

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ  
УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ**

Методическое объединение учителей является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим руководство учебно-воспитательной работой по одному или нескольким учебным предметам, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой.

**Школьное методическое объединение** – коллегиальный орган, способствующий повышению профессиональной мотивации, методической культуры учителей и развитию их творческого потенциала.

Школьное методическое объединение (ШМО) – это объединение педагогов, преподающих один предмет или несколько предметов в рамках одной образовательной области.

Если в образовательном учреждении меньше трех учителей по одному предмету, они могут входить в межпредметное школьное МО или в районное (межшкольное) методическое объединение.

ШМО возглавляет руководитель (председатель) из числа учителей, которые:

- имеют высокую профессиональную категорию (первая и высшая) и высокие результаты профессиональной деятельности;
- пользуется уважением своих коллег-предметников, учителей и администрации школы;
- обладает высокой коммуникативной культурой;
- способен быть лидером.

Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы, обеспечение единой воспитательно-образовательной среды формирования и развития личности учащихся, практического решения проблем межпредметных связей, осуществления преемственности между ступенями обучения.

В работе методических объединений через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности; организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда; изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

**Содержание и основные формы деятельности методического объединения** В содержание деятельности методического объединения входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составления рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик учителей;

- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах, аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных классах (для устных экзаменов);
- рекомендация материалов для промежуточной аттестации;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении;
- работа по активизации творческого потенциала учителей.

Основными формами работы методического объединения являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- «круглые столы», семинары по учебно-методическим проблемам, творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели (декады);
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры.

### **Документация методического объединения**

К документации методического объединения относятся:

- приказ директора общеобразовательного учреждения о создании методического объединения;
- приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
- Положение о методическом объединении;
- банк данных об учителях, входящих в методическое объединение;
- анализ работы методического объединения за прошедший учебный год с указанием:
  - степени выполнения плана работы методического объединения;
  - самого существенного и ценного опыта методического объединения и отдельных учителей;
  - оценки знаний, умений и навыков учащихся по предмету;

- оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);
- анализ проведения открытых уроков;
- итогов взаимопосещения уроков;
- состояние материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию;
- причин неудач в работе методического объединения и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- тема методической работы, цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- план работы методического объединения в новом учебном году, включающий в себя в том числе и:
  - план работы с молодыми учителями;
  - план проведения предметной недели или декады;
- график прохождения аттестации учителей
- график повышения квалификации учителей
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в методическое объединение (Таблица 1 Приложения)
- график проведения открытых уроков (Таблица 2 Приложения)
- сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены методического объединения (Таблица 3 Приложения)
- график проведения административных контрольных работ;
- протоколы заседаний методического объединения.

### **Планирование работы**

#### **ШМО Источники составления плана работы ШМО**

1. Нормативные документы.
2. Рекомендации районных предметных ассоциаций.
3. План работы общеобразовательного учреждения.
4. Проблемно-ориентированный анализ деятельности ШМО за предыдущий учебный год.
5. Анализ затруднений педагогов ШМО.

#### **Наиболее распространенные ошибки при планировании:**

- отсутствие четко определенной цели работы, сформулированной на основе глубокого анализа, знания изменившейся социально-педагогической ситуации и требований к современному педагогу;
- ожидание инструкций, указаний, рекомендаций свыше и как следствие – безынициативность;
- примитивность планирования;
- неумение привлекать к планированию педагогов и методический актив;
- неконкретность и неопределенность спланированных дел;
- не учитываются результаты диагностики интересов и запросов учителей;
- редко проводится работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта;

- не обсуждаются результаты курсовой подготовки педагогов;
- форма проведения занятий, его практическая часть не соответствуют теме.

## **Рекомендации к составлению плана работы ШМО**

Чтобы план был рабочим, чтобы для большинства педагогов его исполнение не было тяжелой нагрузкой, необходимо включать такие формы работы, темы для обсуждения, которые актуальны для членов коллектива. Правильно их выбрать поможет грамотный анализ, педагогическая диагностика, привлечение к составлению плана различных категорий руководителей и педагогов.

План работы должен соответствовать потребностям образовательного учреждения, реализация поставленных задач должна прослеживаться в мероприятиях.

