

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Маловодненской средней школы  
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

*Зеленый*

Утверждаю  
И.о.директора Маловодненской сш  
Шеншина И.А.  
01.09.2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ШКОЛЬНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ НЕДЕЛЕ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании», нормативными документами МОиН КР.
- 1.2. Положение регламентирует содержание, порядок и сроки проведения методической недели.
- 1.3. Положение о методической неделе утверждается директором школы.
- 1.4. Руководителями и организаторами методической недели могут быть педагогический совет, методический совет, заместители директора по УВР и ВР.
- 1.5. Участниками методической недели могут быть администрация, педагоги, учащиеся, их родители, представители других ОУ, вышестоящих организаций.
- 1.6. Руководить проведением методической недели и организовывать её работу могут педагогический совет, методический совет, заместители директора по УВР и ВР.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение имеют право вносить члены педагогического совета, методического совета, администрация.
- 1.8. Методическая неделя - одна из эффективных форм методической работы по выявлению и распространению педагогического опыта и определения ведущих перспектив в обучении.
- 1.9. Контроль организации, проведением и подведением итогов методической недели осуществляет методический совет.

### 2. Цели и задачи методической недели.

#### 2.1. Цели методической недели:

- Обеспечение качественного образования учащихся
- Повышение образовательных результатов учащихся
- Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса.
- Обобщение и внедрение в учебно-воспитательную деятельность передового педагогического опыта. Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- Обеспечение индивидуального подхода в формировании и повышении уровня компетенций педагогов.
- Создание условий для реализации творческого потенциала как коллектива в целом, так и каждого его члена в отдельности.

#### 2.2. Задачи методической недели:

- Совершенствование профессионального мастерства через непосредственное участие в организации и проведении различных урочных и внеурочных мероприятий.
- Согласование понятий, ценностей и представлений для выработки единой педагогической позиции.
- Создание условий для формирования созидательной педагогической среды.
- Содержательная, педагогическая и организационная поддержка экспериментальной и инновационной деятельности педагогов.

- Поддержка педагогов, ведущих авторские разработки и стремящихся к их реализации.
- Активизация интереса к самообразованию.
- Обеспечение индивидуального подхода при выборе форм и методов обобщения, презентации и распространения собственного передового опыта.

### **3. Организация и порядок проведения методической недели**

- 3.1. Методическая неделя проводится один раз в учебный год в первом учебном полугодии в соответствии с планом методической работы.
- 3.2. Организация и проведение методической недели входит в полномочия методического совета школы.
- 3.3. Тема, цели, задачи и формы методической недели должны соответствовать целям, задачам и методической теме школы.
- 3.4. На своём заседании, посвящённом проведению школьной методической недели, методический совет школы организует методические объединения на подготовку программы методической недели.
- 3.5. Методические объединения подают предложения в программу недели, а методический совет их рассматривает и отбирает для включения в общешкольную программу. Каждое методическое объединение представляет мероприятия в программу недели. Возможно представление мероприятия, в котором участвует весь состав методического объединения.
- 3.6. В рамках методической недели могут использоваться любые формы методической работы, обеспечивающие наиболее эффективную реализацию целей и задач методической недели.
- 3.7. В структуру методической недели входят 5 модулей (1 модуль - 1 день), логически связанные между собой единой темой или несколькими смежными темами. Каждый модуль может включать в себя мероприятия как теоретической, так и практической направленности.
- 3.8. По окончании методической недели проводится анализ и обмен мнениями. Рефлексия может проходить в виде конференции, семинара, круглого стола, педагогического совета, анкетирования.
- 3.9. По итогам методической недели оформляется папка лучших методических материалов. Методический сборник будет распространяться в педагогическом коллективе, в других школах, а также размещен на сайте школы. В связи с перспективой публикации к методическим разработкам, текстам докладов и другим материалам предъявляются определённые требования. Тексты предоставляются в печатном и электронном виде в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении № 1.
- 3.10. По результатам недели проводится заседание методического совета школы, где анализируются проведенные мероприятия, материалы анкет, рейтинги мероприятий среди педагогов. Члены методического и экспертного советов школы имеют право рекомендовать лучшие методические материалы, представленные в рамках мероприятий методической недели, к публикации в педагогических изданиях.

### **4. Основные формы мероприятий в рамках методической недели:**

- открытые уроки;
- мастер-классы;
- открытые классные часы;
- открытые внеклассные мероприятия;
- педагогические чтения;
- конкурсы педагогического мастерства;

- конкурс педагогических эссе по проблемам современного образования;
- конкурс учительских портфолио;
- дебаты по актуальным вопросам методики преподавания;
- методический семинар;
- мини-конференции по теме методической недели;
- творческие отчёты по темам самообразования;
- защита педагогического, методического проекта;
- проблемный семинар;
- встреча с учеными–педагогами;
- творческая презентация;
- авторская мастерская;
- круглый стол по актуальным проблемам развития школы;
- ярмарка педагогических и методических идей;
- выставки методической литературы, авторских разработок, дидактических материалов;
- смотр учительских талантов.

### **5. Формы отчётности методических объединений и учителей по результатам методической недели.**

- Перед началом методической недели каждый педагог получает бланк маршрутного листа, в который, в соответствии с общешкольной программой проведения методической недели, внесены запланированные мероприятия.
- Каждый педагог должен внести в маршрутный лист те мероприятия, которые он посетил, в которых принял участие и провёл лично. О посещённых мероприятиях необходимо составить краткий отзыв и оценить мероприятие по 5-ти балльной шкале для составления рейтинга мероприятий методической недели.
- Маршрутные листы сдаются председателям методических объединений для составления справки-отчёта методического объединения об участии в методической неделе.
- Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение методической недели, составляет общий отчёт на основании справок-отчётов председателей методических объединений.

### **6. Участники методической недели.**

В методической неделе участвуют все педагогические работники школы.

### **7. Поощрение.**

Предполагается моральное и материальное поощрение наиболее активных участников методической недели.

#### **Приложение № 1**

#### **Требования к оформлению методических материалов**

Параметры страницы: лист формата А4, ориентация листа – книжная. Поля от края листа: сверху - 20 мм, снизу - 30 мм, слева и справа – 25 мм.

- Название методического материала выравнено по центру; шрифт Times New Roman, размер 14, стиль начертания – полужирный, видоизменения - все прописные;
  - Автор – выравнено по центру, междустрочный интервал - двойной ниже через 2 интервала, шрифт Times New Roman, 14;
  - Текст доклада – шрифт Times New Roman, 14, отступ красной строки 1 см., междустрочный интервал одинарный;
- Текст не должен превышать 4-х листов формата А4.