

АДМИНИСТРАЦИЯ г.УЛАН-УДЭ

Комитет по образованию г.Улан-Удэ

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №38 г.Улан-Удэ»

УЛААН-ҮДЭ ХОТЫН ЗАХИРГААН

хуралсалай талаар хороон

Муниципальна автономито юрэнхи хуралсалай эмхи зургаан
"Улаан-Үдэ хотын хуралсалай 38 дунда хургуули"

Рассмотрено

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 31 августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении школьной методической недели в МАОУ «СОШ №38 г.Улан-Удэ»

I. Общие положения

1.1. Школьная методическая неделя проводится ежегодно методическими объединениями с целью повышения профессиональной компетенции учителей в рамках планирования научно-методической и опытно-экспериментальной работы, а также для развития познавательной и творческой активности обучающихся.

1.2. Задачи школьной методической недели:

- совершенствование профессионального мастерства педагогов через подготовку, организацию и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету или образовательной области;
- апробация новых технологий и форм организации по предмету или образовательной области;
- вовлечение обучающихся в самостоятельную творческую деятельность, повышение их интереса к изучаемым учебным дисциплинам;
- выявление обучающихся, 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.

1.3. Школьная методическая неделя должна способствовать тому, чтобы как можно большее количество обучающихся захотело участвовать в ней, проявить себя, попробовать свои силы, что способствует формированию положительной учебной мотивации по предмету или образовательной области.

III. Организация и порядок проведения школьной методической недели

2.1. Школьная методическая неделя проводится в соответствии с планом работы школы.

2.2. Тематика школьной методической недели определяется на заседании Методического совета в начале учебного года и является единой.

2.3. Мероприятия должны соответствовать целям и тематике школьной методической недели.

2.4. Организатором школьной методической недели являются администрация школы и методические объединения.

2.5. Участниками школьной методической недели являются:

- все учителя, преподающие предмет или группу дисциплин образовательной области;
- ученики школы, изучающие предмет или образовательную область.

2.6. В рамках школьной методической недели педагоги могут использовать следующие формы демонстрации своих профессиональных достижений:

- нетрадиционные уроки по предмету;
- коллективные творческие дела;
- методические ринги по актуальным вопросам методики преподавания предмета;
- конференции по темам самообразования;
- защита педагогического, методического проекта;
- творческая презентация;
- авторская мастерская;
- защита передового педагогического опыта;
- круглые столы по актуальным проблемам образования и развития школы;
- внеклассные мероприятия по предмету или образовательной области;
- общешкольные мероприятия по предмету или образовательной области;
- другие формы учебно-воспитательной деятельности, позволяющие в полной мере раскрыть потенциал учителя, способствующие развитию его профессиональной культуры, профессиональному становлению педагога.

2.7. При составлении плана недели учитывается занятость всех учителей и разнообразие форм проведения уроков и мероприятий.

2.8. Обсуждение плана-графика школьной методической недели происходит на заседании Методического совета, после чего утверждается директором школы за неделю до проведения школьной методической недели.

2.9. Каждому учителю-предметнику необходимо провести не менее одного урока или тематического мероприятия по предмету или образовательной области в рамках школьной методической недели. Учителя, имеющие первую и высшую квалификационную категорию, проводят мероприятия на уровне городской методической недели.

Проведение школьной методической недели должно сопровождаться разнообразной наглядной информацией, которая может располагаться в различных помещениях школы (организация выставок лучших творческих работ учащихся, персональные выставки обучающихся и учителей).

2.10. Каждый учитель-предметник обязан предоставить материал личных профессиональных достижений по предмету или образовательной области за истекший год. Примерный перечень материала портфолио дан в приложении 1.

2.11. По окончании школьной методической недели проводится анализ уроков и мероприятий, организованных в ходе методической недели.

2.12. С целью обобщения опыта работы педагогов, создания педагогической копилки, учитель разрабатывает план-конспект урока или мероприятия по установленному образцу

(приложение 2) и сдает в течение трех дней после проведения мероприятия заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

Рекомендации по составлению портфолио учителя

Портфолио учителя оформляется в папке-накопителе с файлами и электронном виде (PPT). Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

Раздел 1. «Общие сведения об учителе».

Данный раздел включает материалы, отражающие достижения учителя в различных областях:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном образовательном учреждении;
- повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов);
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма, дипломы различных конкурсов;
- другие документы по усмотрению учителя-предметника, позволяющие судить о процессе индивидуального развития педагога.

Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности».

В этом разделе размещают:

- материалы с результатами усвоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету;
- сравнительный анализ деятельности педагогического работника за истекший год на основании:
 - 1 - контрольных срезов знаний;
 - 2 - участия воспитанников в школьных и окружных олимпиадах, конкурсах;
 - 3 - результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
 - 4 - наличие медалистов;
 - 5 - поступление в вузы по специальности и т.п.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя-предметника за год.

Раздел 3. «Научно-методическая деятельность», «Инновационная деятельность».

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- материалы, в которых обосновывается выбор учителя-предметника примеров рефератов и сочинений и т.п.;
- измерители качества обученности учащихся;
- материалы выступлений на методических объединениях, семинарах, педсоветах, совещаниях, семинарах, конференциях и т.д.;
- другие документы по желанию учителя.

Портфолио оформляется следующим образом:

1. Титульный лист.

Образец оформления титульного листа

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Основная общеобразовательная школа №38 г.Улан-Удэ»

ПОРТФОЛИО

учителя (предмет)

(фамилия, имя, отчество)

г.Улан-Удэ

год

2. Оглавление с перечнем материалов, включенных в соответствующие разделы портфолио, с указанием страниц.

Образец оформления оглавления

Раздел 1. «Общие сведения об учителе»

- личные данные
- копия диплома о высшем образовании
- копия удостоверения о повышении квалификации
- копии удостоверений к медалям
- копии грамот

Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности»

- итоговые результаты по предмету за истекший год
- результаты административных срезов
- результаты школьных и городских контрольных работ учащихся,
- результаты сдачи выпускных экзаменов
- список выпускников, окончивших школу с золотой и серебряной медалью
- список победителей интеллектуального марафона
- список победителей школьных и городских олимпиад
- список учащихся, поступивших в вузы (по предмету)

Раздел 3. «Научно-методическая деятельность», «Инновационная деятельность»

- пояснительная записка к программам
- список учебно-методического обеспечения
- перечень проведенных семинаров, «круглых столов», мастер - классов
- доклады на конференциях, педагогических советах, семинарах, методических объединениях
- результаты участия в профессиональных и творческих педагогических конкурсах
- тема самообразования, список литературы, изученной по данной теме, отчет по теме самообразования
- перечень собственных публикаций
- исследовательская деятельность
 - экспериментальная деятельность

Раздел 4. «Внеурочная деятельность»

- программа кружка
- программа факультатива
- перечень творческих работ учащихся
- список проведенных внеклассных мероприятий с фотографиями
- сценарии литературно-музыкальных вечеров, сценарии КВНа и другие методические разработки
- победители олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов.

Раздел 5. «Учебно-материальная база» (паспорт учебного кабинета)

- перечень оборудования учебного кабинета
- список учебных фильмов
- перечень наглядных пособий
- список аудиозаписей

• перечень справочной литературы и дидактических материалов

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Основная общеобразовательная школа №38 г.Улан-Удэ»

Разработка открытого урока (внеклассного мероприятия) в (класс)

на тему:

«Название»

ФИО учителя

г.Улан-Удэ

год