Міський методичний кабінет

Департаменту освіти

Вінницької міської ради

**ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНИЙ ЛИСТ**

фахової інформації керівників шкільних методичних об’єднань

вчителів української мови та літератури,

російської мови та зарубіжної літератури

***Методичні рекомендації***

***щодо організації роботи***

***шкільного методичного об’єднання***



**Вінниця, 2016 рік**

**Методичні рекомендації**

**щодо організації роботи методичних об’єднань**

**загальноосвітніх навчальних закладів**

*Скільки б ти не жив, усе життя слід навчатися.*

 *Сенека*

*Довго сам учись, якщо хочеш навчати інших.*

*Григорій Сковорода*

На сучасному етапі розвитку освіти винятково важливого значення набуває систематичне підвищення кваліфікації педагогічних працівників, яке полягає і в активізації творчого потенціалу педагогів, і у формуванні здатності до швидкої адаптації щодо постійних змін, і в підвищенні рівня професійної майстерності та психологічної підготовки.

Цьому значною мірою сприяє організація методичної роботи з учителями.

**Методична робота** – цілісна система дій та заходів, спрямованих на підвищення кваліфікації, професійної майстерності кожного педагогічного працівника, розвиток творчого потенціалу, досягнення позитивних результатів навчально-виховного процесу, яка має ґрунтуватися на сучасних досягненнях психолого-педагогічної науки з урахуванням досвіду діяльності педагогів і конкретного аналізу результатів навчально-виховного процесу.

Основною формою колективної методичної роботи є методичні об’єднання вчителів.

**Головна функція** шкільних методичних об’єднань (ШМО) – ознайомлення педагогів із сучасним станом і перспективами розвитку загальної середньої освіти, досягненнями вітчизняної та зарубіжної педагогічної науки, перспективним педагогічним досвідом, оновлення та поглиблення знань педагогічних працівників, постійне підвищення їхнього загальнокультурного рівня.

 У процесі методичної роботи можуть використовуватися яктрадиційні, так і нетрадиційні форми та методи: засідання, діловіпедагогічні ігри, лекції, лекції-консультації, доповіді, практичнізаняття, мозкові штурми, фокус-групи, тренінги, диспути, огляд таобговорення навчально-методичної літератури, участь педагогів упідготовці і проведенні масових заходів (педагогічних читань,науково-практичних конференцій, семінарів, виставок, конкурсівтощо), робота над науково-методичною темою (проблемою) тощо.

**Зміст роботи** ШМО повинен мати переважно навчально-методичний характер. На засіданнях повинні розглядатися нормативно-правові документи щодо організації навчально-виховного процесу в закладах освіти, актуальні проблеми методики викладання шкільних дисциплін тощо.

Крім того, члени ШМО мають ознайомлюватися з методикою вивчення складних тем навчальних програм, розглядати матеріали моніторингу навчально-виховного процесу, рівень і якість загальноосвітньої підготовки школярів, обмінюватися досвідом, проводити огляди навчально-методичної літератури, педагогічної преси тощо.

 При організації методичної роботи в педагогічних колективах слід керуватисяЗаконамиУкраїни «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Національною стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», «Програмою розвитку освіти м. Вінниці на 2013-2020 рр.», Положенням про районний (міський) методичний кабінет (центр), затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України за № 1119 від 08.12.2008 р., іншими нормативно-правовими та методично-інструктивними документами.

**Оформлення документації ШМО**

Документи ШМО для зручності роботи зберігаються в папках.Нижче наведений орієнтовний розподіл документів за папками:

1. **Нормативно-правові документи** (положення про ШМО, накази, положення конкурсів, розпорядження, інструктивні листи з методичної роботи; програми(авторські за предметом, факультативів, гуртків); інформація про навчальні програми і їх навчально-методичне забезпечення за предметом).
2. **Папка методичної роботи шкільного МО**(План роботи ШМО).

