

Принято
на педагогическом совете
МОУ «СОШ № 77»
Протокол № 1 от 30.08. 2016 г.

Утверждено
директор МОУ «СОШ № 77»
И.М. Архипова
«31 » августа 2016 г.



Положение о проведении предметных недель в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 77» Фрунзенского района г. Саратова

Рассмотрено на
управляющем совете
МОУ «СОШ № 77»
Протокол № 24 от 30.08. 2016 г.

Согласовано на
совете старшеклассников
МОУ «СОШ № 77»
Протокол № 1 от 30.08. 2016 г.

I. Общие положения.

1.1. Школьные предметные недели проводятся ежегодно с целью повышения профессиональной компетентности учителей в рамках планирования научно-методической и опытно-экспериментальной работы, а также для развития познавательной и творческой активности учащихся.

1.2. Задачи предметной недели:

- совершенствование профессионального мастерства педагогов через подготовку, организацию и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- вовлечение учащихся в самостоятельную творческую деятельность, повышение их интереса к изучаемым учебным дисциплинам;
- выявление учащихся, которые обладают творческими способностями, стремятся к углубленному изучению определенной учебной дисциплины или образовательной области;
- формирование банка педагогических технологий для развития учащихся в области науки, техники, художественного творчества;
- развитие коммуникативных компетенций.

1.3. Статус предметной недели:

Предметная неделя – это совокупная форма методической, учебной и внеклассной работы в школе, так как представляет комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на развитие познавательного интереса, кругозора и творческих способностей учащихся.

II. Организация и порядок проведения предметной недели.

2.1. Предметная неделя проводится в соответствии с планом работы школы.

2.2. Тематика предметной недели определяется на заседании методического объединения в начале учебного года.

2.3. Мероприятия должны соответствовать целям и тематике недели.

2.4. Организатором предметной недели является методическое объединение учителей или творческая группа, в состав которой могут входить представители школьного органа ученического самоуправления.

2.5. Участниками предметной недели являются:

- все учителя, преподающие предмет или группу дисциплин образовательной области, по которым проводится предметная неделя;
- ученики школы, изучающие предмет или образовательную область, по которым проводится предметная неделя;
- классные руководители.

2.6. В рамках предметной недели могут проводиться:

- нетрадиционные уроки по предмету;
- внеклассные мероприятия на параллели учебных классов и между параллелями;
- общешкольные мероприятия;
- коллективные творческие дела;
- выставки, посвящённые основной тематике предметной недели;
- экскурсионные мероприятия по основной тематике недели;
- предметные акции;
- другие формы учебно-воспитательной деятельности.

2.7. Обсуждение плана-графика творческой недели происходит на заседании методического объединения. При составлении плана недели учитывать:

- занятость всех учителей МО;
- разнообразные формы проведения уроков и мероприятий;
- составление четкого графика мероприятий с указанием даты, времени и ответственного, утверждаемого не позднее, чем за неделю до проведения творческой недели.

2.8. Проведение предметной недели должно сопровождаться разнообразной наглядной информацией, которая располагается в различных помещениях школы

2.9. По окончании предметной недели на заседании методического объединения проводится анализ мероприятий, организованных в ходе недели. Председателем МО составляется обобщенный анализ предметной недели. С целью обобщения опыта работы педагогов, создания методической копилки, учитель разрабатывает план-конспект урока или мероприятия и сдает (публикует на сайте школы).

10. По итогам предметной недели заместителю директора школы сдаются следующие документы:

- график проведения предметной недели;
- планы или сценарии открытых мероприятий;
- отчет по итогам предметной недели с указанием Ф.И.О. педагогических работников и учащихся для поощрения.

11. Результаты творческой недели отражаются в итоговом приказе директора школы по итогам проведения предметной недели, активные участники классы награждаются дипломами, грамотами.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И ПРОВЕДЕНИЮ ШКОЛЬНОЙ ПРЕДМЕТНОЙ НЕДЕЛИ

Название этапа	Задачи этапа	Основные участники этапа	Длительность этапа
Методико-мотивационный	Изучение опыта работы учителей, методической литературы по проведению предметных недель. Формулировка основных целей и задач предметной недели. Определение основных мероприятий, их форм, содержания и участников. Мотивация и привлечение активных ребят, родителей и учителей других предметов к проведению предметной недели. Создание оргкомитета предметной недели.	Учителя-предметники МО	1,2 месяца
Подготовительный	Утверждение плана предметной недели. Утверждение положений, председателей и состава жюри конкурсов. Распределение обязанностей между учителями МО, членами оргкомитета по проведению предметной недели. Выпуск расширенного объявления по проведению предметной недели. Определение творческих групп школьников, учителей, родителей для проведения недели (распределение ролей, подготовка и оформления, репетиции).	Оргкомитет (учителя-предметники МО, методсовет)	неделя
Организационный	Организация методической выставки и достижений учащихся. Самоопределение ребят для участия в конкурсах. Создание творческих групп учащихся для итоговых мероприятий предметной недели. Работа творческих групп.	Актив (учащиеся, учителя, родители)	неделя

Реализаци онный	Работа по утвержденному плану недели	Учащиеся школы, учителя	неделя
Рефлексивный	<p>Подведение итогов предметной недели, награждение победителей и активных участников.</p> <p>Анализ проведенной работы.</p> <p>Выработка рекомендаций по проведению предметной недели.</p> <p>Публикация.</p>	Учителя- предметники, администраци я школы, методсовет	неделя

Положение о школьном методическом объединении учителей-предметников

1. Общие положения.

1.1. Методическое объединение учителей-предметников (школьное методическое объединение) (далее — ШМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. ШМО организуется при наличии не менее двух учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав ШМО могут входить учителя смежных и родственных дисциплин (ШМО учителей естественного цикла, классных руководителей и т.п.).

1.3. Количество ШМО и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач и утверждается приказом директора школы.

1.4. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы.

1.5. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.

1.6. В своей деятельности ШМО руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности ШМО.

2.1. ШМО как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа ШМО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе — на улучшение образовательного процесса.

Методическое объединение:

- анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
- обеспечивает образовательный процесс необходимым программно-методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, результатам обученности учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами, учителями-заочниками, имеющими перерыв в педагогической деятельности;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение;
- участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

3. Основные формы работы ШМО.

- 3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
- 3.2 . Семинары, круглые столы, совещания по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.
- 3.3. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.
- 3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
- 3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
- 3.7. Проведение предметных недель и методических дней.
- 3.8. Взаимопосещение уроков.

4. Порядок работы ШМО.

- 4.1. Возглавляет ШМО председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
- 4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается.
- 4.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической (учебно-воспитательной) работе.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются председателем ШМО.
- 4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседании необходимо приглашать их председателей (учителей).
- 4.6. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по методической (учебно-воспитательной) работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. Документация ШМО.

- Положение о методическом объединении.
- Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
- Анализ работы за прошедший учебный год.
- Задачи ШМО на текущий учебный год.
- Тема (проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы ШМО на текущий учебный год.
- Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО.
- Банк ППО (передового педагогического опыта) по предмету.
- Диагностика потребности учителей ШМО.
- План проведения методической недели.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.
- План проведения предметной недели.
- Протоколы заседаний ШМО.

6. Права школьного методического объединения.

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года», на премию национального проекта «Образование»;
- рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повышение квалификационной категории;
- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО