

Утверждаю:
ВРИО директора
ГБОУ РМЭ
«Октябрьская школа-интернат»

И.В.Валиева

Согласовано:
Заместитель директора
по УВР

Г.А.Замалютдинова

Рассмотрено
на заседании
методического совета
школы-интерната

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
УЧИТЕЛЕЙ – ПРЕДМЕТНИКОВ
НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Методическая тема школы на 2016-2017 учебный год:

«Формирование профессиональной компетентности обучающихся в условиях школы-интерната»

Методическая тема МО учителей - предметников:

«Реализация личностно-ориентированного учебного процесса на уроках, направленного на возможности социализации обучающихся»

Цель:

Совершенствовать уровень педагогического мастерства педагогов, их эрудиции и компетентности в области определённого учебного предмета и методики его преподавания.

Задачи:

1. Обеспечить практическую ориентацию образовательного процесса с введением интерактивных, деятельностных компонентов (освоение проектно-исследовательского метода);
2. Способствовать формированию способностей и компетентностей, необходимых обучающимся для продолжения учебы;
3. Изучение нормативной и методологической документации по вопросам образования;
4. Организация сетевого взаимодействия;
5. Продолжить взаимное посещение уроков с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
6. Участвовать в подготовке и проведении предметных недель, в работе педсоветов и общешкольных мероприятий;
7. Продолжить работу по сохранению, укреплению и развитию здоровья детей.

«Утверждаю»
ВРИО директора
школы:

И.В.Валиева

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № ___ от _____

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ председателя методического объединения.

Председатель методического объединения (далее МО) школы назначается и освобождается от должности директором школы. Председатель МО должен иметь высшее профессиональное образование педагогический стаж не менее 5 лет.

Председатель МО подчиняется заместителям директора и директору школы.

В своей деятельности председатель МО руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными актами школы, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором (контрактом).

Председатель МО работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному в соответствии с учебной нагрузкой и данными функциональными обязанностями.

Председатель МО планирует работу на каждый учебный год исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых органами управления образования и директором школы.

Основные направления деятельности председателя методического объединения являются:

- Составление плана работы МО на учебный год;
- Текущее планирование деятельности МО;
- Координация работы учителей МО по выполнению плана и учебных программ;
- Отслеживание качества профессиональной деятельности учителей МО;
- Организация повышения квалификации учителей МО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчёты и т. п.);
- Создание информационного банка данных по учителям МО;
- Проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и учителей школы; изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей МО;
- Установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях, с подразделениями высших учебных заведений и научно - исследовательских институтов, исследователями в интересах совершенствования своей работы;
- Анализ результатов общеобразовательной деятельности по предметам;
 - Совершенствование учено - лабораторной базы (лабораторных и специальных классов кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения и т. п.)
- Организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

Председатель МО выполняет следующие должностные обязанности:

- Организует текущее и перспективное планирование работы МО и своей деятельности (годовой план работы, циклограммы работы, расписание консультаций, перспективный и годовой планы повышения квалификации учителями МО и др.) и после согласования его с заместителями представляет на утверждение директору школы;
- Создаёт и ведёт банк данных учителей МО по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства и адреса педагогического опыта;
- Посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями - предметниками,

анализирует их и доводит результаты до сведения учителей МО;

- Отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов учителями МО, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора; Обобщает информационно - аналитические материалы по вопросам деятельности МО и в мае готовит обобщённый аналитический материал и представляет заместителям директора;
- Обеспечивает методическую помощь учителям МО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т. д.), организует просветительскую работу для учителей МО, консультирует их по вопросам организации учебно - методической работы;
- Обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей МО, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь прибывших учителей;
- Организует методическую помощь учителям в работе с различными группами учащихся;
- Организует методическую помощь учителям в решении проблем преемственности (начальная школа - школа II ступени - школа III ступени - вуз);
- Организует методическую помощь учителям МО по проблемам надомного, семейного, дистантного обучения и экстерната;
- Участвует в работе совещаний и планёрок у заместителей директора школы и информирует об итогах деятельности учителей МО;
- Руководит работой учителей МО по развитию и совершенствованию учебно-лабораторной базы;
- Оказывает помощь заместителям директора школы по подбору материала и пропаганде профессионального опыта учителей МО;

Председатель МО **имеет право** в пределах своей компетентности :

- Вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и председателей МО;
- Доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям МО;
- Посещать любые мероприятия, проводимые учителями МО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- Представлять учителей МО за успехи в работе, активное участие в инновационной и научной - исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором школы;
- Получать от администрации школы информацию нормативно - правового и организационно - методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- Обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений района;
- Обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам района, в подразделения вузов и научно - исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- Повышать профессиональную квалификацию удобными для себя способами.

