

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 21" муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым
(МБОУ "СОШ № 21" Г. СИМФЕРОПОЛЬ)

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 01 от «30» августа 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 07/03

«О методической неделе»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Инструктивным письмом МО и НРФ «Об организации Методической службы в ОУ», «Об обеспечении методического сопровождения образовательного процесса», школьными нормативно-правовыми документами, решениями педагогического совета, приказом директора школы.

1.2. Положение регламентирует содержание, порядок и сроки проведения методической недели.

1.3. Положение о методической неделе утверждается директором школы на основании решения педагогического совета школы. Изменения и дополнения в настоящее положение имеют право вносить члены педагогического совета, методического совета, администрации.

1.4. Контроль за организацией, проведением и подведением итогов методической недели осуществляет методический совет.

1.5. Методическая неделя - одна из эффективных форм методической работы по выявлению и распространению педагогического опыта и определения

ведущих перспектив в обучении, проводящейся ежегодно с целью усиления эффективности влияния методического пространства школы на становление и развитие профессиональных компетенций педагогов как основного условия повышения качества образовательного процесса.

1.6. Участниками методической недели могут быть учителя, воспитатели, родители, обучающиеся, представители других школ, вышестоящих организаций, администрация школы. Руководителями и организаторами методической недели могут быть педагогический совет, методический совет, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Цели методической недели

2.1. Общие, характерные для всех форм методической работы:

- Обеспечение качественного образования учащихся
- Повышение образовательных результатов учащихся
- Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса.
- Обобщение и внедрение в учебно-воспитательную деятельность передового педагогического опыта.
- Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- Обеспечение индивидуального подхода в формировании и повышении уровня компетенций педагогов.
- Создание условий для реализации творческого потенциала как коллектива в целом, так и каждого его члена в отдельности

2.2 Специальные, характерные только для данной формы методической работы:

- оказание комплексной модульной методической поддержки в реализации деятельности в рамках одной или нескольких смежных педагогических тем;
- обеспечение индивидуального подхода в формировании и повышении уровня компетенций педагогов;
- создание условий для реализации творческого потенциала как коллектива в целом, так и каждого его члена в отдельности.

3. Задачи методической недели

3.1. Общие:

- совершенствование профессионального мастерства через непосредственное участие в организации и проведении различных урочных и внеурочных мероприятий;
- согласование понятий, ценностей и представлений, выработка единой педагогической позиции при осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- способствование формированию созидательной педагогической среды;
- организация, педагогическая и содержательная поддержка экспериментальной и инновационной деятельности педагогов;
- создание условий для зарождения, оценки и общешкольного использования ценного педагогического опыта;
- введение в практику работы педагогов школы основ научной организации труда, современных педагогических технологий, использование ЭОР;
- поддержка педагогов, создающих и стремящихся к реализации авторских разработок;
- создание условий и привитие интереса к самообразованию.

3.2. Специальные:

- использование разнообразных стимулов, способов и организационных решений, форм для раскрытия творческого потенциала каждого члена коллектива;
- обеспечение индивидуального подхода при выборе форм и методов обобщения, презентации и распространении собственного передового опыта;
- целостное комплексное раскрытие содержания и методических основ реализации деятельности по одной или нескольким смежным педагогическим темам за счет использования модульного принципа построения методической недели.

4. Основные формы мероприятий в рамках методической недели:

4.1. Основные формы мероприятий в рамках методической недели:

- открытые уроки;
- мастер-классы;

- открытые классные часы;
- открытые внеклассные мероприятия;
- педагогические чтения;
- конкурсы педагогического мастерства;
- конкурс педагогических эссе по проблемам современного образования;
- конкурс учительских портфолио;
- дебаты по актуальным вопросам методики преподавания;
- методический семинар;
- мини-конференции по теме методической недели;
- творческие отчёты по темам самообразования;
- защита педагогического, методического проекта;
- проблемный семинар;
- встреча с учеными-педагогами;
- творческая презентация;
- авторская мастерская;
- круглый стол по актуальным проблемам развития школы;
- ярмарка педагогических и методических идей;
- выставки методической литературы, авторских разработок, дидактических материалов;
- смотр учительских талантов.

