

## **Документационное обеспечение деятельности методического объединения**

**И. В. Агеева,**  
заместитель директора по учебной работе СШ № 5 г. Могилева  
**Е. М. Терещенко,**  
заместитель директора по учебной работе СШ № 5 г. Могилева

Успешное решение задач образования во многом зависит от того, как организована работа методических объединений в учреждении. А грамотно построенная методическая работа является не только способом повышения компетентности учителя и способом его профессионального роста, но и залогом успешности решения поставленных в образовании задач.

Как правильно и эффективно организовать работу методического объединения в учреждении образования? Этот вопрос встает не только перед заместителем директора по учебной работе, но и перед руководителем методического объединения. Выделяют следующие виды методических объединений: учителей-предметников, классных руководителей, воспитателей групп продленного дня. Мы предлагаем опыт работы государственного учреждения образования «Средняя школа № 5 г. Могилева» по организации работы методического объединения учителей-предметников.

Как известно, методическое объединение учителей-предметников – это коллегиальный орган учреждения образования, объединяющий педагогических работников, которые преподают один учебный предмет или несколько учебных предметов, объединенных общими признаками, и способствующий повышению профессиональной мотивации, методической культуры педагогов и развитию их творческого потенциала. Методическое объединение учителей создается в целях обеспечения современного уровня преподавания, совершенствования профессионального мастерства педагогов, повышения качества знаний учащихся, совершенствования образовательного процесса в целом. Работа методического объединения в учреждении образования должна носить системный характер.

Деятельность методического объединения строится на основе плана работы учреждения образования на учебный год, методических рекомендаций Министерства образования Республики Беларусь по содержанию и организации методической работы с учителями-предметниками на учебный год, инструктивно-методических писем и регламентируется положением о методическом объединении, утвержденным педагогическим советом.

***Положение о методическом объединении*** имеет определенную структуру, которая состоит из ***следующих глав.***

I. Общие положения.

- II. Организация деятельности методического объединения.
- III. Права и обязанности членов методического объединения.
- IV. Права и обязанности руководителя методического объединения.
- V. Руководство работой методического объединения.
- VI. Документация методического объединения.

На начало учебного года руководитель учреждения образования издает **приказ об организации** методической сети с педагогическими работниками на конкретный учебный год. Из приказа видно, какие методические объединения будут функционировать в данном учебном году, прописаны их руководители и др.

Для каждого методического объединения на начало учебного года формируется папка, в которой представлены **следующие документы**.

1. *Приказ об организации методической работы.*
2. *Положение о методическом объединении.*
3. *Анализ работы методического объединения за истекший учебный год.*

Цель анализа работы заключается в определении результативности работы методического объединения за определенное время. Анализ работы должен быть четким, логичным, аргументированным, в сравнении с предыдущим учебным годом; с применением, при необходимости, наглядности (графиков, таблиц, диаграмм).

Для руководителей МО предлагается план (алгоритм) для написания анализа:

- МО в учебном году работало в соответствии с планом, реализуя следующие цели и задачи..., работа МО была организована на основе каких нормативных документов;
- характеристика кадров (образование, стаж, категория), кто повысил категорию, выполнение плана курсовой переподготовки, выполнение перспективного плана повышения квалификационной категории, награды (за 3 года);
- план работы МО был выполнен полностью (не полностью): почему, что способствовало;
- проанализировать заседания и их практический выход (что сделано);
- повышение педагогического мастерства через участие в работе методических формирований учреждения, района, города, семинарах, конференциях, конкурсах (педагогических) различного уровня в сравнении за 3 года;
- проведение открытых уроков, повышение профессионального мастерства через посещение (как кто посещал, чему научились);
- работа по самообразованию;
- распространение опыта;

- работа с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами (где, как, контроль изучения);
- выполнение учебных программ;
- качество образования по каждому учителю; повышение – понижение по каждому учителю и причины повышения – снижения, (анализ качества по годам, проверочные работы по текстам администрации, экзамены, ЦТ за 3 года);
- проведение предметных недель (что удалось, что нет);
- анализ выполнения иных планов;
- анализ работы с талантливыми и высокомотивированными учащимися, ФЗ, олимпиады, конкурсы и т. д. по каждому учителю (хорошо – плохо, почему за 3 года);
- внебюджетная деятельность;
- учебно-методическая и материально-техническая база учебных кабинетов.

По каждому пункту обязательно указывать причины успехов и неудач с выходом на проблемы, которые будет решать методическое объединение в следующем учебном году. Анализ работы обязательно заканчивается постановкой задач на следующий учебный год.

#### *4. План работы методического объединения на текущий учебный год.*

Содержание (план) работы методического объединения на новый учебный год зависит от выводов, сделанных в анализе работы за предыдущий учебный год. Нельзя слепо следовать рекомендациям по организации методической работы с педагогами, прописанным в инструктивно-методических письмах. Необходимо выбирать ту тематику, которая поможет ликвидировать пробелы, недостатки в работе предыдущего года.

На учебный год планируется 3–4 заседания.

Для каждого заседания выбирается тема, ставится цель и задачи. Обращаем внимание на формулировку цели и задач. Если цель – это стратегия деятельности методического объединения, то она формулируется достаточно широко, но вместе с тем конкретно: создание условий для..., формирование личностно-профессиональных компетенций педагогов в области ... и т.д. Формулировка цели должна начинаться именем существительным. Задачи – конкретные (тактические) шаги по достижению цели. Поэтому они, как правило, формулируются четко, конкретно, преимущественно в форме глагола несовершенного вида (что делать?).

