

Российская Федерация  
Отдел образования администрации Дзержинского района Калужской области  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лужновская средняя  
общеобразовательная школа»

**СОГЛАСОВАНО**  
педагогическим советом  
МКОУ «Лужновская СОШ»  
(протокол № 4 от 20.01.2023)

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор \_\_\_\_\_ (Г.М. Гузеева)  
приказом № 19-23  
от 20.01.2023г

**Положение  
о школьной методической неделе  
МКОУ «Лужновская СОШ»**

**Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования РФ, Инструктивными письмами МО РФ «Об организации методической службы в ОУ», «Об обеспечении методического сопровождения образовательного процесса», нормативно-правовыми документами ОУ.
- 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 два раза в учебный год в первом и втором учебном полугодии (для молодых специалистов) 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 во Всероссийских и региональных педагогических

изданиях.

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

- ✓ открытые уроки;
- ✓ мастер-классы;
- ✓ 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.**

5.1. Перед началом методической недели каждый педагог получает бланк маршрутного листа, в который, в соответствии с общешкольной программой проведения методической недели, внесены запланированные мероприятия.

5.2. 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.

5.3. Маршрутные листы сдаются председателям методических объединений для составления справки-отчёта методического объединения об участии в методической неделе.

5.4. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение методической недели, составляет общий отчёт на основании справок-отчётов председателей методических объединений.

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

6.1. В методической неделе участвуют все педагогические работники школы.

#### **7. Поощрение.**

7.1. Предполагается моральное и материальное поощрение наиболее активных участников методической недели.

### 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: выравнивание по центру; шрифт Times New Roman, размер 14, стиль начертания - полужирный, видоизменения - все прописные;
- ✓ Автор: выравнивание 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.