5. Организация, структура и порядок проведения методической недели

5.1. Структура и содержание этапов методической недели (дня).

Подготовительный этап - организационно-целевой

(временные рамки – до 1-го месяца):

- решение о проведении методической недели (дня) принимается на методическом совете, график проведения утверждается директором школы на основании решения методического совета,
- содержание, тема и структура методической недели(дня) рассматривается на заседании методического объединения учителей предмета (цикла предметов)

Основной этап - содержательно – деятельностный:

- в рамках недели (дня) могут использоваться любые формы методической работы, обеспечивающие наиболее эффективную реализацию целей и задач

методической недели, соответствующие имеющемуся в школе опыту проведения данной формы методической работы.

Заключительный этап - рефлексивный:

- рефлексия может проходить в виде конференции, семинара, диспута, панорамы достижений, презентации, выставки и т.д.;
- руководитель методического объединения готовит анализ проведения методической недели (дня), таблицу участия каждого педагога методического объединения в организации, подготовки и проведении методической недели, краткий отчет о проведении недели для школьного сайта не позднее 2-х недель со дня окончания методической недели.

5.2. Рекомендации по обработке, обобщению и использованию результатов методической недели готовит заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе и оформляет их справкой о проведении методической недели.

5.3. Система использования итогов методической недели (дня):

- коррекция работы методического объединения, методического совета;
- выработка методических рекомендаций по теме (проблеме) методической недели;
- обобщение коллективного опыта;
- обобщение индивидуального опыта;
- решение о проведении обучающего семинара или циклов семинаров по интересующей выявленной проблеме в ходе проведения методической недели

6. Формы отчётности методических объединений и учителей по результатам методической недели

6.1. Перед началом методической недели каждый педагог получает бланк маршрутного листа, в который, в соответствии с общешкольной программой проведения методической недели, внесены запланированные мероприятия.

6.2. Каждый педагог должен внести в маршрутный лист те мероприятия, которые он посетил, в которых принял участие и провёл лично. О посещённых

мероприятиях необходимо составить краткий отзыв и оценить мероприятие по 5-ти балльной шкале для составления рейтинга мероприятий методической недели.

6.3. Маршрутные листы сдаются председателям методических объединений для составления справки-отчёта методического объединения об участии в методической неделе.

6.5. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение методической недели, составляет общий отчёт на основании справок-отчётов председателей методических объединений.

7. Поощрение.

7.1. Предполагается моральное и материальное поощрение наиболее активных участников методической недели.

8. Требования к оформлению методических материалов

4.1. Оформление методических материалов определяется следующими нормами:

1) книжный вариант:

- текст набирается в редакторе Wordfor Windows;
- шрифт Times New Roman;
- размер «14» для текста,
- межстрочный интервал в тексте – 1,5
- переносы в тексте не ставятся;
- выравнивание по ширине;
- абзац 1,25 см;
- поля со всех сторон: * левое – 20 см
* правое – 10 см
* верхнее – 20 см
* нижнее – 20 см

2) Таблицы могут иметь разворот в альбомный вариант

- Текст набирается в редакторе Wordfor Windows;
- шрифт Times New Roman;
- размер «12» - для таблиц;
- межстрочный интервал в тексте – 1,0 или 1,15

- переносы в тексте не ставятся;
- выравнивание по ширине;
- абзац 1,25 см;
- поля со всех сторон:
 - * левое – 20 см
 - * правое – 10 см
 - * верхнее – 20 см
 - * нижнее – 20 см

- Название методического материала выровнено по центру; шрифт Times New Roman, размер 14, стиль начертания – полужирный, видоизменения - все прописные;

- Текст не должен превышать 4-х листов формата А4.