С должностными обязанностями ознакомлена: _____ Э.В.Большакова

« » _____ 2016 год

«Утверждаю»
ВРИО директора
школы:

И.В.Валиева

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол №___ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ **о методическом объединении учителей-предметников**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Методическое объединение является структурным подразделением методической службы школы, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям видам воспитательной работы.
- 1.2. Методическое объединение создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется учителем- предметником (классным руководителем) высшей категории.
- 1.3. Основные направления деятельности, содержание, формы и задачами образовательного учреждения и утверждаются методическим советом образовательного учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

- 2.1. Целью деятельности методического объединения является создание условий для творческой работы, обеспечение единой воспитательно-образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных предметов.
- 2.2. Деятельность М/О направлена на выполнение следующих задач;
 - ♦ обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов обучения и воспитания учащихся;
 - ♦ постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовки педагогов;
 - ♦ проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
 - ♦ выявлять и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания;
 - ♦ создавать новые условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

3.СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 3.1. Диагностика затруднений учителей, успешности педагогической деятельности.
- 3.2. Планирование и анализ деятельности.
- 3.3. Рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методик, технологий и др.
- 3.4. Изучение и обобщение педагогического опыта, создание банка данных.
- 3.5. Разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 3.6. Участие в аттестации педагогических работников.
- 3.7. Участие в работе ШМУ, семинаров.
- 3.8. Организация проектов предметных недель, первых этапов предметных олимпиад, конкурсов, смотров.
- 3.9. Организация открытых уроков, взаимопосещений.
- 3.10. Разработка методических рекомендаций в помощь учителям.
- 3.11. Анализ учебных возможностей учащихся, результатов образовательного процесса.
- 3.12. Утверждение индивидуальных планов работы по предмету.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Методическое объединение учителей избирает председателя. План работы М/О утверждается на заседании научно-методического совета. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний; семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий. Заседание М/О оформляются в виде протоколов, В конце учебного года заместитель директора по УВР анализирует работу М/О и принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний М/О, анализ проделанной работы.

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
УЧИТЕЛЕЙ – ПРЕДМЕТНИКОВ НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Содержание работы	Сроки
Заседание №1	
1. Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2016-2017 уч.год 2. Утверждение графика взаимопосещения уроков учителями предметниками. 3. Корректировка и утверждение тем самообразования учителей. 4. Обсуждение плана проведения предметных недель на 2016-2017 уч. г 5. Рассмотрение рабочих программ по предметам.	сентябрь
Заседание №2	
Использование инновационных технологий в образовательном процессе для повышения мотивации к предмету и качеству образования.	
1. Методы и формы обучения в коррекционной школе. 2. Информационно-образовательная среда: планирование образовательного процесса в условиях внедрения ФГОС в коррекционной школе 8 вида. 3. Здоровьесберегающие аспекты учебной деятельности в коррекционной школе в условиях ФГОС. 4. Отчёт по темам самообразования.	ноябрь
Межсекционная работа	
1. Проведение предметной недели «Неделя начального обучения	ноябрь
2. Неделя русского языка и литературы	декабрь
Заседание №3	
Современный урок в коррекционной школе в аспекте внедрения ФГОС	
1. Методика преподавания предметов гуманитарного цикла в коррекционной школе. 2. Деятельностный подход на уроках географии и биологии как одно из условий качества повышения образования. 3. Совершенствование способов практической деятельности на уроках письма и чтения.	январь
Межсекционная работа	
1. Проведение предметной недели «Неделя математики»	январь
2. Неделя исторических наук	февраль
Заседание №4	
Деятельность учителя по формированию БУД при внедрении ФГОС	
1. Коррекционная работа с обучающимися, как важный аспект психологической поддержки ребёнка в системе личностно-	март

