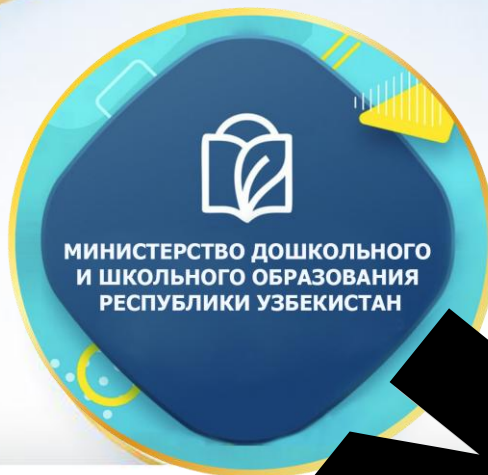




ДОКУМЕНТ МЕТОДИЧЕСКОГО СОЕДИНЕНИЯ ПРИКЛАДНЫХ НАУК

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № _____

ПРИНЦИПЕ ДОШКОЛЬНОГО И
ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УПРАВЛЕНИИ ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО И
ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

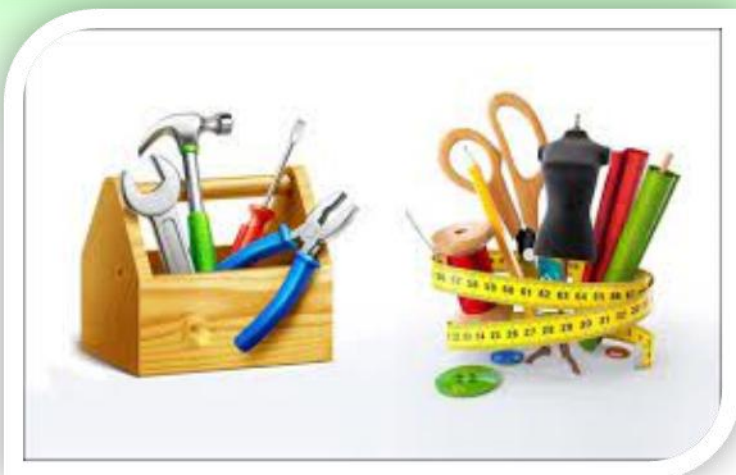
20__-20__учебный год

ПРИКЛАДНЫХ НАУК МО

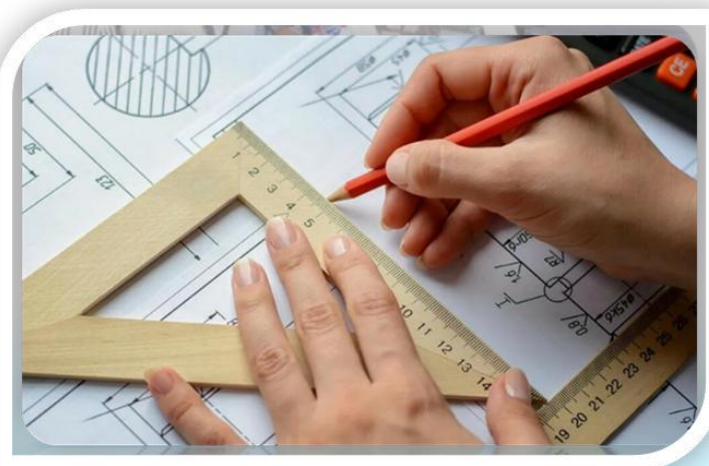
➡ **ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ
ИСКУССТВО**



➡ **ТЕХНОЛОГИЯ**



➡ **РИСОВАНИЕ**



➡ **МУЗЫКА**



Положение о методическом объединении.

Общие положения.

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

2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трёх учителей по одному предмету или по одной образовательной области. Состав методического объединения могут входить учителя с родственных дисциплин. В образовательных учреждениях могут создаваться методическое объединение воспитателей и классных руководителей.

3. Количество методических объединений и численность определяется, исходя из необходимости комплексного представления перед учителями задач, и утверждается приказом директора школы.

