



АДМИНИСТРАЦИЯ ОКРУГА МУРОМ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
П Р И К А З

02 сентября 2020 года

№ 958

Об утверждении Положения о городском методическом объединении педагогов и Примерных методических рекомендаций работы школьных методических объединений.

В целях эффективной реализации национального проекта «Образование», четкой организации взаимодействия, направленного на повышение профессионального уровня, мастерства и культуры, развития творческих инициатив педагогов для повышения качества образования, руководствуясь Положением об Управлении образования,

приказываю:

1. Утвердить Положение о городском методическом объединении педагогов и Примерных методических рекомендаций работы школьных методических объединений согласно приложениям № 1,2
2. Директору МКУ ЦРПК (Г.Н. Тростиной) обеспечить работу городских методических объединений в соответствии с Положением о городском методическом объединении педагогов.
3. Руководителям образовательных организаций осуществлять контроль за работой школьных методических объединений, руководствуясь Примерными методическими рекомендациями.
4. Считать утратившим силу приказ управления образования от 28.08.2002 года №837 «О городском методическом объединении»
5. Контроль за исполнением приказа возложить на директора МКУ ЦРПК Г. Н. Тростину.
6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник

Управления образования

И.И. Раевская

Положение о городском методическом объединении педагогов округа Муром

1. Общие положения

- 1.1. Городское методическое объединение (далее - ГМО) является структурным подразделением МКУ ЦРПК. Это общественное профессиональное объединение, обеспечивающее реализацию образовательных функций через повышение квалификации педагогов округа Муром до уровня профессионально-педагогической компетенции, который обеспечивает соответствие требованиям современной системы образования.
- 1.2. ГМО создается с целью организации методической работы в сфере использования и широкого распространения традиционных, инновационных технологий, обобщения педагогического опыта для обеспечения профессионального и творческого роста педагогических работников.
- 1.3. В своей деятельности городское методическое объединение руководствуется Конституцией РФ, ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, нормативными документами Правительства РФ, Министерства просвещения РФ; нормативными документами управления образования, настоящим Положением.
- 1.4. ГМО объединяет педагогов одного предмета, цикла предметов, образовательной области, ступени обучения; педагогов, решающих задачи обеспечения развития одного из направлений обновления содержания образования.
- 1.5. ГМО создается и ликвидируется приказом начальника управления образования округа Муром по представлению директора МКУ «Центр работы с педагогическими кадрами».
- 1.6. Деятельность ГМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения.
- 1.7. В случае объявления карантина и перехода на удаленный режим работы деятельность ГМО строится в соответствии с планом, используя формат онлайн.

2. Цели и задачи городского методического объединения

- 2.1. Целью деятельности ГМО является осуществление взаимосвязанных действий и мероприятий, направленных на совершенствование уровня профессиональных компетенций педагогических работников в соответствии с Профессиональным стандартом педагога и объединение их творческих инициатив для повышения качества образования.
- 2.2. Задачами ГМО являются:
 - повышение уровня профессиональной культуры, педагогического мастерства и самореализации педагогических работников округа;
 - внедрение современных, в том числе, цифровых образовательных технологий в систему дошкольного, общего и дополнительного образования города;
 - обобщение передового опыта и внедрение его в практику работы, создание

- банка данных актуального опыта;
- формирование современного имиджа педагогов через профессиональное конкурсное движение.
 - поддержка экспериментальной и инновационной деятельности, передового педагогического опыта и обеспечение методического, психологического сопровождения образовательных инициатив.
 - обеспечение педагогов нормативно-правовой, методической и профессиональной информацией по вопросам образования.

3. Организация, содержание и основные формы деятельности городского методического объединения.

3.1. Содержание работы городского методического объединения:

- диагностика профессиональных потребностей педагогов;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- организация работы по изучению образовательных стандартов по предмету и выработка единых требований к оценке результатов освоения программ;
- консультирование по составлению рабочих программ с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- пропаганда современных достижений науки и передового педагогического опыта;
- создание условий для доступа педагога к различным каналам методического и научного обеспечения;
- участие в организации и проведении профессиональных и творческих конкурсов.
- анализ результатов работы по авторским программам и методикам педагогических работников;
- консультирование и оказание необходимой помощи педагогическим работникам в вопросах использования УМК, программного обеспечения, участия в экспериментальной и инновационной деятельности;
- методическое сопровождение педагогических работников по подготовке учащихся к Государственной итоговой аттестации;
- методическое сопровождение педагогических работников, использующих ЭФУ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогических работников, работающих в методическом объединении;
- методическое сопровождение педагогических работников при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению электронных образовательных ресурсов;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- развитие сетевого взаимодействия.