****Структура плану роботи**

**шкільного методичного об’єднання**

**вчителів української мови та літератури,**

 **російської мови та зарубіжної літератури**

1. Методичні проблеми:
* науково-методична проблема освітян міста;
* науково-методична проблема методичного об’єднання вчителів української мови та літератури (російської мови та зарубіжної літератури) міста;
* методична проблема закладу;
* методична проблема шкільного методичного об’єднання вчителів української мови та літератури (російської мови та зарубіжної літератури) .
1. Вступ:
* аналіз роботи ШМО за попередній навчальний рік;
* завдання на поточний навчальний рік.
1. Інформація про членів ШМО:
* якісний склад;
* кількісний склад.
1. Організація самоосвіти членів ШМО.
2. Графік проведення відкритих уроків.
3. Тематика засідань ШМО.
4. Вивчення перспективного педагогічного досвіду.
5. Робота з молодими учителями:
* закріплення вчителів-наставників;
* план роботи з молодими учителями.
1. Організація позакласної роботи.

**Рекомендації**

**щодо оформлення документації**

**шкільного методичного об’єднання вчителів**

**української мови та літератури,**

**російської мови та зарубіжної літератури**

1. **Науково-методичні проблеми**

Науково-методична проблема освітян міста

(2012 – 2017 рр.)

***«Формування педагога-новатора, професіонала високого рівня з метою методологічної переорієнтації навчально-виховного процесу, спрямованого на розвиток особистості дитини для досягнення якісно нового освітнього рівня».***

Науково-методична проблема методичного об’єднання

вчителів української мови та літератури міста

*«Методичний супровід виконання вимог нового Держстандарту та Концепції національно-патріотичного виховання учнів та молоді на уроках української мови та літератури»*

Науково-методична проблема методичного об’єднання

вчителів російської мови та зарубіжної літератури міста

*«Сучасні освітні технології в контексті формування предметних компетентностей учнів на уроках зарубіжної літератури як умови розвитку особистості в полікультурному суспільстві»*

Методична проблема навчального закладу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методична проблема шкільного методичного об’єднання вчителів

української мови та літератури (російської мови та зарубіжної літератури)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Вступ**
* Аналіз роботи ШМО за попередній навчальний рік

У цьому розділі керівники ШМО коротко аналізують виконання плану роботи за минулий навчальний рік, її результативність за таким орієнтовним планом:

1. Над якою проблемою працювали.
2. Які завдання ставили на навчальний рік.
3. Зростання фахової майстерності вчителів, вплив на підвищення ефективності навчально-виховного процесу в школах.
4. Що вдалося зробити за різними напрямками роботи (досягнення в роботі ШМО).
5. Які вчителі школи брали найактивнішу участь у роботі ШМО.
6. Недоліки (що не виконали), їх причини, шляхи усунення.
7. Напрями роботи ШМО на навчальний рік з урахуванням проблем, над якими працюють педагоги міста, закладу, а також з урахуванням інтересів, здібностей членів ШМО.
8. Роль кожного члена об'єднання у розробці колективної науково-методичної теми (проблеми).
9. На що слід звернути особливу увагу в наступному навчальному році.
10. Оцінка роботи ШМО вчителів.
11. Завдання на навчальний рік.
12. **Інформація про членів ШМО:**
* якісний склад і кількісний склад *(додаток 1, додаток 2).*
1. **Організація самоосвіти членів ШМО***(додаток 3).*
2. **Графік проведення відкритих уроків***(додаток 4).*
3. **Тематика засідань ШМО***(додаток 5)*

До кожного засідання протягом року додаються протоколи та матеріали засідань (*виступи, звіти, рекомендації, результати моніторингів тощо*).

**На засіданнях ШМО**

**рекомендується розглядати, зокрема, такі питання:**

* робота з Державними стандартами освіти;
* вивчення й реалізація основних положень нормативних і директивних документів про освіту;
* ознайомлення з новою психолого-педагогічною й методичною літературою, фаховою пресою;
* обговорення досягнень психолого-педагогічної науки та перспективного педагогічного досвіду;
* форми організації самостійної роботи на уроках;
* методи роботи щодо ліквідації прогалин у знаннях, уміннях та навичках учнів;
* методика організації та проведення сучасного уроку й виховного заходу;
* методи стимулювання навчальної діяльності учнів;
* оптимальні методи й прийоми здійснення моніторингових досліджень;
* складання та обговорення тестів для визначення рівня навчальних досягнень учнів;
* аналіз якості знань, умінь і навичок учнів;
* аналіз відвіданих уроків і заходів, обмін досвідом;
* творчі звіти вчителів за навчальний рік;
* звіти вчителів, відповідальних за навчальні кабінети;
* робота з обдарованими дітьми;
* робота з дітьми, що потребують особливої уваги;
* вивчення і впровадження інноваційних технологій тощо.

