

Принято на заседании
педсовета школы
протокол № 1 от 29.08.2016

Утверждено
приказом № 167 от 01.09.2016 г.
Директор школы  Т.Н.Емельяненко



Положение школьных методических объединениях Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа ст. Советской Советского района Ростовской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

При наличии в школе двух или более учителей, работающих по одной и той же специальности или по одному циклу предметов, создается методическое объединение учителей (ШМО), совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению молодежи, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию молодежи.

2. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ ШМО

- получение полной и объективной информации о новинках, разработках и опыте работы других образовательных учреждений в области определённого цикла образования, информации о материалах методической литературы по преподаваемым предметам;
- получение полной объективной информации о работе учителей-предметников;
- анализ работы учителей-предметников и распространение их опыта среди коллег;
- методическая помощь "молодым педагогам";
- планирование работы учителей-предметников в творческих группах с целью выявления творческих способностей учащихся;
- осуществление межпредметных связей в образовательных предметах и учебных планах, реализуемых в школе;
- организация помощи в создании дидактического материала в кабинетах учителей-предметников;
- совершенствование профессионального мастерства учителей-предметников.

3. ЗАДАЧИ ШМО

В работе методического объединения учителей-предметников 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(предметам) с учетом вариативности и разноуровневости;
- утверждение индивидуальных планов работ по предмету; анализ авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных и выпускных классах;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом достигнутых результатов;

- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение передового педагогического опыта;
- экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной аттестации учащихся по предмету;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов;
- анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей;
- работа на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель/декад/месячников в школе;
- организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- вопросы состояния внеклассной работы по предмету (элективные курсы, кружки и т. п.);
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствии требованиям к учебному кабинету, к оснащению урока.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШМО

Методическое объединение

- проводит проблемный анализ деятельности учителей-предметников;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы по предмету, обеспечивающие усвоение учащимися требований государственных образовательных стандартов (ГОС) и федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) по предмету;
- вносит предложения по организации и содержанию исследований, ориентированных на повышение качества обученности учащихся по предмету в соответствии с ГОС и ФГОС;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям, организует их разработку и освоение;
- разрабатывает методические рекомендации для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения предмета;
- организует работу методических семинаров для начинающих учителей (молодых специалистов), а также по обмену передовым опытом.

План работы методического объединения утверждается заместителем директора школы по методической работе.

За учебный год проводится не менее 4 заседаний методического объединения учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий. Заседания методического объединения учителей оформляются в виде протоколов.

5. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего

- план работы школы,
- рекомендации районного методического кабинета,
- методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

Методическое объединение учителей организует семинарские занятия, цикл открытых уроков по определенным педагогическим технологиям в образовании и в обучении предмета.

Одной из функциональных обязанностей методического объединения учителей является разработка системы внеклассной работы по предмету, определение ее ориентации, идеи.

6. ПРАВА УЧИТЕЛЕЙ – ЧЛЕНОВ ШМО

Методическое объединение имеет право давать рекомендации руководству по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, распределять методическую работу среди педагогов.

Методическое объединение решает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения (при условии внесения соответствующих изменений в устав).

7. ОБЯЗАННОСТИ УЧИТЕЛЕЙ – ЧЛЕНОВ ШМО

Каждый учитель обязан:

- участвовать в деятельности методического объединения,
- иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета,
- нормативные документы, методические требования к категориям;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

8. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШМО

Руководитель методического объединения отвечает за текущее и перспективное планирование, подготовку, проведение, диагностику и анализ деятельности МО; своевременное составление документации о работе объединения; наполнение "Методической копилки".

Руководитель МО назначается приказом по школе сроком на один учебный год. Руководитель МО подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР, курирующему данное МО.

9. СТРУКТУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ШМО

1. Вступительное слово руководителя методического объединения о проблеме и цели заседания.
2. Выступление по теме заседания (теоретическая часть).
3. Обмен опытом работы учителей (практическая часть).
4. Обзор методической литературы.
5. Текущие вопросы.
6. Рекомендации, сроки исполнения, ответственные (конкретно).

Заседания МО проводятся не реже 4-х раз в год. Обязательны заседания МО по планированию работы на учебный год и проведению анализа работы за предыдущий учебный год.

10. ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

- методические конференции, круглые столы;
- дидактические трибуны;
- тренинги; мастер - классы;
- обзор идей; экспресс – анкеты;
- деловые игры;
- практикумы, семинары; «мозговой штурм».

Образец протокола заседания методического объединения**Протокол № 1 от «___» _____ 20__ г.**

Присутствовали: _____

Отсутствовали _____

Тема заседания методического объединения:**Цель:****Вопросы для обсуждения:**

1.

2.

3.

Слушали: _____**Решили:**

1. _____

2. _____

3. _____

Рекомендуемая схема**анализа работы МО за уч.год****(на основе данных мониторинга эффективности работы)****АНАЛИЗ**

работы школьного методического объединения учителей

за _____ учебный год

Цели и задачи, которые ставились перед МО.**Методическая тема.** Сколько запланировано и проведено заседаний, основная тематика этих заседаний. Какие наиболее удачны? Кого из учителей можно отметить за активные выступления на заседаниях МО?

Кто, в какой форме, с какой целью проводил открытые уроки или мастер-классы (в программе предметного месячника, конкурса «Учитель года», районного семинара или конференции)?

Результативность уроков или мероприятий.**Участие учащихся**, учителей в предметных олимпиадах, чемпионатах, смотрах, конкурсах.

Результативность.

Кто из учителей МО прошёл аттестацию, на какую категорию?

Участие учителей в конкурсе «Учитель года», результативность или участие в группе поддержки.

Осуществлялся ли контроль за составлением рабочих программ? Качество содержания рабочих программ?

Какой микроклимат в МО, какие формы работы наиболее успешно используются отдельными членами МО?**Какие инновационные методы** и современные информационные технологии внедряются в работу членами МО?Осваивались ли или планируется освоить **новые учебные программы** учителями - членами МО? Какие программы?Над какими **проблемами** предстоит работать членам МО в следующем учебном году?

У всех ли членов МО оформлены портфолио? Каково их качество содержания?

Кто из учителей МО прошёл курсы повышения квалификации? Какие?

Оформлена ли папка руководителем МО?

Руководитель МО _____