3.2. Деятельность по повышению квалификации:

- организация и проведение заседания городского методического объединения;
 - проведение творческих встреч, семинаров, семинаров-практикумов;
 - заслушивание отчетов о творческих командировках, информации с курсов и др.;
- 3.3. Основными формами работы методического объединения являются:
- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
 - круглые столы;
 - творческие отчеты учителей;
 - лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
 - научно-практические конференции;
 - педагогические чтения;
 - методические выставки;
 - панорамы педагогических идей;
 - эстафеты педагогического мастерства;
 - мастер-классы;
 - методические диалоги;
 - методические ринги, собеседования;
 - самоанализ;
 - консультации;
 - самообразование;
 - творческие портреты;
 - презентации

4. Руководство ГМО

- 4.1. Руководитель ГМО назначается приказом начальника управления образования округа Муром из числа наиболее опытных педагогических работников по представлению директора МКУ «Центр работы с педагогическими кадрами».
- 4.2. Руководитель ГМО:
- планирует работу городского методического объединения;
 - анализирует деятельность методического объединения;
 - организует работу по выявлению типичных трудностей педагогических работников;
 - организует работу по изучению нормативной документации и методической литературы;
 - создает условия для разрешения педагогических проблем работников в профессиональной деятельности;
 - принимает участие в организации и проведении городских мероприятий;
 - оформляет документацию городского методического объединения педагогических работников;
 - несет ответственность за работу методического объединения в соответствии с данным Положением;
 - организует проведение ГМО учителей-предметников всех ОУ в соответствии с планом работы;

- создаёт базу данных педагогических работников, разрабатывающих инновационные программы, внедряющих новые технологии;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- планирует и участвует в проведении экспертизы рабочих программ педагогических работников (по заявкам ОУ, Управления образования администрации округа Муром, МКУ «Центр работы с педагогическими кадрами»);
- информирует учителей-предметников об изданиях учебников, учебно-методических пособий, новых электронно-образовательных ресурсах;
- инициирует создание творческих групп педагогических работников по актуальным проблемам образования;
- оказывает консультативную помощь педагогическим работникам в разработке планов их индивидуального развития;
- участвует в организации и проведении окружных олимпиад;
- готовит информацию на сайты методических объединений, МКУ ЦРПК, виртуального методического кабинета по содержанию деятельности ГМО;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов, заданий школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.

5. Организация деятельности ГМО

- 5.1. Работа ГМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ГМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с директором МКУ «Центр работы с педагогическими кадрами».
- 5.2. ГМО строит работу в соответствии с общегородской методической темой, конкретизируя с учетом специфики предмета.
- 5.3. Заседания ГМО проводятся не реже 4 раз в год. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения (рекомендации), которые фиксируются в протоколе. Протокол подписывается руководителем ГМО.
- 5.4. 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.
- 5.5. Для того, чтобы педагогический опыт не пропал, информацию о нём необходимо грамотно оформлять в виде методических «копилок», отчетов, публикаций. Возможна организация выставки конспектов уроков, творческих работ, рефератов, наглядных пособий, лучших тетрадей. Целесообразно для этих целей использовать виртуальный предметный методический кабинет.
- 5.6. Анализ работы ГМО по итогам учебного года (не позднее 1 июня) представляется в МКУ «Центр работы с педагогическими кадрами».
- 5.7. План работы принимается и утверждается руководителем ГМО не позднее 31 августа учебного года.

6. Права и обязанности членов ГМО:

- 6.1. Педагоги, объединённые ГМО, имеют право:
 - вносить предложения по организации работы ГМО;
 - вносить предложения по изучению, обобщению и распространению передо-

- вого педагогического опыта;
- обращаться за консультациями, ходатайствовать о публикации методических материалов;
- на поощрение за творческую и результативную работу;
- участвовать в образовательных проектах различных уровней;
- размещать информацию о деятельности ГМО на сайте МКУ «Центр работы с педагогическими кадрами» и виртуальном.