4. Методические объединения возглавляются заместителем директора по методической работе.

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

Задачи направления методического объединения.

Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создается 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;
- согласовывают материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, внесенных преподавателями в учебные программы;
- принимает решение о подготовке методических пособий в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих дисциплин;
- организует работу наставников с начинающими и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о предметных олимпиадах, предметных неделях и организует их проведение.

Виды и формы работы.

1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
2. «Круглые столы», конференции и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей.
3. Заседания методического объединения по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.
4. Конкурсы 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 требований 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 методического объединения на учебный год. План составляется председателем методического объединения, утверждается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается методическим советом школы.

Заседание методического объединения проводится один раз в четверть. Времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической (учебно-воспитательной) работе. По каждому вопросу, обсуждаемому на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения. За деятельностью методического объединения осуществляется директор школы и внутришкольного контроля.

Документы методического объединения.

1. Положение о методическом объединении.
2. Банк данных педагогов методического объединения: количественный и качественный состав, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон.
3. Отчет о работе методического объединения за прошедший год.
4. Отчет о работе методического объединения за текущий учебный год.
5. Тематическая программа 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.
8. Сведения о темах самообразования учителей.
9. Перспективный план аттестации учителей.

10. Перспективный план повышения квалификации учителей.
11. График проведения текущих контрольных работ.
12. График административных контрольных работ на четверть.
13. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями методического объединения.
14. План проведения месячников.
15. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
16. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в методическое объединение.
17. Результаты внутришкольного контроля.
18. Протоколы заседаний методического объединения.

Права методического объединения.

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложение и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложение об улучшении учебного процесса в школе;
- вносить предложение о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- выдвигать от методического объединения для участия в конкурсах «Учитель года».

Проблема методического объединения.

Повышение качества образования по прикладным наукам и внедрение в образовательный процесс новых образовательных технологий с целью индивидуализации образовательного процесса

Стимулировать профессиональную деятельность и творческую активность учителей в процессе обучения и внедрения новых подходов к организации и проведению уроков.

Основные задачи методического объединения.

1. Создание условий для формирования активной позиции учащихся через усиление роли патриотического воспитания на уроках прикладных наук.
2. Внедрение технологий в педагогическую деятельность учителей для раскрытия потенциала учащихся.
3. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий.
4. Повышение объективности оценки и качество учебно-познавательной деятельности учащихся и их результатов путём проведения контрольных работ, тестирования.

5. Обеспечение условий для самоопределения каждого ученика, как и субъекта учебной деятельности.
6. Организация совместной с учащимися научно-исследовательской деятельности.
7. Повышение профессиональной квалификации учителей.
8. Создание комфортной экологической психологически здоровой образовательной среды.
9. Совершенствование методики обучения с ярко выраженной познавательной активностью, одарённых детей, а также слабоуспевающих учащихся.
10. Выявление и развитие одарённого ребёнка средствами точными науками.

Функции методического объединения учителей прикладных наук

1. Анализ деятельности педагогов и учащихся.
2. Координация учебно-воспитательной деятельности классов средней школы и организация взаимодействия всех участников педагогического процесса.
3. Обсуждение учебных программ, планов расписаний, графиков.
4. Обобщение и систематизация передового педагогического опыта коллектива школы, а также коллективов других школ.

Индивидуальная работа с учащимися в школе.

1. Организация повторения на уроках прикладных наук.
2. Залог оптимального усвоения знаний учащимися в течение года.
3. Дифференцированное обучение на уроках, создание наиболее благоприятных условий для развития учащихся с различным уровнем обучаемости.
4. Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам по точным наукам.
5. Работа со слабоуспевающими учащимися в течение года.