образовательного процесса. 2. Формирование базовых учебных действий (БУД) на уроках русского языка в аспекте внедрения ФГОС. 3. Развитие образовательного, воспитательного и оздоровительного потенциала обучающихся на занятиях физического воспитания.	
Межсекционная работа	
1. Проведение предметной недели «Неделя физкультуры»	март
2. Неделя географии и биологии	апрель
3. Неделя музыки	май
Заседание №5	
1. Анализ работы МО за 2016-2017 учебный год. 2. Отчёт по темам самообразования. 3. Планирование методической работы на 2017-2018 учебный год.	май

График проведения открытых уроков на 2016-2017 учебный год

№	ФИО учителя	Предмет	Класс	Дата проведения
1	Петрова Татьяна Витальевна	Письмо и развитие речи Математика	6	декабрь
2	Петрова Валентина Гурьевна	Математика	3	ноябрь
3	Большакова Эльвира Владимировна	Ознакомление с окружающим	4	ноябрь
4	Смоленцева Антонида Геннадьевна	Математика	3	февраль
5	Николаев Юрий Дмитриевич	Физическая культура	6	март
6	Шакирова Ирина Вениаминовна	Математика	9	январь
7	Вишняков Олег Евгеньевич	Математика	6	февраль
8	Макова Равия Зайфрахмановна	Биология	7	декабрь
9	Шабалина Татьяна Ивановна Ивановна	Письмо и развитие речи	5	апрель
10	Ямалиева Елена Григорьевна	Чтение и развитие речи	5	март
11	Лаптев Алексей Аркадьевич	Физическая культура	3	май

ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ

№	Наименование	Срок	Ответственный
1.	Неделя начального обучения	ноябрь	Петрова В.Г.
2.	Неделя русского языка и литературы	декабрь	Петрова Т.В. Ямалиева Е.Г.
3.	Неделя математики	январь	Шакирова И.В.
4.	Неделя исторических наук	февраль	Вишняков О.Е.
5.	Неделя физкультуры	март	Николаев Ю.Д.
4.	Неделя географии и биологии	апрель	Макова Р.З.
6.	Неделя музыки	май	Анисимова Г.А

Методические темы по самообразованию

№	Ф.И.О.	Методическая тема	Тема самообразования
1	Петрова Т.В.	Использование инновационных технологий в образовательном процессе для повышения мотивации к предмету и качеству образования.	Формирование орфографической зоркости на уроках русского языка.
2	Ямалиева Е.Г.	Развитие связной речи обучающихся школы 8 вида на уроках чтения и письма.	Использование ИКТ и новых современных инновационных технологий на уроках письма.
3	Макова Р.З.	Здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе.	Использование здоровьесберегающих технологий через проектную деятельность на уроках биологии.
4	Вишняков О.Е.	Развитие познавательной активности обучающихся на уроках математики	Активизация познавательной деятельности обучающихся на уроках математики с применением новых технологий.
5	Николаев Ю.Д.	Подвижные игры, как средство физического развития обучающихся.	Развитие образовательного, воспитательного и оздоровительного потенциала обучающихся на занятиях физического воспитания.
6	Шакирова И.В.	Использование компьютерных технологий как средство активизации познавательной активности на уроках математики	Использование компьютерных технологий на уроках математики.
7	Шабалина Т.И.	Контроль знаний, умений и навыков как средство повышения познавательной активности обучающихся.	Развитие творческих способностей обучающихся на уроках письма и чтения.
8	Петрова В.Г.	Использование коррекционно-развивающих и игровых форм на уроках математики.	Использование средств ИКТ с целью развития познавательной активности на уроках в начальных классах школы 8 вида.
9	Большакова Э.В.	Словарная работа на уроках письма и развития речи в начальных классах школы 8 вида.	Формирование базовых учебных действий (БУД) на уроках русского языка в аспекте внедрения ФГОС.
10	Смоленцева А.Г.	Наглядность как средство эффективного усвоения учебного материала в школе 8 вида.	«Системно-деятельностный подход как основа для самостоятельного успешного усвоения учениками начальной школы новых знаний, умений, компетенций, видов и способов деятельности».