6.2. Обязанности:

- знать нормативные документы, приоритетные направления в образовании, тенденции развития методики преподавания предмета (цикла предметов), программного обеспечения;
- участвовать в заседаниях ГМО;
- обеспечивать эффективную деятельность ГМО;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- активно участвовать в организации и проведении мероприятий по своему направлению на муниципальном и региональном уровнях.

7. Документация ГМО

К документации ГМО относятся:

- приказ о назначении на должность руководителя ГМО;
- Положение о ГМО;
- анализ работы ГМО за прошедший учебный год, в котором должны быть отражены следующие направления деятельности (приложение 1);
- план работы ГМО на текущий учебной год (приложение 2);
- банк данных о педагогических работниках, входящих в ГМО (приложение 3);
- банк данных инновационного опыта учителей-предметников;
- материалы по проведению различных форм методической работы;
- информационные, аналитические справки, диагностика мониторинга образовательного процесса;
- протоколы заседаний ГМО.

8. Документация, представляемая в МКУ «Центр работы с педагогическими кадрами»:

Название документа	Сроки сдачи
2. План работы на учебный год	До 31 августа
3. Анализ работы ГМО за учебный год	До 1 июня

9. Критерии оценки работы ГМО:

- рост удовлетворенности педагогических работников собственной деятельностью;
- высокая заинтересованность педагогических работников в творчестве и ин-

- новациях;
- положительная динамика качества обучения,
 - владение современными методами и технологиями обучения и воспитания;
 - своевременное обобщение и распространение передового педагогического опыта;
 - участие в профессиональных конкурсах.

10. Контроль за деятельностью

Контроль за деятельностью ГМО осуществляет директор МКУ «Центр работы с педагогическими кадрами», методисты МКУ «Центр работы с педагогическими кадрами», курирующие ГМО по образовательным областям.

Директор МКУ ЦРПК

Г.Н. Тростина

Анализ деятельности ГМО подразумевает изучение следующих вопросов:

1. степень обученности и качества знаний обучающихся по итогам учебного года в сравнении с предыдущим периодом, результатов срезовых, административных работ;
2. деятельность учителей по совершенствованию профессионального мастерства: результативность профессиональной деятельности, результативность повышения квалификации и самообразования, участие в опытно-экспериментальной и научно-методической работе;
3. обоснованность выбора того или иного варианта учебно-методического обеспечения преподавания предметов;
4. состояние внеурочной деятельности по предмету.

Структура анализа работы методического объединения за год

1. Цели и задачи, которые были поставлены перед ГМО, характеристика приоритетных направлений работы в прошедшем учебном году, их соотнесение с приоритетными направлениями региона, округа, через что они реализовывались, результативность работы.
2. Характеристика кадрового состава.
3. Методические условия (наличие программ, учебников, пособий, разработок, обмен опытом, использование современных технологий).
4. Обеспеченность нормативными документами (законы, приказы, распоряжения, положения и т.д.).
5. Материальная обеспеченность (в соответствии с перечнями демонстрационных печатных пособий, информационно-коммуникационных средств, технических средств обучения, экранно-звуковых пособий, учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования).
6. Деятельность по совершенствованию профессиональной компетентности членов ГМО:
повышение квалификации (курсы, семинары, конференции);
изучение нормативных документов, достижений науки и передового педагогического опыта;
итоги работы по самообразованию;
анализ качества (творческого потенциала) кадрового состава членов ГМО (уровень реальной подготовки, результаты продвижения в освоении методической проблемы, самообразование, владение современными технологиями);
7. Анализ результатов учебной и внеурочной деятельности по предмету за отчетный период в сравнении с предыдущим периодом:
статистические данные, характеризующие объем и качество оказания учебно-воспитательных услуг (успеваемость обучающихся, качество обучения, степень обученности);
итоги экзаменов;

итоги городских контрольных работ, тестирований, школьного мониторинга, ВПР;

выполнение программ;

состояние внеурочной деятельности по предмету (результаты олимпиад; конкурсов и т. д.);

выявление проблемного поля (формулировка типичных проблем, причин их возникновения и проектирование системы мер по их устранению);

8. Выводы:

что способствовало получению данных результатов;

причины, ставшие препятствием в реализации целей и задач;

конкретный, личный вклад каждого члена ГМО в решение той или иной задачи;

какие проблемы возникли (формулировка проблем);

что необходимо сделать, чтобы разрешить эти проблемы;

какие задачи выдвигаются на следующий год (осуществление постановки целей и задач деятельности на следующий учебный год с указанием предполагаемого результата по каждому направлению работы

Директор МКУ ЦРПК

Г.Н. Тростина

Структура плана работы ГМО

План должен соответствовать целям и задачам ГМО. Цели, которые ставятся, должны быть реальными и достижимыми. При этом нужно помнить, что цель – это ожидаемый результат, а задачи – формулировки того, как мы хотим достичь этих целей и что для этого необходимо сделать.