«Утверждаю»
Директор школы № ____

« ____ » ____ 20 ____ года

Тематика заседаний методобъединения прикладных наук школы № ____
района за 2026 – 2027 учебный год

№ п/п	Вопросы, включённые в содержание основной деятельности	Срок	Ответственные лица
1	Разработка годового плана работы методического объединения на 2026–2027 учебный год и представление его на утверждение	Август	Руководитель методического объединения
2	Изучение задач, определённых Положением о методических объединениях, утверждённым приказом министра дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан от 5 января 2024 года № 8	Август	Руководитель методического объединения и учителя-предметники
3	Изучение новых критериев оценки для выплаты 10-процентной надбавки руководителю методического объединения предусмотренных письмом Министра дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан от 22.01.2024 года № 02-02/1-1347		Руководитель методического объединения
4	Рассмотрение календарных планов учителей-предметников и предоставление методическим объединениям	Август	Руководитель методического объединения, учителя-предметники
5	Организация дидактических и творческих работ по предметам в начале учебного года с целью оптимизации знаний учащихся	Сентябрь	Учителя-предметники
6	Выявление одарённых учащихся и разработка индивидуальных планов по их развитию	Сентябрь	Учителя-предметники
7	Зачисление молодых учителей за опытными наставниками и составление плана работы «Молодые таланты»	Сентябрь	Руководитель методического объединения
8	Семинары по использованию на уроках компетентностного подхода, современных методов и современных педагогических технологий	Сентябрь	Руководитель методического объединения
9	Формирование списка одарённых учащихся и разработка плана работы с ними	Сентябрь	Учителя-предметники
10	Организация индивидуальных рабочих тетрадей и графика занятий со слабоуспевающими учащимися	Сентябрь	Учителя-предметники
11	Организация и анализ открытых уроков в	Октябрь	Учителя-предметники

№ п/п	Вопросы, включённые в содержание основной деятельности	Срок	Ответственное лицо
	течение I четверти		
12	Организация подготовки к школьному этапу предметной олимпиады	Октябрь	Учителя-предметники
13	Изучение состояния использования информационно-коммуникационных технологий на уроках	Октябрь	Руководитель методического объединения
14	Анализ знаний учащихся по итогам I четверти и обсуждение результатов на заседании методического объединения	Октябрь	Руководитель методического объединения, учителя-предметники
15	Организация дополнительных занятий учащимися, рекомендованными для участия в последующих этапах предметной олимпиады	Октябрь	Учителя-предметники
16	Организация методического семинара на тему «Образцовый урок — залог качественного образования»	Ноябрь	Руководитель методического объединения
17	Изучение состояния ведения тетрадей, выполнения практических творческих работ	Ноябрь	Учителя-предметники
18	Организация взаимных уроков учителями начальных классов	Декабрь	Руководитель методического объединения
19	Анализ творческих работ по предмету	Декабрь	Учителя-предметники
20	Проведение заседания на тему «Методы повышения активности учащихся на уроке»	Декабрь	Члены методического объединения
21	Анализ знаний учащихся по итогам II четверти и рекомендации по устранению недостатков	Январь	Руководитель методического объединения
22	Изучение методических разработок, приложений к урокам и наглядных материалов учителей	Январь	Руководитель методического объединения
23	Изучение деятельности молодых учителей и оказание им методической помощи	Январь	Учителя-наставники
24	Проведение подготовительной работы по организации предметной недели	Февраль	Руководитель методического объединения, учителя-предметники
25	Проведение открытых уроков, конкурсов, викторин, выставок и духовно-просветительских мероприятий в рамках предметной недели	Февраль	Учителя-предметники
26	Проведение методического заседания на тему «Значение критериев оценивания в повышении качества образования»	Февраль	Руководитель методического объединения
27	Изучение эффективности знаний учащихся в	Март	Учителя-предметники