***Орієнтовний зразок***

З А Т В Е Р Д Ж У Ю

Директор школи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_прізвище,ініціали

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_р.

**П О Л О Ж Е Н НЯ**

**про методичне об'єднання учителів (**вказати фах**)**

1. **Загальні положення:**
	1. Методичне об'єднання – структурний підрозділ внутрішньої системи управління навчально-виховним процесом, який координує методичну, організаційну роботу вчителів одного або кількох близьких за змістом предметів.
	2. Методичне об'єднання вчителів здійснює навчально-методичне забезпечення середньої освіти та позакласну діяльність з предмету, організовує вдосконалення відповідної фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників навчального закладу згідно з рівнями, визначеними законодавством.
2. **Структура та функції методичного об'єднання:**
	1. Структура методичного об'єднання включає всіх вчителів навчального закладу за галузями знань державного компонента освіти.
	2. МО може організовувати свою роботу за наявності 3-х та більше учасників.
	3. Підрозділами методичного об'єднання є творчі групи вчителів.
	4. Керує методичним об'єднанням голова методичного об'єднання вчителів, яка (який) обирається терміном на два роки на загальних зборах методичного об'єднання з відповідної галузі знань із числа педагогічних працівників навчального закладу із відповідною фаховою освітою, яким за результатами атестації встановлена перша або вища кваліфікаційна категорія
	5. Загальний контроль за роботою МО здійснює заступник директора, який курує відповідний предмет або цикл.
3. **Зміст і напрямки роботи методичного об'єднання вчителів.**

Зміст роботи методичного об'єднання включає такі напрямки діяльності:

* 1. Розробка, апробація та впровадження новітніх освітніх технологій та систем, перспективного педагогічного досвіду, поліпшення на цій основі організації методичної роботи в навчальному закладі.
	2. Аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення навчально-виховного процесу педагогічними кадрами.
	3. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів навчального закладу.
	4. Організація безперервного удосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних кадрів.
	5. Обговорення питань з методики викладання предмета, принципових питань програми Міністерства освіти, розглядання календарно-тематичних планів.
	6. Надання допомоги вчителям у розвитку та підвищенні професійної майстерності.
	7. Забезпечення своєчасного вивчення нормативних документів, виконання нормативних вимог до навчання та виховання учнів.
	8. Підготовка та проведення олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів юних науковців тощо.
	9. Проведення системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, вивчення і узагальнення їхнього перспективного педагогічного досвіду та його впровадження, залучення кращих із них до конкурсів професійної майстерності, навчально-методичної та науково-дослідницької роботи.
1. **Голова шкільного методичного об’єднання вчителів:**
	1. Планує роботу методичного об’єднання на поточний навчальний рік.
	2. Розподіляє методичні теми педагогічних працівників на поточний навчальний рік та організовує педагогічні читання на засіданнях методичного об’єднання.
	3. Визначає функціональні обов’язки і ступінь відповідальності членів методичного об’єднання за їх виконання.
	4. Відповідає за ведення документації шкільного методичного об’єднання (плани роботи, протоколи засідань, тексти виступів, розробки уроків, зразки наочності тощо).
	5. Відвідує наради голів методичних об’єднань вчителів відповідної галузі знань.
	6. Складає графік проведення методичних заходів з педагогічними працівниками.
	7. Вивчає та аналізує роботу шкільного методичного об’єднання, складає списки необхідної науково-методичної літератури, технічних засобів навчання;
	8. Створює банк даних (картотеку) педагогічних знахідок, досвіду, освітніх технологій, знайомить з ними членів методичного об’єднання.
	9. Створює аудіо та відеотеку кращих освітянських доробок методичного об’єднання школи.
	10. Збирає зразки кращих творчих робіт, виконаних учнями навчального закладу.
	11. Організовує пошукові дослідження в галузі розробки та впровадження методики, технологій навчання і виховання.
	12. Спрямовує свою роботу на виявлення, апробацію та впровадження в практику навчального закладу перспективного педагогічного досвіду, новинок навчально-методичної літератури, новітніх освітніх технологій та досягнень сучасної науки.
	13. Готує навчальні матеріали та проводить І (шкільний) етап олімпіад з базових дисциплін.
	14. Підводить підсумки та готує відповідні заявки на участь команди школи у подальших етапах олімпіад з базових дисциплін.
	15. Організовує роботу вчителів у підготовці команди школи у Всеукраїнських олімпіадах з базових дисциплін та конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт МАН.
	16. Разом з заступником директора з навчально-методичної роботи готує навчальні матеріали для проведення зрізів знань за річним робочим планом навчального закладу.
	17. Разом з заступником директора з навчально-виховної роботи складає план проведення предметного тижня, призначає відповідальних та слідкує за його виконанням.
	18. Звітує про роботу методичного об’єднання на педагогічній раді школи.
2. **Обов’язки вчителів членів МО**