План работы разрабатывается руководителем ГМО на основе анализа работы за предыдущий год и отражает методическую тему округа. План обсуждается на заседании ГМО и утверждается руководителем МКУ «Центр работы с педагогическими кадрами».

В плане работы следует выделить основные приоритеты, такие как повышение качества обучения, повышение качества преподавания, совершенствование внеурочной деятельности.

Разделы плана работы ГМО

1. Анализ работы ГМО за предыдущий период.
2. Направления и цели, задачи деятельности ГМО на новый учебный год.
3. Методическая тема, над которой работает ГМО.
4. Информационная деятельность (создание баз).
5. Аналитическая деятельность (анализы: рабочих программ, учебнометодического обеспечения, освоения программ).
6. Организационно-методическая деятельность (совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты, деловые игры, обобщение педагогического опыта, обмен опытом, конференции, план заседаний ГМО, семинары, творческие группы и т.д.).
7. Организация работы по самообразованию.
8. Внеурочная деятельность по предмету (работа с одарёнными детьми, предметные недели, олимпиады, конкурсы и др.)
9. Работа с молодыми или вновь прибывшими специалистами.

Примерные вопросы для плана работы

Теория и методика преподавания предмета, вопросы педагогики и психологии (выступления);
опережающее изучение трудных разделов и тем программы. Обзор методической и педагогической литературы;
изучение нормативных документов; изучение новых программ и учебников;
организация урока в соответствии с требованиями ФГОС;
формирование универсальных учебных действий;
разработка рекомендаций, памяток, наглядных пособий;
вопросы преемственности и межпредметных связей;
работа по изучению и распространению передового педагогического опыта, организация семинаров по изучению опыта работы в сочетании с практическим показом;
организация целевых взаимных посещений и открытых уроков;
сообщения учителей, посещающих предметные курсы, семинары, консультации;
отчеты учителей по теме самообразования;

организация накопления методических материалов и разработок;
организация внеурочной работы по предмету;
организация внеурочной деятельности.

Директор МКУ ЦРПК

Г.Н. Тростина

**Управление образования администрации округа Муром
Муниципальное казенное учреждение «Центр работы с педагогическими кадрами»**

Утверждён
Директор МКУ «ЦРПК»
_____ Г. Н. Тростина
« _____ » _____ 20__ г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ГОРОДСКОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
УЧИТЕЛЕЙ _____
_____ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Председатель ГМО:

учитель _____ квалификационной катего-
рии

/Фамилия имя отчество/

План работы ГМО

1. Методическая тема
2. Направления работы, цель
3. Задачи

№ п/п	Содержание деятельности	Тема мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Результат мероприятия
1	2	3	4	5	6
1	Информационная деятельность				
2	Аналитическая деятельность				
3	Организационно-методическая деятельность				
4	Организация работы по самообразованию				
5	Внеурочная деятельность по предмету				
6	Работа с молодыми или вновь прибывшими специалистами				

Банк данных учителей информатики округа Муром на 2019-2020 учебный год

№ п/п	ФИО	Образовательное учреждение	Должность, предмет, классы	Катего- рия	Образование (год оконча- ния, специ- альность по диплому)	Стаж (общий/ педагогиче- ский)	Телефон, электронный адрес, личный сайт
------------------	------------	---------------------------------------	---	------------------------	--	---	--

Директор МКУ ЦРПК

Г.Н. Тростина

*Положение 2
к приказу Управления образования
от 02 сентября 2020 года №958*

Примерные методические рекомендации по организации работы школьного методического объединения

Работа школьного методического объединения (далее – ШМО) должна носить системный характер и организуется на основе планирования. Строить работу методического объединения необходимо в рамках общей педагогической проблемы, над которой работает педагогический коллектив в данный период. Тема ШМО конкретизируется с учетом специфики предмета.