Для каждого заседания выбирается своя форма проведения. Залог успеха – выбор активных форм и методов работы педагогов на заседаниях методического объединения (теоретический семинар, семинар-практикум, дискуссия, диспут, круглый стол, конференция, деловая игра, мастер-класс, ме-

тодический ринг, педагогические чтения, творческие отчеты). Каждое заседание МО обязательно посещает представитель администрации, курирующий данные учебные предметы, что также повышает его эффективность.

Независимо от выбранной формы заседания, по его итогам принимаются рекомендации, которые обязательны для исполнения всеми членами методического объединения. При этом на следующих заседаниях необходимо предусмотреть отчеты о выполнении предыдущих рекомендаций.

***Структура заседания методического объединения типовая:***

- 1) научно-методический блок;
- 2) учебно-методический блок;
- 3) практический блок;
- 4) домашнее задание;
- 5) литература.

***5. Банк данных о членах методического объединения.***

- ✓ № п/п.
- ✓ Фамилия, имя, отчество (полностью).
- ✓ Дата рождения.
- ✓ Образование (что, где, когда закончил).
- ✓ Специальность по диплому.
- ✓ Какой учебный предмет преподает.
- ✓ Стаж в должности.
- ✓ Квалификационная категория (дата присвоения, номер приказа).
- ✓ Сертификация.
- ✓ Повышение квалификации.
- ✓ Награды.
- ✓ Домашний адрес, телефон.

***6. Перспективный план прохождения аттестации.***

<b>ФИО</b>	<b>Категория, дата получения</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>

***7. Совершенствование педагогического мастерства.***

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Тема по самообразованию</b>	<b>Практический выход</b>	<b>Срок исполнения</b>
1.				

Форма практического выхода результата деятельности по самообразованию может быть разнообразной: выступление учителей на семинаре, пе-

дагогическом совете, заседании методического объединения, открытый урок, доклад на научно-практической конференции и т.п.

8. *Мониторинг профессиональной деятельности.*

	ФИО учителя	Конкурс научно-исследовательских работ	Конкурсы			Олимпиады		
			2015/2016	2016/2017	2017/2018	2015/2016	2016/2017	2017/2018

9. *Мониторинг профессионального роста.*

Ф.И.О. учителей	2015/2016					2016/2017					2017/2018				
	категория	выступления	открытые уроки	семинары	публикации	категория	выступления	открытые уроки	семинары	публикации	категория	выступления	открытые уроки	семинары	публикации

10. *Адреса педагогического опыта.*

№ п/п	Тема	ФИО
1		

11. *График открытых уроков.*

№	ФИО	Предмет	Класс	Тема урока	Дата проведения

12. *Содержание методической работы учителей.*

Время выполнения	Содержание методической работы
Сентябрь	
Октябрь	

13. *План проведения внеклассных мероприятий.*

№	Внеклассные мероприятия	Ответственные	Дата проведения
1.			

14. *План проведения недели русского языка и литературы (указываются сроки проведения).*

№	Название мероприятия	Параллель	ФИО ответственного учителя	Дата проведения
1.				

15. План работы с одаренными учащимися.

16. План индивидуальной (групповой) работы с одаренными учащимися каждого учителя.

п/п/	№	Дата	Содержание работы	Форма работы
	1			

17. Банк данных учителей, работающих с одаренными учащимися.

п/п/	№	ФИО	Квалификационная категория	Стаж
------	---	-----	----------------------------	------

18. Банк данных одаренных учащихся.

п/п	№	ФИО учащегося	Достижение	Домашний адрес, телефон
-----	---	---------------	------------	-------------------------

Банк данных одаренных учащихся актуализируется дважды в год с учетом результатов участия в конкурсах и олимпиадах.

19. Личная карточка одаренного учащегося.

Личная карточка  
одаренного учащегося

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

ФИО учителя \_\_\_\_\_

Участие в классных и школьных мероприятиях

Дата	Мероприятие
------	-------------

Участие в конкурсах и олимпиадах

Дата	Название конкурса	Уровень	Результат
------	-------------------	---------	-----------

Занятость в объединениях по интересам, секциях

Название объединения по интересам, секции	Результат
---	-----------

20. Протоколы заседаний с приложениями материалов. Заседания методического объединения оформляются протоколом.

21. Результаты самоконтроля (справки изучения отдельных вопросов).

22. Мониторинг качества знаний учащихся по каждому учителю, классу, параллели.

23. Нормативная правовая база, регламентирующая преподавание учебного предмета в учебном году.

Надеемся, что наш накопленный опыт по планированию работы методического объединения поможет правильно и эффективно организовать деятельность методического объединения в учреждении образования.

## ЛИТЕРАТУРА

1. **Булахова, З. Н.** Виды и формы методической работы: метод. пособие / З. Н. Булахова, Ю. Н. Шестаков.– Минск: Зорны Верасок, 2014. – 199 с.
2. **Булахова, З. Н.** Секреты методической работы, или Подсказка методиста: метод. пособие / З. Н. Булахова. – Минск: Зорны Верасок, 2017. – 108 с.
3. **Глинский, А. А.** Методические формирования в современной школе: практические советы для руководителей учреждений общего среднего образования, руководителей методических объединений, школы молодого учителя, методических районных (городских) учебно-методических кабинетов / А. А. Глинский, В. Л. Маевская, А. С. Сечко; под ред. А. А. Глинского. – Минск: Зорны Верасок, 2014. – 108 с.