

Утверждаю:

Директор МКОУ Вагинской СОШ

Никифорова Н.В.

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2021 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о школьной методической пробе**

### **1.Общее положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17 ч.3, ст.44), Уставом школы, приказом директора школы и регулирует деятельность педагогов.

1.2. Положение регламентирует содержание, порядок и сроки проведения методической пробы.

1.3. Положение о методической пробе утверждается директором школы. Изменения и дополнения в настоящее положение имеют право вносить члены педагогического совета, администрация школы.

1.4. Контроль за организацией, проведением и подведением итогов методической пробы осуществляет администрация школы.

1.5. Школьная методическая проба является одной из форм методической работы, проводящейся ежегодно с целью усиления эффективности влияния методического пространства школы на становление и развитие профессиональных компетенций педагогов как основного условия повышения качества образовательного процесса.

1.6. Участниками методической недели могут быть учителя – предметники, классные руководители.

1.7. Методическая неделя - одна из эффективных форм методической работы по выявлению и распространению педагогического опыта и определения ведущих перспектив в обучении. Основной темой методической пробы является **«Формирование функциональной грамотности у обучающихся как средство достижения образовательных результатов»**

### **2.Цели и задачи методической пробы.**

#### **2.1. Цели методической пробы:**

- Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса

- Обобщение и внедрение в учебно-воспитательную деятельность передового педагогического опыта
- Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- Создание условий по обмену опытом современными методами, приёмами, технологиями
- Создание условий для реализации творческого потенциала как коллектива в целом, так и каждого его члена в отдельности.

## **2.2. Задачи методической пробы:**

- Совершенствовать профессиональное мастерство через непосредственное участие в организации и проведении различных урочных и внеурочных мероприятий.
- Создать условия для поддержки экспериментальной и инновационной деятельности педагогов.
- Создать условия по поддержке педагогов, ведущих авторские разработки и стремящихся к их реализации.
- Активизировать интерес и мотивацию педагогов к самообразованию.
- Обеспечивать индивидуальный подход при выборе форм и методов обобщения, презентации и распространения собственного передового опыта.

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

3.1. Методическая проба проводится один раз в учебный год во втором учебном полугодии (январь-апрель) в соответствии с планом работы школы.

3.2. Тема, цели, задачи и формы методической пробы должны соответствовать целям, задачам и методической теме школы.

3.3. Участники методической пробы разрабатывают план проведения методической пробы с указанием мероприятий, форм, целей, результатов, ответственных (**Приложение 1**)

3.4. В рамках методической пробы учителями-предметниками и классными руководителями обязательно проводятся:

- урок, мероприятие по предмету для обучающихся школы. Требования к оформлению представлены в **Приложении 2**;
- методическое мероприятие для учителей (демонстрация активных методов, приёмов, технологий и т.д. формирования функциональной грамотности школьников);
- классный час профориентационной, творческой, социальной и др. направленности. Требования к оформлению представлены в **Приложении 3**).

3.5. В рамках методической недели также могут использоваться любые формы методической работы, обеспечивающие наиболее эффективную реализацию целей и задач методической недели.

3.6. Каждый участник после проведения методической пробы сдаёт оформленные материалы в виде «Школьного атласа образовательных практик» (конспект урока, мероприятия, классного часа и т.д.) заместителю директора по УВР в печатном и электронном формате. В разработки, конспекты мероприятий желательно поместить фотографии.

3.7. Маршрутный лист или другие формы, представленные в образце приложения 3, классного часа оформляется на отдельном листе формата А3. Прописывается тема классного часа, форма, класс, цель, шаги достижения цели, результаты. В маршрутный лист помещаются фотографии и другие творческие работы, картинки, фразы и т.д.

3.8. После проведения методической пробы из оформленных материалов (урок по предмету, методическое мероприятие для учителей) участниками создаётся «Школьный атлас образовательных практик». Требования к оформлению Атласа представлены в **Приложении 4**.

3.9. По окончании методической недели проводится анализ и обмен мнениями. Рефлексия может проходить в виде рейтинга лучших методических материалов, представленных в «Школьном атласе образовательных практик»; педагогического совета, анкетирования и других форм.

3.10. «Школьный атлас педагогических практик» будет распространяться в педагогическом коллективе, а также размещен на сайте школы. Тексты предоставляются в печатном и электронном виде в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении № 1.

#### **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 и др.
- ярмарка педагогических и методических идей;
- выставки методической литературы, авторских разработок, дидактических материалов;
- смотр учительских талантов.