Для обеспечения современного уровня методической работы важно организовать работу по ознакомлению учителей с нормативными документами, новинками методической и специальной литературы, монографиями.

На заседаниях ШМО могут рассматриваться вопросы, связанные с составлением рекомендаций, памяток, алгоритмов для изучения наиболее трудных тем программы, вопросы по формированию, изучению и распространению передового педагогического опыта.

Для того чтобы педагогический опыт не был потерян, информацию о нём необходимо грамотно оформлять в виде методических «копилок», отчетов, публикаций, сохранять в электронном виде. Возможна организация выставки конспектов уроков, творческих работ, рефератов, наглядных пособий, лучших тетрадей.

ШМО составляет график взаимных посещений уроков с целью совершенствования педагогического мастерства.

Большое значение в работе ШМО имеет квалифицированная помощь, наставничество в работе с молодыми специалистами.

Основными компонентами организации работы ШМО являются:

- анализ деятельности за истекший период;
- составление продуманного плана работы исходя из задач, стоящих перед учителями ШМО в данный период;
- характеристика кадрового состава ШМО;
- практическая реализация плана работы силами педагогов, входящих в ШМО, всесторонняя взаимопомощь.

Анализ деятельности подразумевает изучение следующих вопросов:

1. диагностика степени обученности и качества знаний обучающихся по итогам учебного года в сравнении с предыдущим периодом, результатов срезовых, административных работ;
2. деятельность учителей по совершенствованию профессионального мастерства: результативность профессиональной деятельности, результативность повышения квалификации и самообразования, участие в опытно-экспериментальной и научно-методической работе;
3. обоснованность выбора того или иного варианта учебно-методического обеспечения преподавания предметов;
4. состояние внеурочной деятельности по предмету.

Структура анализа работы методического объединения за год

1. Цели и задачи, которые были поставлены перед ШМО, характеристика приоритетных направлений работы в прошедшем учебном году, их соотнесение с приоритетными направлениями региона, города, через что они реализовывались, результативность работы.
2. Характеристика кадрового состава.
3. Методические условия (наличие программ, учебников, пособий, разработок, обмен опытом, использование современных технологий).
4. Обеспеченность нормативными документами (законы, приказы, распоряжения, положения и т.д.).
5. Материальная обеспеченность (в соответствии с перечнями демонстрационных печатных пособий, информационно-коммуникационных средств, технических средств обучения, экранно-звуковых пособий, учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования).
6. Деятельность по совершенствованию профессиональной компетентности членов ШМО:
 - повышение квалификации (курсы, семинары, конференции);
 - изучение нормативных документов, достижений науки и передового педагогического опыта;
 - итоги работы по самообразованию;
 - анализ качества (творческого потенциала) кадрового состава членов ШМО (уровень реальной подготовки, результаты продвижения в освоении методической проблемы, самообразование, владение современными технологиями);
7. Анализ результатов учебной и внеурочной деятельности по предмету за отчетный период в сравнении с предыдущим периодом:
 - статистические данные, характеризующие объем и качество оказания учебно-воспитательных услуг (успеваемость обучающихся, качество обучения, степень обученности);
 - итоги экзаменов;
 - итоги городских контрольных работ, тестирований, школьного мониторинга;
 - выполнение программ;
 - состояние внеурочной деятельности по предмету (результаты олимпиад; конкурсов и т. д.);
 - выявление проблемного поля (формулировка типичных проблем, причин их возникновения и проектирование системы мер по их устранению);
8. Выводы:
 - что способствовало получению данных результатов;
 - причины, ставшие препятствием в реализации целей и задач;
 - конкретный, личный вклад каждого члена ШМО в решение той или иной задачи;
 - какие проблемы возникли (формулировка проблем);
 - что необходимо сделать, чтобы разрешить эти проблемы;
 - какие задачи выдвигаются на следующий год (осуществление постановки целей и задач деятельности на следующий учебный год с указанием предполагаемого результата по каждому направлению работы).