Кожен вчитель – член МО повинен:

* постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;
* мати особисту програму професійної самоосвіти;
* брати активну участь в розробці відкритих заходів;
* брати участь в роботі засідань МО, практичних семінарах і т.д.

Кожному учаснику МО необхідно знати

* тенденції розвитку методики викладання предмета,
* «Закон про освіту»,
* нормативні документи,
* методичні вимоги до категорій;
* володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності.
1. **Права вчителів членів МО**
	1. Звертатися до адміністрації з проханням про відрядження на курси, семінари, тренінги з питань підвищення фахової та професійної майстерності.
	2. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації НВП в навчальному закладі.
	3. Вносити пропозиції щодо організації та змісту атестації вчителів.
2. **Документація МО**
	1. Положення про МО.
	2. План роботи на рік.
	3. Протоколи засідань.
	4. Банк даних про вчителів:якісний та кількісний склад.
	5. Інструктивно-методичні документи.
	6. Методична база доробків учителів МО.
3. **Керівництво діяльністю МО**
	1. Керівництво діяльністю МО здійснює заступник директора з НМР.



*Додаток 1*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ПІБ вчителя | Освіта (назва вузу, рік закінчення) | Фах | Які предмети викладає | Навантаження (кількість годин, в яких класах) | Стаж | Категорія, звання | Курси | Рік останньої атестації |
|  | *Іваненко Оксана Петрівна* | *ВДПУ, 2001* | *Вчитель української мови і літератури* | *українська мова і література* | *18 год, 5-А,Б,В* | *15* | *Вища, вчитель-методист* | *2013* | *2013* |

*Додаток 2*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальна кількість членів МО | Склад вчителів за стажем | Освіта  | Кваліфікаційна категорія | Нагороди |
| До 3-х років | Від 3-х до 10 років | Від 10 до 20 років | Більше 20 років | Вища | Вища(І-ІІ рівень акр.) | Незакінчена вища | Вища | І категорія | ІІ категорія | Спеціаліст | Почесна грамота МО і науки України | «Відмінник освіти України» | «В.Сухомлинський» |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Додаток 3*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ПІБ вчителів | Теми самоосвіти | Форма звіту | Відмітка про виконання |
|  | *Іваненко Оксана Петрівна* | *Особистісно орієнтоване навчання. Впровадження інноваційних елементів у процес викладання української мови та літератури.* | *Виступ на педраді* |  |

*Додаток 4*

Графік проведення відкритих уроків у навчальному році

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ПІБ вчителів | Предмет | Клас | Тема уроку | Дата проведення | Відмітка про виконання |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Додаток 5*

Тематика засідань ШМО

вчителів української мови та літератури, російської мови та зарубіжної літератури

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Форма проведення | Дата проведення | Відповідальний | Відмітка |
| **І засідання** **Нормативно-правове забезпечення навчально-виховного процесу у 2015-2016 н.р.** |
|  | Методичні рекомендації щодо викладання української мови та літератури у 2015-2016 н.р. | Семінар  | 29 серпня 2015  | Іваненко О.І. |  |
|  | Методичні рекомендації щодо викладання російської мови та зарубіжної літератури у 2015-2016 н.р. | Петренко М.М. |  |
|  | Огляд новин методичної літератури. Календар  пам’ятних   дат  на  2015-2016  навчальний  рік | Сидоренко В.С. |  |

Матеріали підготували: ТОКАР О.В., методист з навчальних дисциплін міського методичного кабінету,

 КОВАЛЬЧУК М.М., керівник методобєднання вчителів-філологів міста, вчитель зарубіжної літератури та російської мови закладу “Загальноосвітня школа І-ІІІ ст. № 21ВМР»