#### **5. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.**

Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

**План проведения методической пробы учителей \_\_\_\_\_**

№п/п	ФИО учителя	Мероприятие, тема	Методическая цель (демонстрация метода, приёма и т.д.)	Класс	Дата проведения

**Требования к оформлению урока, мероприятия**

1. Параметры страницы: лист формата А4, ориентация листа – книжная или альбомная.
2. Поля от края листа: сверху - 20 мм, снизу - 20 мм, слева и справа – 25 мм.
3. Название методического материала выровнено по центру; шрифт Times New Roman, размер 14.

В технологической карте урока должны быть указаны: ФИО автора, должность, предмет, класс, тема урока, учебник.

План-конспект должен включать в себя следующие разделы:

**Технологическая карта урока**

**(Тема урока)**

ФИО (полностью)	
Должность	
Предмет	
Класс	
Авторы учебника	

1. Цель урока:
2. Планируемые результаты:
  - предметные;
  - метапредметные;
  - личностные.
3. Тип урока
4. Формы работы учащихся
5. Технологии
6. Необходимое техническое оборудование
7. Структура и ход урока

*Таблица 1.*

**СТРУКТУРА И ХОД УРОКА**

№	Этап урока	Деятельность учителя	Деятельность ученика

**Маршрутный лист** профориентационного дела (А3, путевой лист, дорожная карта, проектный лист, опорный конспект и т.д.) \_\_\_\_\_ класса по теме, например,

**«Мир профессий»**



**Результат:**

цветные стикеры, рисунки, синквейны, смайлики, оценочные суждения и т. д. в кармашке, в гармошке, приклеенные, нарисованные, вставленные. Красиво, аккуратно, интересно, оригинально и т.д.



КТД, круглый стол, проект, классный час, путешествие, проф. проба, деловая игра, проф. самоопределение, интернет-поиск, час презентаций и т.д.

**Форма**



III

Этапы, блоки, станции, привалы, пробы и т.д. (с фотографиями, рисунками, надписями, ключевыми словами, кратким описанием и т.д.)

И

Ч

II

Этапы, блоки, станции, привалы, пробы и т.д. (с фотографиями, рисунками, надписями, ключевыми словами, кратким описанием и т.д.)

I

Этапы, блоки, станции, привалы, пробы и т.д. (с фотографиями, рисунками, надписями, ключевыми словами, кратким описанием и т.д.)

А

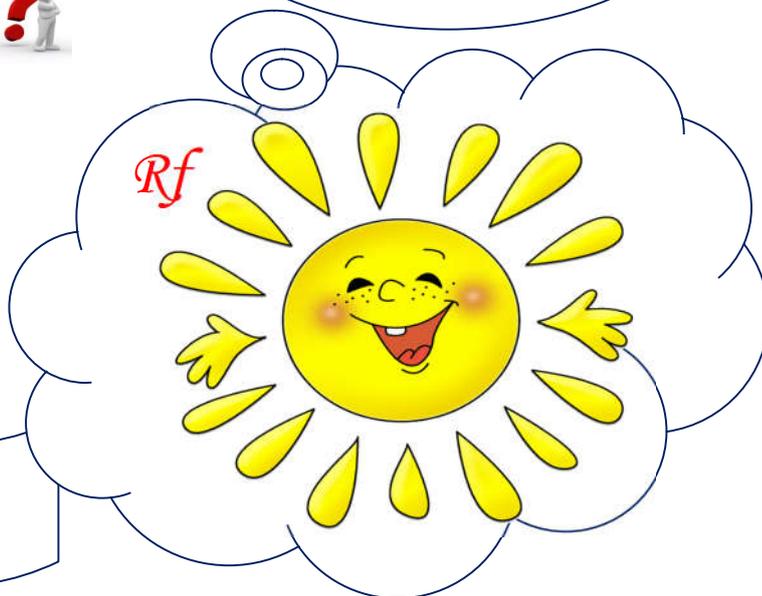
Д

А

З

**Цель:**

Rf



## **Требования к оформлению «Школьного атласа образовательных практик»**

Образец оформления титульного листа:

---

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Вагинская средняя общеобразовательная школа**

### **Школьный атлас образовательных практик**

**«Формирование функциональной грамотности у обучающихся как средство  
достижения образовательных результатов»**

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРОБА  
УЧИТЕЛЕЙ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ**

Составители:

Вагино, 202..г.

---

1. При оформлении титульного листа и других страниц Атласа можно использовать фотографии учителей, творческие работы и т.д.

2. Второй страницей Атласа является План методической пробы.

3. Готовый Атлас брошюруется и сдаётся администрации школы в электронном и печатном варианте.