№ п/п	Вопросы, включённые в содержание основной деятельности	Срок	Ответственное лицо
	течение III четверти		
28	Анализ результатов работы с одарёнными учащимися	Март	Учителя-предметники
29	Изучение эффективности работы со слабоуспевающими учащимися	Март	Руководитель методического объединения
30	Проведение заседания методического объединения по итогам III четверти	Апрель	Руководитель методического объединения
31	Усиление подготовки выпускных классов к итоговым контрольным работам и экзаменам	Апрель	Учителя-предметники
32	Сбор методических материалов, разработок открытых уроков и отчётов, подготовленных учителями в течение учебного года	Апрель	Руководитель методического объединения
33	Анализ знаний, умений и навыков учащихся по итогам учебного года		Учителя-предметники
34	Заслушивание годовых отчётов членов методического объединения о проделанной работе		Руководитель методического объединения
35	Подготовка отчёта методического объединения по итогам 2026–2027 учебного года	Май	Руководитель методического объединения
36	Разработка предложений по совершенствованию на следующий учебный год	Май	Члены методического объединения
37	Подготовка учебных карт, дидактических пособий, методической литературы к новому учебному году	Июнь	Учителя-предметники

Руководитель

Veb-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com. veb-sayiti orqali o‘zingiz uchun kerakli hujjatlarni yuklab olishingiz mumkin.

Zokirjon Admin bilan

90-530-00-68, 91-397-77-37, 90-530-68-66 nomerga murojaat qilishingiz, shu nomerdagi telegram orqali bog‘lanishingiz nza456 yoki nza445 izlab telegramdan yozishingiz so‘raladi.

Telegramda murojaatingizga o‘z vaqtida javob beriladi

Rus maktablarga 48 listdan iborat amaliy fanlar metodbirlashma hujjatlarini to‘liq holda olish uchun telegramdan yozing.

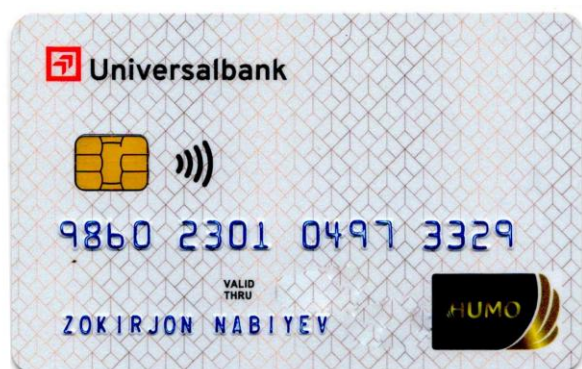
Telegram kanalimiz:

@Maktablar_uchun_hujjatlar

To‘lov uchun: HUMO

9860 1501 1388 3725

Plastik egasi Nabiyev Zokirjon



DIQQAT!!!

Bu hujjatni hech kimga tarqatmaslik sharti bilan olishingiz mumkin.

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 veb-saytlarga joylamang.

Telegram orqali kanal va gruppalarga tarqatmang.

OMONATGA HIYONAT

OILMANG.

Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!

Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud.

- 1. 1-11-Sinflar uchun kelajak 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 va tezislar**
- 7. 1-11-Sinflar uchun Ish rejalar (Taqqim 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. Ommalashtirish uchun dars ishlanmalar va ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**

ONLINE KOMPYUTER XIZMARLARI

O'zbek va rus maktablar uchun

Buyutrma asosida

1-11-sinflar uchun barcha fanlardan **testlar, nazorat ishlar, to'garaklar, tezislar** va **yillik fan konspektlar, tadbir senariylari, ochiq dars ishlanma va slaydlar** (taqdimotlar), mikro darslar, talabalarning amaliyot hujjatlari, kurs ishi, loyha ishi, **ko'rgazma va tarqatmalar, faxriy yorliq, diplom, tashakkurnomalar** va boshqa hujjatlarni tayyorlab beramiz.

Tel:91669-34-74 Telegramdan:@talimxizmatlar izlab toping.

1–11 классов подготавливаем:

тесты по всем предметам

контрольные работы

кружковые занятия

тезисы

годовые конспекты по предметам

сценарии мероприятий

разработки открытых уроков

слайды и презентации

микроуроки

документы по практике студентов

курсовые работы

проектные работы

наглядные и раздаточные материалы

почётные грамоты

дипломы

благодарственные письма

другие документы

Телефон: 91 669-34-74

Ищите нас в Telegram: @talimxizmatlar