

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЧЕРНЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МБОУ «Чернышевская школа»  
Протокол № 10 от 10.05.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
*Мосейчук О.В.* О.В. Мосейчук  
Приказ № 64а от 13.05.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ШКОЛЬНОЙ ПРЕДМЕТНОЙ (МЕТОДИЧЕСКОЙ) НЕДЕЛЕ  
МБОУ «Чернышевская школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования РФ, Инструктивными письмами МО РФ «Об организации методической службы в ОУ», «Об обеспечении методического сопровождения образовательного процесса», нормативно-правовыми документами ОУ.

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

1.3. Положение о методической неделе утверждается директором школы.

1.4. Руководителями и организаторами методической недели могут быть педагогический совет, методический совет, заместитель директора по УВР.

1.5. Участниками методической недели могут быть администрация, педагоги, учащиеся, их родители, представители других ОУ, вышестоящих организаций.

1.6. Руководить проведением методической недели и организовывать её работу могут педагогический совет, методический совет, заместители директора по УВР и ВР.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение имеют право вносить члены педагогического совета, методического совета, администрация.

1.8. Методическая неделя - одна из эффективных форм методической работы по выявлению и распространению педагогического опыта и определения ведущих перспектив в обучении.

1.9. Контроль организации, проведением и подведением итогов методической недели осуществляет методический совет.

**2. Цели и задачи методической недели.**

**2.1. Цели методической недели:**

- 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. Задачи методической недели:**

- Совершенствование профессионального мастерства через непосредственное участие в организации и проведении различных урочных и внеурочных мероприятий.
- Согласование понятий, ценностей и представлений для выработки единой педагогической позиции.
- Создание условий для формирования созидательной педагогической среды.
- Содержательная, педагогическая и организационная поддержка экспериментальной и инновационной деятельности педагогов.
- Поддержка педагогов, ведущих авторские разработки и стремящихся к их реализации.
- Активизация интереса к самообразованию.
- Обеспечение индивидуального подхода при выборе форм и методов обобщения, презентации и распространения собственного передового опыта.

## **3. Организация и порядок проведения методической недели**

- 3.1. Методическая неделя проводится один раз в учебный год в соответствии с планом методической работы.
- 3.2. Организация и проведение методической недели входит в полномочия методического совета школы.
- 3.3. Тема, цели, задачи и формы методической недели должны соответствовать целям, задачам и методической теме школы.
- 3.4. На своём заседании, посвящённом проведению школьной методической недели, методический совет школы организует методические объединения на подготовку программы методической недели.
- 3.5. Методические объединения подают предложения в программу недели, а методический совет их рассматривает и отбирает для включения в общешкольную программу. Каждое методическое объединение представляет мероприятия в программу недели. Возможно представление мероприятия, в котором участвует весь состав методического объединения.
- 3.6. В рамках методической недели могут использоваться любые формы методической работы, обеспечивающие наиболее эффективную реализацию целей и задач методической недели.
- 3.7. В структуру методической недели входят 5 модулей (1 модуль - 1 день), логически связанные между собой единой темой или несколькими смежными темами. Каждый модуль может включать в себя мероприятия как теоретической,



как и практической направленности.  
3.8. По окончании методической недели проводится анализ и обмен мнениями. Рефлексия может проходить в виде конференции, семинара, круглого стола, педагогического совета, анкетирования.

3.9. По итогам методической недели оформляется папка лучших методических материалов. Методический сборник будет распространяться в педагогическом коллективе, в других школах, а также размещен на сайте школы. В связи с перспективой публикации к методическим разработкам, текстам докладов и другим материалам предъявляются определённые требования. Тексты предоставляются в печатном и электронном виде в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении № 1.

3.10. По результатам недели проводится заседание методического совета школы, где анализируются проведенные мероприятия, материалы анкет, рейтинги мероприятий среди педагогов. Члены методического совета школы имеют право рекомендовать лучшие методические материалы, представленные в рамках мероприятий методической недели, к публикации во Всероссийских и региональных педагогических изданиях.

#### **4. 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. Формы отчётности методических объединений и учителей по результатам методической недели.**

- Перед началом методической недели каждый педагог получает бланк маршрутного листа, в который, в соответствии с общешкольной программой проведения методической недели, внесены запланированные мероприятия.
- 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.
- Маршрутные листы сдаются председателям методических объединений для составления справки-отчёта методического объединения об участии в методической неделе.
- Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение методической недели, составляет общий отчёт на основании справок-отчётов председателей методических объединений.

## **6. Участники методической недели.**

В методической неделе участвуют все педагогические работники школы.

## **7. Поощрение.**

Предполагается моральное и материальное поощрение наиболее активных участников методической недели.

## **Приложение № 1**


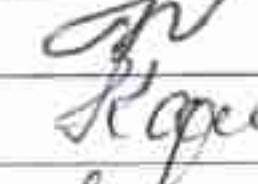
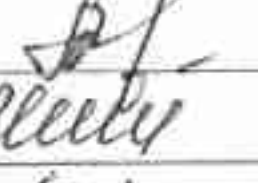
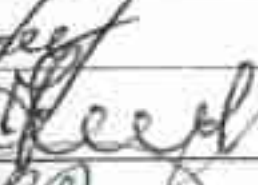



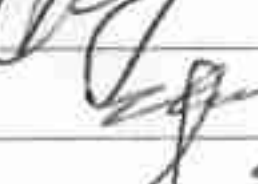
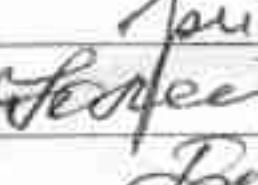











### **Требования к оформлению методических материалов**

Параметры страницы: лист формата А4, ориентация листа – книжная.  
Поля от края листа: сверху - 20 мм, снизу - 30 мм, слева и справа – 25 мм.

- Название методического материала выровнено по центру; шрифт Times New Roman, размер 14, стиль начертания – полужирный, видоизменения - все прописные;
  - Автор – выровнено по центру, межстрочный интервал - двойной ниже через 2 интервала, шрифт Times New Roman, 14;
  - Текст доклада – шрифт Times New Roman, 14, отступ красной строки 1 см., межстрочный интервал одинарный;
- Текст не должен превышать 4-х листов формата А4.



С Положением  
ознакомлены:

	Коростылева Э. А.
	Тюнегова О. В.
	Камалова А. С.
	Задорожная Т. В.
	Тимощук Е. И.
	Адживилева Г.Ю.
	Сейтягяева П. К.
	Кремнёв Б.А.
	Бекирова З. А.
	Хомич К. А.
	Газиева Н.Н.
	Мосейчук Е. В.
	Иваношук Р.Е.
	Джулий Ю.В.
	Халилаев И. Ш.
	Михайлов В.Г.
	Шатило Ю.В.
	Бекирова Д.А.
	Каленюк В.П.
	Михайлов М.В.

Пронумеровано и прошнуровано

5 / пять / листов

Директор

МБОУ «Чернышевская школа»

О.В. Мосейчук

« 13 » 05

20 16 Г