План должен быть реальным и достижимым, за каждый планируемый результат должен отвечать конкретный человек.

План работы ШМО на учебный год может быть составлен по основным направлениям деятельности ШМО и включать следующие разделы:

### 1. Организационная работа ШМО:

- аттестация учителей
- олимпиады, конкурсы, конференции
- курсовая подготовка членов ШМО
- работа с молодыми учителями

### 2. Информационная работа ШМО:

- изучение нормативных документов
- изучение новинок психолого-педагогической и методической литературы, наиболее ценного педагогического опыта
- изучение новых педагогических технологий
- формирование банков данных по различным направлениям деятельности
- информационная работа с родителями, учащимися

### 3. Методическая работа ШМО:

- заседания ШМО
- изучение актуального педагогического опыта
- работа с молодыми учителями
- проведение предметных недель
- открытые уроки педагогов
- апробация современных педагогических технологий

### 4. Диагностико-аналитическая деятельность:

- изучение затруднений педагогов
- анализ уровня обученности учащихся (по результатам контрольных работ, итоговых оценок, результатам экзаменов)
- анализ деятельности ШМО.

## **Формы организации и проведения заседаний ШМО**

Следующий залог успеха плана - включение в систему методической работы активных форм и методов. Чем выше активность педагогов, тем успешнее идет формирование знаний. Это приводит не только к лучшему пониманию, запоминанию и воспроизведению новой информации, но и вырабатывает умение применять полученные знания на практике.

1. Теоретический семинар – эта форма наиболее подходит, когда необходимо познакомиться с нормативно-правовыми документами, новейшими достижениями науки и передового педагогического опыта. Руководитель ШМО, учителя-предметники заранее готовят доклады, сообщения по обозначенным проблемам.

2. Семинар-практикум – педагоги знакомятся не только с теоретическими вопросами, но и изучают реализацию теоретических вопросов на практике (через открытые уроки, занятия элективных курсов, внеклассные мероприятия и т. д.).

3. Дискуссия – целенаправленный обмен суждениями, мнениями, идеями членов ШМО по какой-то проблеме, которая требует поиска истины.

4. Круглый стол – беседа, в которой «на равных» участвуют до 10 учителей, которые делятся своим опытом, высказывают мнение по общей проблеме.

5. Конференция – подведение итогов работы (напр., над единой методической темой, по теме эксперимента). Доклады участников должны сопровождаться таблицами, видеозаписями, фотографиями, мультимедийными презентациями и др. Выступления ограничиваются временными рамками и обязательно обсуждаются. По итогам конференции принимается решение.

6. Деловая игра – форма заседания, в которой учителя овладевают реальным опытом, учатся активно решать проблемы. Игровая ситуация должна быть максимально приближена к реальной ситуации и актуальной для большинства членов МО. В конце игры подводятся итоги. Необходима самооценка действий играющих, соотнесение игровой ситуации с реальностью, определение значимости полученных результатов.

7. Мастер-класс – форма заседания, на котором представляется педагогический опыт, наиболее интересные и результативные способы преподавания. Предполагается, что педагог («мастер») передает остальным учителям свой опыт путем прямого и комментированного показа приемов работы. Перед учителем, готовящимся к мастер-классу, стоит задача – найти адекватные формы и способы представления своего опыта.

8. Методический ринг – состязание методических идей в реализации одной и той же проблемы.

9. Творческие отчеты – организация отчетов учителей по темам самообразования.

Независимо от выбранной формы заседания, по его итогам принимаются решения, которые обязательны для всех членов ШМО. При этом на следующих заседаниях необходимо предусмотреть отчеты о выполнении предыдущих решений.

**Образец протокола заседаний методического объединения**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

школьного методического объединения учителей

---

**Тема:**

**Дата проведения:** \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Форма проведения:** «круглый стол».

**Место проведения:** МБОУ СОШ \_\_\_\_\_

**Цель работы:** \_\_\_\_\_

**Повестка:**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_.

**Присутствовали:** педагоги - классные руководители, педагоги-предметники.

**Решения М/О:** Прописываются после заседания, где идет их обсуждение. Каждое новое заседание М/О начинается с отчета о выполнении решений предыдущего М/О.

**Ход заседания:**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.