

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №8 г. Беслан

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета Протокол № <u>5</u> <u>20.03.16г.</u>	УТВЕРЖДЕНО приказом руководителя от <u>21.03.16г.</u> № <u>47</u>
--	---

Положение
о методической работе школы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методическая работа – это основной вид образовательной деятельности, представляющий собой совокупность мероприятий, проводимых администрацией школы, Методическим советом, учителями и воспитателями в целях овладения методами и приемами учебно-воспитательной работы, творческого применения их на уроках и во внеклассной работе, поиска новых, наиболее рациональных и эффективных форм и методов организации, проведения и обеспечения образовательного процесса.

1.2. Цель методической работы: оказание действенной помощи учителям и классным руководителям в улучшении организации обучения и воспитания школьников, обобщении и внедрении передового педагогического опыта, повышении теоретического уровня и педагогической квалификации преподавания и руководства школы.

1.3. Основные задачи методической работы:

- совершенствование учебных планов и программ;
- отработка и обновление учебных предметов;
- совершенствование методики, повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий;
- подготовка пособий и других учебно-методических материалов, отвечающих современному состоянию науки, требованиям педагогики и психологии;
- совершенствование существующих и внедрение новых форм, методов, средств обучения и воспитания, внедрение в учебный процесс передового педагогического опыта, новых информационных технологий.

1.4. Регулярное ведение методической работы является должностной обязанностью каждого учителя.

2. СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ

Содержание методической работы в школе предполагает:

- 2.1. исследования по различным вопросам учебной и воспитательной деятельности;
- 2.2. координация разработки учебных планов и программ, их согласование по смежным дисциплинам;
- 2.3. анализ и коррекция по результатам текущей успеваемости, зачетов и экзаменов, контрольных посещений занятий;
- 2.4. организация лекций, семинаров для учителей по вопросам педагогики и психологии, новыми достижениями в науке по проблемам обучения и воспитания учащихся, методики проведения отдельных видов учебных занятий;

выявление, обобщение и распространение положительного опыта учебной, воспитательной и методической работы отдельных преподавателей;

2.5. изучение и внедрение в учебный процесс положительного опыта методической работы других образовательных учреждений.

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РАЗРАБАТЫВАЕМАЯ УЧИТЕЛЯМИ, ВОСПИТАТЕЛЯМИ, В РАМКАХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Учителя и воспитатели разрабатывают следующие методические документы:

- 3.1. дидактические материалы;
- 3.2. рабочие программы;
- 3.3. тематические планы;
- 3.4. инструкции по проведению лабораторных работ (экскурсий);
- 3.5. контрольные материалы;
- 3.6. задания для выполнения практических работ;
- 3.7. тестовые задания по темам, разделам, предметам;
- 3.8. наглядный материал;
- 3.9. перечень экзаменационных вопросов, экзаменационные материалы;
- 3.10. разработка планов оборудования и оснащения кабинетов.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

4.1. Методическая документация должна соответствовать государственным образовательным стандартам, нормативным документам, определяющим и обеспечивающим единство требований.

4.2. Тематические планы утверждаются директором школы (методическим советом) и хранятся у учителя. Учителям необходимо следить за соответствием записей тем урока в классных журналах с темами плана.

4.3. Рабочие программы учителей, воспитателей подписываются заместителем директора по УВР и хранятся у учителя, воспитателя.

4.4. Инструкции по проведению лабораторных работ (экскурсий), списки рекомендуемой литературы по предмету, тексты диктантов, опорные конспекты тем, предметов, тестовые задания, наглядный материал, планы и вопросы для семинарских занятий хранятся у учителя в кабинете.

4.5. Экзаменационные материалы и вопросы подписываются у методистов РОО и утверждаются директором школы.

