



МЕТОД ОБЪЕДИНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № _____

ПРИ ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО И

ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УПРАВЛЕНИИ ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО

ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МАМИШНА

Русский язык – это прежде всего Пушкин – не рушимый причал русского языка.

Это Лермонтов, Лесков, Чехов, Горький.

Л. Н. Толстой.

Руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы школы

№ _____

Положение о методическом объединении.

Общие положения.

1. Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно - экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трёх учителей по одному предмету в одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В образовательных учреждениях также создаются методические объединения воспитателей и классных руководителей.

3. Количество методических объединений в учреждении определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед учителями задач, и утверждается приказом директора школы.

4. Методические объединения подчиняются заместителю директора по методической работе.

5. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Конституцией и законами Узбекистана, а также Уставом и правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

Задачи и направления методического объединения.

Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создаётся для решения определённой части задач, возложенных на учебное заведение. Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координации их

усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе на улучшение образовательного процесса, в том числе внеурочной работы по предмету;

- методическое объединение обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям предметникам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- обеспечивают материалы для промежуточной аттестации учащихся;

• проводят первоначальную экспертизу изменений вносимых преподавателями в учебные программы;

- принимают участие в подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения изучаемых предметов;
- организует работу наставников, методических специалистов и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, предметных неделях и организует их проведение.

Основные формы работы.

1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчёты учителей.

3. Заседания методического объединения по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.

4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.

5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросы общей педагогики и психологии.

6. Проведение предметных недель и методических дней.

7.Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требования нормативных документов, передового педагогического опыта.

8.Взаимопосещение уроков.

Порядок работы методического объединения.

Возглавляет методическое объединение председатель назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения. Работа проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный

План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается методическим советом школы.

Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть.

Время проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической (учебно-воспитательной) работе.

Из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

Рекомендации подписываются председателем методического объединения. За деятельностью методического объединения осуществляется контроль директором школы и внутришкольного контроля

Документация методического объединения

1.Положение о методическом объединении.

2.Банк данных об учителях методического объединения: количественный и качественный состав (Возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

3.Анализ работы за прошедший год.

4.Задачи методического образования за текущий учебный год.

5.Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

6.План работы методического объединения на текущий учебный год.

7.План-сетка работы на каждый месяц.

veb-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com veb-sayti orqali o'zingiz uchun kerakli ma'lumotlarni yuklab oling.

+99890-530-00-68 nomerga telegramdan yozishingiz yoki telegramdan nza4567 izlab telegramga murojaat qilishingiz so'raladi.

Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi.

Hujjat word variant doc formatda beriladi.

47 listdan iborat rus tili metodbirlashma hujjatlarini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.

Telegram kanalimiz:

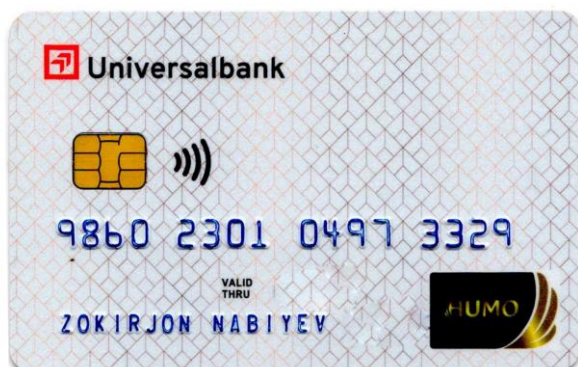
@Maktablar_uchun_hujjatlar

Narxi: 40000

Foydov uchun: HUMO 9860230104973329

Plastik egasi Nabiye Zokirjon

**Maktablar
uchun
hujjatlar**



DIQQAT!!!

Sizga bu **OMONAT** qilib beriladi.
To'liq holda olganingizdan so'ng:
Faqat o'zingiz uchun foydalaning.
Hech kimga bermang hattoki eng
yaqin insoningizga ham.
Internet orqali veb-saytlarga
joylamang.
Kanal va gruppalarga tarqatmang.

**OMONATGA
HIYONAT QILMANG.**

Bizni xizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!

Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud

- 1. 1-11-Sinflar uchun sinf soati ish reja va konspektlari**
- 2. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan to'garak hujjatlari**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari**
- 5. Ustama hujjatlari**
- 6. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar**
- 7. 1-11-Sinflar uchun Ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar)**
- 8. Maktab ish hujjatlari**
- 9. Direktor ish hujjatlari**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari**
- 11. O'IBDO' ish hujjatlari**
- 12. Psixolog hujjatlari**
- 13. Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari**
- 14. Kutubxona mudirasi ish hujjatlari**
- 15. Besh tashabbus hujjatlari**
- 16. Ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**