План должен соответствовать проблемам ШМО. Главным основанием для выдвижения цели являются результаты анализа имеющихся образовательных потребностей и затруднений учителей, их соотнесение с кадровыми и материальными ресурсами. Цели должны быть: актуальными, адекватными задачам федеральной, регио-

нальной и муниципальной образовательной систем, образовательной организации; реально достижимыми, конкретными, имеющими комплексный характер, чтобы можно было выделить степень их реализации. Цели должны иметь мотивирующий, стимулирующий и побуждающий характер. Цель – это ожидаемый результат, а задачи – формулировки того, как мы хотим достичь этих целей и что для этого необходимо сделать.

План работы разрабатывается руководителем ШМО на основе анализа работы за предыдущий год и отражает методическую тему округа, учитывает индивидуальные планы профессионального самообразования учителей. План обсуждается на заседании ШМО и утверждается руководителем образовательной организации.

Характеристика кадрового состава включает вопросы, связанные с профессиональным уровнем педагога, его образованием, повышением квалификации, аттестацией, педагогическим стажем, нагрузкой, индивидуальным планом самообразования и другими аспектами деятельности. Данная информация, а так же знание профессиональных качеств педагогов, их творческого потенциала поможет грамотно спланировать работу методического объединения.

В плане работы следует выделить основные приоритеты, такие как повышение качества обучения, повышение качества преподавания, совершенствование внеурочной деятельности.

План работы должен иметь следующие разделы

1. Анализ работы ШМО за предыдущий период.
2. Направления и цели, задачи деятельности ШМО на новый учебный год.
3. Методическая тема, над которой работает ШМО.
4. Информационная деятельность (создание баз).
5. Аналитическая деятельность (анализы: рабочих программ, учебнометодического обеспечения, освоения программ, степени обученности учащихся, результатов ЕГЭ, ГИА, олимпиад, конкурсов; участие в мероприятиях по контролю качества обучения: графики взаимных посещений уроков, в том числе открытых, занятий внеурочной деятельности, проведения контрольных/лабораторных работ по предмету и т. д.).
6. Организационно-методическая деятельность (совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты, деловые игры, обобщение педагогического опыта, обмен опытом, конференции, план заседаний ШМО и т.д.).
7. Организация работы по самообразованию.
8. Внеурочная деятельность по предмету (работа с одарёнными детьми, предметные недели, олимпиады, конкурсы и др.)
9. Работа с молодыми или вновь прибывшими специалистами.

Примерные вопросы для плана работы

- теория и методика преподавания предмета, вопросы педагогики и психологии (выступления);
- опережающее изучение трудных разделов и тем программы. Обзор методической и педагогической литературы;
- изучение нормативных документов; изучение новых программ и учебников;

- определение и выбор УМК и учебников для использования в образовательном процессе;
- внедрение современных, в том числе цифровых технологий;
- организация урока в соответствии с требованиями ФГОС;
- формирование универсальных учебных действий;
- разработка нового содержания образования (рабочих программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов, цифровых образовательных ресурсов и др.);
- вопросы преемственности и межпредметных связей;
- работа по изучению и распространению передового педагогического опыта, организация семинаров по изучению опыта работы в сочетании с практическим показом;
- организация целевых взаимных посещений и открытых уроков; изучение состояния преподавания учителей и качества знаний учащихся;
- организация наставничества, стажировок в работе с молодыми специалистами;
- сообщения учителей, посещающих предметные курсы, семинары, консультации;
- подготовка к педагогическим чтениям, предметным конференциям, совещаниям, семинарам и т. п.;
- отчеты учителей по теме самообразования;
- организация накопления методических материалов и разработок;
- организация выставок конспектов уроков, тематических разработок, дидактических материалов, наглядных пособий, рефератов, творческих работ учащихся, лучших тетрадей;
- выдвижение от ШМО педагогов для участия в конкурсе «Учитель года» и других конкурсах профессионального мастерства;
- организация внеурочной деятельности;
- сетевое взаимодействие.

Список документации ШМО

1. Приказ о назначении на должность руководителя ШМО.
2. Положение о школьном методическом объединении.
3. Анализ работы за прошедший учебный год.
4. Утверждённый План работы ШМО на учебный год.
5. Банк данных об учителях ШМО.

Банк данных учителей _____ МБОУ «СОШ № ___» на _____ учебный год

№ п/п	ФИО	Должность, предмет, классы	Образование (год окончания, специальность по диплому)	Стаж (общий/педагогический)	Телефон, электронный адрес, личный сайт
-------	-----	----------------------------	---	-----------------------------	---

6. Программно-методическое обеспечение предмета.

