

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8

Портфель документов
для
руководителей методических
объединений



Заместитель директора
Комогорцева К.В.



Чита, 2022

Портфель документов
для
руководителей методических объединений

I. Документация для формирования папки Методического объединения

- Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон);
- Положение о МО
- Анализ работы за прошедший год;
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- План работы МО на текущий учебный год;
- Сведения о темах самообразования учителей МО;
- График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МО;
- Перспективный план аттестации учителей МО;
- График прохождения аттестации учителей МО на текущий год;
- Перспективный план повышения квалификации учителей МО;
- График повышения квалификации учителей МО на текущий год;
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО;



Директор *(подпись)*

- План проведения методической недели (если МО проводит самостоятельно);
- План работы с молодыми и вновь прибывшими учителями в МО;
- Результаты ВСОКО;
- Протоколы заседаний МО.

II. Как писать анализ работы методического объединения

Что такое анализ? метод исследования, характеризующийся выделением и изучением отдельных частей объектов исследования.

Как писать анализ о проделанной работе?

1. Тема, над которой работало МО
2. Цель
3. Задачи
 - как были достигнуты цель и задачи. Что удалось достичь (какие факторы этому способствовали), чего не удалось достичь- почему?
4. Какие заседания МО проводились (количество, темы).
5. Мероприятия, проводимые МО. Анализ (положительные, отрицательные моменты). Что удалось лучше всего, что не удалось (почему?)
6. Как работали учителя над темами самообразования.
7. Как учителя повышали уровень квалификации (если повышали в этом году)
8. Рекомендации по совершенствованию методической службы.

Планирование на следующий учебный год

1. Цель и Задачи на следующий учебный год



III. Как написать анализ предметной недели МО

Как делать анализ предметной недели?

- 1) Цель проведения
- 2) Задачи проведения
- 3) Какие мероприятия были проведены (какие формы использовались для проведения)
- 4) Положительные и отрицательные результаты проведения мероприятий (что удалось лучше всего, что не удалось) Над решением какой проблемы продолжите работать.
- 5) Рекомендации Методической службе ОО по организации и проведению предметных недель.

Напоминаю! Что со следующего года планируется:

- 1) Публичные отчёты о деятельности МО на Методических Советах, круглых столах, совещаниях при директоре и тд.
- 2) Творческие отчёты (один раз в 7 лет), на 2019-2020 учеб год запланирован отчёт МО иностранного языка.



IV. Как написать план самообразования

Тема:

Цель:

Задачи:

Сроки реализации

Мероприятия

месяц	мероприятия	результат
сентябрь	1. Изучение литературы 2. Разработка методических материалов (дидактические для учеников) 3. Аprobация 4. Разработка конспекта урока 5. Ведение мониторинга и пр пр прочее.....	
май	1.публикация статьи... 2.участие в конкурсе.....	



Директор *С.В.С.*

IV. Как написать план самообразования

Тема:

Цель:

Задачи:

Сроки реализации

Мероприятия

месяц	мероприятия	результат
сентябрь	1. Изучение литературы 2. Разработка методических материалов (дидактические для учеников) 3. Апробация 4. Разработка конспекта урока 5. Ведение мониторинга и пр пр прочее.....	
май	1.публикация статьи... 2.участие в конкурсе.....	



Директор *С.В.С.*

V. Как писать план работы МО

1. Тема
2. Цель
3. Задачи
4. Таблица (календарный план)
(перечень мероприятий)



Директор СШ № 8

A circular official seal of the school, partially obscured by the signature and the rectangular stamp.