

Методическая работа (автор) – повышение научно-теоретического уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогов в межаттестационный период.

МО – это законодательно утвержденная форма, которой делегируется право утверждения экзаменационных материалов, материалов тестирования. Групповая форма работы (от 3 до 10-12 чел.).

Вся деятельность отражается в планах, протоколах.

Цель МО – углубленная индивидуальная работа с учителями, усвоение содержания и методики...

На все профессиональные объединения (что в папке МО):

1. Издаётся приказ по школе;
2. Приказ о назначении на должность руководителя;
3. Положение о МО (конкретно на каждое отдельно);
4. Анализ работы МО за год с указанием:

Ø Степень выполнения плана работы,

Ø Выделение самого существенного и ценного в работе МО,

Ø Оценка обученности и навыков использования знаний по предмету,

Ø Оценка результатов участия в олимпиадах в динамике за несколько лет,

Ø Анализ проведения открытых уроков,

Ø Анализ итогов взаимопосещения уроков,

Ø Состояние МТБ кабинетов, описание их работы по оказанию методической помощи,

Ø Анализ причин неудач в работе педагогов МО.

Из анализа вытекают выводы и задачи работы на следующий год.

5. План работы МО (проводится 4 заседания в год). На заседании планируется на более 3-4 вопросов (вопросы должны быть фундаментальные).

ЧТО: - научно теоретические вопросы (не оторванные от жизни)

КАК: - вопросы профессиональной компетентности,

▣ - вопросы методического мастерства (олимпиады, качество знаний) и т.д.

+ разное

Все вопросы должны найти отражение в протоколах

В конце года – продукт деятельности МО, что наработано за год. Например: задания на олимпиаду, сценарии конкурсов, буклеты, проспекты, описание опыта и пр.

Межсекционная работа (либо как подготовка к заседаниям, либо как постфактум)

!!! Как анализируют работу МО: берут 1 заседание и накладывают на последнее – сравнивают. Каждое заседание должно быть тематическим. Необходимо научиться правильно формулировать тему и вопросы заседаний. Вся черновая работа (организационная, аналитическая) выполняется до заседания.

6. Банк данных об учителях (образование, специальность, квалификация (когда, что?), преподаваемый предмет, педстаж (общий и в ОУ), разряд или кв/ категория, награды, повышение квалификации (год, тема, кол-во часов).

7. Планы и программы саморазвития

8. Графики проведения открытых уроков.

9. Сведения о предметных кружках и факультативах

10. Сведения о контрольных административных работах.

11. План проведения предметных недель

12. План работы с мол. учителями.

□ Содержание и основные формы деятельности МО

1)Изучение нормат. и метод. документации по вопросам образования в рамках предметной области.

2)Отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания.

3)Анализ авторских программ и методик учителей МО.

4)Утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах.

Утверждение аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных классах (устные экзамены)

5)Проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной ОО.

6) Организация взаимопосещения уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов.

7) Выработка единых требований к оценке результатов учащихся освоения учебных программ.

8) Методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, требующих взаимодействия учителей разных предметов.

9) Организация работы по накоплению методических материалов.

10) Ознакомление с методическими разработками различных авторов по предметам или группе предметов ОО

11) Проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию, работе на курсах повышения квалификации, отчетов о командировках.

Основные формы работы МО

1) Заседания МО (председатель+ секретарь)

2) Круглые столы

3) Семинары

4) Творческие отчеты учителей

5) Фестивали открытых уроков и внеклассных мероприятий

6) Конкурс методических идей

7) Лекции, доклады, дискуссии, сообщения по методикам обучения и воспитания, вопросам общепедагогическим и т.д.

8) Организационно-деятельностные игры

13. Протокол заседания МО. Дата, число, повестка, по 1 вопр. слушали... (если доклад прилагается, содержание не протоколируется), в обсуждении приняли участие (не менее 2-3 чел.). дается оценка, что педагог взял для себя и предложение по реализации обсуждаемой идее.

Решение выносится после обсуждения каждого вопроса. В решении должны быть конкретные фразы, программа к действию, кто, что должен делать после обсуждения проблемы. Не использовать фразы типа: «Обсудить...», «Принять к сведению...», использовать (например)

- Разработать раздел программы

- разработать тесты для учащихся.. класса по теме...

- подготовить серию уроков...

Называется конкретная дата и фамилия ответственного. Протокол подписывается секретарем, председателем.

!!! Ежемесячно осуществляется контроль за выполнением решений МО.

Прилагаю таблицу **«Критерии и уровни оценки деятельности методических объединений»**.

1. Оцените по критериям работу МО.
2. Просмотрите, какие критерии западают – добавить в план работы деятельность по данному критерию в новом учебном году.

euro-house.com.ua homemagazin.com.ua/ <http://www.mymebel.kiev.ua/>