



ДОКУМЕНТ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОЧНЫЙ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № _____

ПРИ ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО И

ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО И

ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

20__-20__учебный год

ТОҶИБИЙ НАУК МО

➤ МАТЕМАТИКА

➤ ИНФОРМАТИКА



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 или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В образовательных учреждениях могут также создаваться методическое объединение воспитателей и классных руководителей.

3. Количество методических объединений и их численность 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;
- согласовывают материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений вносимых учителями в учебные программы;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для учителей и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих знаний;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о предметных олимпиадах, предметных неделях и организует их проведение.

Формы работы.

1. Проведение педагогических семинаров по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрения их результатов в образовательный процесс.
2. «Круглые столы», конференции и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчёты учителей.
3. Заседания методического объединения по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.
4. Организация уроков-классные мероприятия по предмету.
5. Лекции, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, психологии 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 методическим объединением. Работа проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается заместителем директора по методической работе и утверждается методическим кабинетом школы.

Заседание методического объединения проводится не реже одного раза в четверть. Времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической (учебно-воспитательной) работе. Решения, принимаемые на заседании вопросов, принимаются рекомендациями, фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения. За деятельностью методического объединения осуществляется директор школы и внутришкольного самоуправления.

Докладная методического объединения.

1. План работы методического объединения.

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

3. Итоги 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.

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 образования.

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

Цель.

Стимулировать профессиональную компетентность и творческую активность учителей в процессе обучения или современных 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 точных наук.
2. Внедрение новых технологий в педагогическую деятельность учителей для раскрытия творческого 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 благоприятной учебной среды.
9. Совершенствование методики обучения с ярко выраженным познавательной активностью, одарённых детей, а также слабоуспевающих.
10. Выявление и развитие одарённого ребёнка в области точных наук.

Функции методического объединения учителей

1. Анализ деятельности педагогов и учащихся.
2. Координация учебно-воспитательной деятельности классов средней школы и организация взаимодействия в учебно-педагогическом процессе.
3. Обсуждение учебных программ, годовых расписаний, графиков.
4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта коллектива школы, а также коллективов других школ.

Индивидуальная работа с учащимися в школе.

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

Сведения о членах

[illegible]

Методобъединения

[illegible]

_ 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 aniq fanlar metodbirlashma hujjatlarini to‘liq holda olish uchun telegramdan yozing.

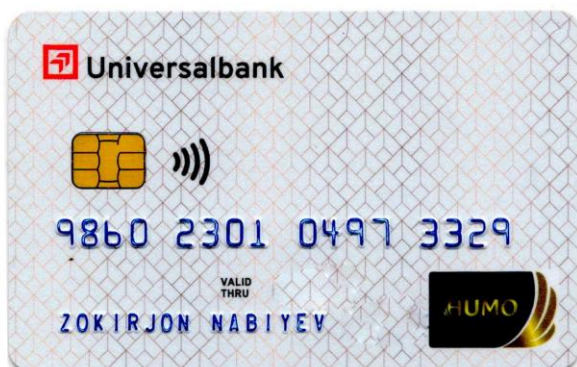
Telegram kanalimiz:

@Maktablar_uchun_hujjatlar

To‘lov uchun: HUMO

9860 1501 1388 3725

Plastik egasi Nabiyeu 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

ения: _____