№ п/п	ФИО педагога	Предмет	Класс	Кол-во часов в неделю по учебному плану/по программе	Учебная программа (название, автор, год издания)	Учебник или учебное пособие для учащихся	Уровень изучения предмета (базовый, оптимальный, углубленный)
				5			
			6				
			7				
			8				
			9				
			10				
			11				

	ФИО педагога						

7. График заседаний ШМО (с указанием тематики, ответственных, сроков).

№	Дата проведения	Форма проведения	Тема заседания, вопросы для обсуждения	Ответственный	Итоговый материал

8. График повышения квалификации учителей.

№ п/п	ФИО	Год последнего повышения квалификации	Год планируемого повышения квалификации

9. График аттестации учителей на учебный год.

График аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, установления соответствия уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям на _____ год

№ п/п	ФИО	Действующая категория, год прохождения	Заявленная категория	Срок прохождения аттестации

10. График взаимных посещений уроков.

11. График проведения открытых уроков.

12. График проведения мероприятий (совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т. д.).

13. График проведения предметных недель в общеобразовательных организациях.

14. Сведения о самообразовании учителей.

Ф.И.О.	Тема самообразования	Формы отчета по самообразованию	Какой опыт обобщается

15. Результаты диагностики, анализы проводимых срезов, контрольных работ и т.д.

16. Информация о творческой активности учащихся (приложение 2):

результаты предметных олимпиад;

динамика участия в олимпиадах за три года;

итоги участия в интеллектуальных, творческих и других конкурсах.

17. Информация о творческой активности педагогов (приложение 3):

участие педагогов в конкурсах, проектах и др.;

участие педагогов в мероприятиях (семинары, конференции, педагогические чтения и т.д.);

разработка методических материалов; публикации педагогов.

18. Протоколы заседаний ШМО (приложение 4).

Директор МКУ ЦРПК

Г.Н. Тростина

План работы ШМО

1. Методическая тема
2. Направления работы, цель
3. Задачи

№ п/п	Содержание деятельности	Тема мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Результат мероприятия
1	2	3	4	5	6
1	Информационная деятельность				
2	Аналитическая деятельность				
3	Организационно-методическая деятельность				
4	Организация работы по самообразованию				
5	Внеурочная деятельность по предмету				
6	Работа с молодыми или вновь прибывшими специалистами				

Директор МКУ ЦРПК

Г.Н. Тростина

Итоги предметных олимпиад.

Этапы	Количество учащихся	Победители (Ф. И./ класс)	Класс	Учитель
Школьный		-	-	-
Муниципальный				
Областной				
Всероссийский				

Динамика участия в олимпиадах за 3 года

Учебные годы	Количество участников	Количество победителей			
		Школьный этап	Муниципальный этап	Областной этап	Всероссийский этап

Итоги интеллектуальных, творческих и др. конкурсов.

Этапы	Название конкурса	Количество участников	Класс	Ф. И. финалиста, победителя	Ф.И.О. учителя/ОУ
Муниципальный					
Областной					
Всероссийский					

Директор МКУ ЦРПК

Г.Н. Тростина

Участие педагогов в конкурсах, проектах

Уровень	Название конкурса, проекта	Ф.И.О. участника	Место
Муниципальный			
Областной			
Всероссийский			

**Участие педагогов в мероприятиях
(семинары, конференции, педагогические чтения)**

Уровень	Ф.И.О. участника	Название мероприятия	Форма участия

Разработка методических материалов

Ф.И.О. учителя	Название методического продукта	Цель	Сроки

Публикации педагогов, членов МО, отражающие их опыт работы

Ф.И.О. автора	Название публикации	Издательство	Год

Директор МКУ ЦРПК

Г.Н. Тростина

Протокол
заседания школьного методического объединения

учителей _____

от «__» _____ 20__ года

Тема заседания:

Присутствовали

1.

2.

...

Обсуждаемые вопросы.

ФИО выступавших на заседании МО.

Содержание выступлений.

Результаты, итоги обсуждения.

Директор МКУ ЦРПК

Г.Н. Тростина

Готовил:

Директор МКУ ЦРПК

Г.Н.Тростина

Завизировано:

Главный специалист - юрист

Г.Г. Отмахова

Разослать:

в дело – 1 экз., школы – по 1 экз.