобное;
График открытых уроков, внеклассных мероприятий;
Работа с одаренными детьми;
Работа со слабоуспевающими учащимися;
План работы с молодыми, малоопытными и новыми специалистами;
Планы проведения предметной недели.

5.4. Информационно-аналитические и отчетные документы:

Информационно-аналитические справки;
Диагностические графики, таблицы;
Отчеты о работе за год и другие;
Протоколы заседаний методического объединения.

5.5. Перечень программ на текущий учебный год, программ для факультативных курсов.

6. Методическая копилка

1. Разработки уроков и внеклассных мероприятий.
2. Доклады и выступления педагогов на заседаниях МО, семинарах, методсоветах.
3. Памятки и рекомендации.
4. Обобщение передового опыта.
5. Издательская деятельность (статьи, сборники, методички).

6. Права методического объединения

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией ОУ о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора ОУ;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.

7. Положение о руководителе методического объединения

1. Общие положения.

7.1. Руководитель методического объединения школы назначается и освобождается от должности директором школы.

7.2. Руководитель методического объединения в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Закон об образовании ЛНР;
- Конвенция о правах ребёнка;
- Конституция и законы ЛНР;
- Инструкции, приказы, распоряжения Министерства образования и науки, управления образования города;
- Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Настоящее положение.

1.3. Руководитель методического объединения подчиняется в своей деятельности руководителю методического совета, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, директору школы.

1.4. Руководитель методического объединения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.5. Руководителю методического объединения непосредственно подчиняются педагоги, входящие в состав методического объединения.

2. Функции руководителя методического объединения

2.1. Организация методической, экспериментальной, инновационной деятельности в методическом объединении, руководство данной работой и контроль за развитием этого процесса.

2.2. Методическое руководство и координация работы учителей, входящих в состав методического объединения.

2.3. Руководство и контроль за организацией учебной деятельности учащихся.

2.4. Организация текущего и перспективного планирования, контроль его выполнения.

2.5. Организация повышения квалификации и профессионального мастерства учителей, участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников.

3. Должностные обязанности руководителя методического объединения.

Руководитель методического объединения обязан:

3.1. Организовывать текущее и перспективное планирование методической, экспериментальной и инновационной деятельности методического объединения (план утверждается руководителем методического совета, заместителем директора по учебно-воспитательной работе).

3.2. Руководить разработкой календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам, организовывать оперативную корректировку учебно-методических материалов.

3.3. Организовывать текущее и перспективное планирование деятельности методического объединения.

3.4. Анализировать итоги деятельности методического объединения за учебный год, на основе выявленных проблем планировать деятельность методического объединения на новый учебный год.

3.5. Анализировать состояние кадрового потенциала методического объединения.

3.6. Контролировать прохождение учителями учебных программ с учётом глубины и качества их прохождения

3.7. Посещать уроки и внеклассные занятия учителей методического объединения с целью оказания методической помощи.

3.8. Участвовать в проведении олимпиад, научно-практических конференций учащихся.

3.9. Ставить в известность руководителя методического совета, заместителя директора по учебно-воспитательной работе обо всех изменениях в экспериментальной работе.

3.10. Своевременно составлять необходимую документацию методического объединения.

3.11. Руководить проведением предметных (методических) недель.

3.12. Принимать участие в работе аттестационной комиссии.

3.13. Организовывать повышение квалификации преподавательского состава методического объединения, давать рекомендации учителям, желающим повышать свою квалификационную категорию.

3.14. Оказывать помощь педагогам методического объединения в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности.

3.15. Организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения.

3.16. Отвечать за распространение опыта работы педагогов методического объединения.

4. Права руководителя методического объединения.

Руководитель методического объединения имеет право:

4.1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогами методического объединения, планировать работу, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности.

4.2. Участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы, участвовать в работе педагогического совета школы.

4.3. Защищать профессиональную честь и достоинство.

4.4. Знакомиться с жалобами, давать объяснения.

4.5. Присутствовать на любых занятиях, проводимых педагогическим коллективом школы.

4.6. Повышать квалификацию.

5. Ответственность руководителя методического объединения

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом ЛНР «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации методического процесса руководитель методического объединения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам методического процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей руководитель методического объединения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством

6. Взаимодействие с администрацией

Руководитель методического объединения:

6.1. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы, руководителем методического совета, заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, директором школы.

6.2. Работает в тесном контакте с учителями-предметниками, воспитателями, руководителями методических объединений, проблемных групп и других структурных подразделений методической службы, руководителем методического совета заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем по воспитательной работе, директором школы, специалистами служб школы и осуществляет взаимодействие с другими образовательными учреждениями по вопросам методической, экспериментальной и инновационной деятельности.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Справочник руководителя методического объединения / авт.-сост. Л.П. Татарникова, С.Д. Аюпова. – изд. 2-е. – Волгоград: Учитель, 2015. – 291 с.
2. Лизинский В.М. О методической работе в школе / В.М. Лизинский. – М. : Центр «Педагогический поиск», 2001. – 160 с.
3. Макарова Т.Н. Организация деятельности методического объединения в школе . 4.1. / Т.Н. Макарова, Макаров В.Н. – М.: Центр «Педагогический поиск». – 2010. – 160 с.