

РОБОЧИЙ ЗОШИТ ПЕДАГОГА

**І. П. НІКІТІНА
Ю. О. НІКІТІН
О. В. ГАЛЕГОВА**

КНИГА

ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ
роботи
МЕТОДИЧНОГО
ОБ'ЄДНАННЯ ВЧИТЕЛІВ

Книга скачана с сайта <http://e kniga.in.ua>



Издательская группа «Основа» —
«Электронные книги»

Харків
Видавнича група «Основа»
2009

УДК 37.016
ББК 74.266.3
Н62

Серія «Робочий зошит педагога»
Заснована 2008 року

Нікітіна І. П.
Н62 Книга планування та обліку роботи методичного об'єднання вчителів. / І. П. Нікітіна, О. В. Галегова, Ю. О. Нікітін. — Х. : Вид. група «Основа», 2009. — 160 с. — (Серія «Робочий зошит педагога»).

ISBN 978-611-00-0045-1.

Видання містить журнали обліку діяльності шкільного методичного об'єднання вчителів з усіх напрямків його діяльності: планування, протоколи засідань ШМО, проведення науково-методичної та позакласної роботи.

Видання розраховане на керівників навчальних закладів та методичних об'єднань, методистів.

УДК 37.016
ББК 74.266.3

Серія «Робочий зошит педагога»

НІКІТІНА Ірина Павлівна
ГАЛЕГОВА Олена Валеріївна
НІКІТІН Юрій Олександрович

**КНИГА ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ РОБОТИ
методичного об'єднання вчителів**

Головний редактор *Н. І. Харківська*
Редактор *О. О. Івакін*
Відповідальний за видання *Ю. М. Афанасенко*
Технічний редактор *О. В. Лебедєва*
Коректор *О. М. Журенко*

Підписано до друку 12.12.2008. Формат 60×90/8.
Папір газет. Друк офсет. Гарнітура Шкільна.
Ум. друк. арк. 20,0. Замовлення № 8-12/15-05.

ТОВ «Видавнича група «Основа»
61001, м. Харків, вул. Плеханівська, 66
тел. (057) 731-96-33
e-mail: office@osnova.com.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
ДК № 2911 від 25.07.2007 р.

ISBN 978-611-00-0045-1

© Нікітіна І. П., Галегова О. В.,
Нікітін Ю. О., 2008
© ТОВ «Видавнича група «Основа», 2009

КНИГА
ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ РОБОТИ
МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ ВЧИТЕЛІВ

на 20 ____ /20 ____ н. р.

Затверджено науково-методичною радою
« » _____

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ ВЧИТЕЛІВ (проект, запропонований авторами)

1. Загальні положення

- 1.1. Це положення регламентує діяльність шкільного методичного об'єднання загальноосвітнього навчального закладу (далі — ШМО).
- 1.2. Методичне об'єднання є структурним підрозділом методичної служби навчального закладу, що здійснює проведення навчально-виховної, методичної, дослідно-експериментальної й позакласної роботи з одним або кількома спорідненими навчальними предметами.
- 1.3. *ШМО — це добровільне об'єднання вчителів, створене з метою забезпечення ефективності роботи кожного вчителя, їх творчого розвитку, пропаганди нових педагогічних ідей.*
- 1.4. Методичне об'єднання вчителів здійснює навчально-методичне забезпечення середньої освіти та позакласну діяльність з предмета, організовує вдосконалення відповідної фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників навчального закладу згідно з рівнями, визначеними законодавством.
- 1.5. ШМО у своїй діяльності дотримується Конвенції ООН про права дитини, керується Конституцією України, Указами Президента України, рішеннями Уряду України, органів управління освітою всіх рівнів, а також Статутом та локальними правовими актами школи, наказами й розпорядженнями директора навчального закладу.
- 1.6. Навчально-виховну, методичну й дослідно-експериментальну роботу методичне об'єднання здійснює на основі цього Положення, наказів і директив Міністерства освіти і науки України щодо питань внутрішнього розпорядку, керуючись правилами й нормами охорони праці, техніки безпеки, Статутом навчального закладу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, трудовими договорами (контрактами).

2. Структура ШМО

- 2.1. Структура методичного об'єднання включає всіх вчителів навчального закладу за галузями знань державного компонента освіти.
- 2.2. Підрозділами методичного об'єднання є творчі групи вчителів.
- 2.3. ШМО створюється, якщо в школі трое або більше вчителів однієї спеціальності (історії або правознавства) або з однієї освітньої галузі. До складу методичного об'єднання можуть входити вчителі суміжних дисциплін. За відсутності в школі належної кількості даних вчителів створюється міжпредметне (циклове) методичне об'єднання вчителів.
- 2.4. Кількість методичних об'єднань та їх склад визначаються, виходячи з необхідності комплексного рішення поставлених перед навчальним закладом завдань, і встановлюються наказом директора даного освітнього закладу.
- 2.5. ШМО створюється, реорганізується й ліквідується директором ОУ за поданням заступника директора з методичної роботи (заступника директора з НВР).
- 2.6. Керує методичним об'єднанням голова методичного об'єднання вчителів, яка (який) обирається терміном на два роки на загальних зборах методичного об'єднання з відповідної галузі знань із числа педагогічних працівників навчального закладу із відповідною фаховою освітою, яким за результатами атес-

тації встановлена перша або вища кваліфікаційна категорія за наявності стажу роботи за фахом не менше 5 років.

- 2.7. Функціональні обов'язки голови ШМО і план роботи методичного об'єднання розробляються відповідно до цього Положення з урахуванням типу закладу та завдань навчально-виховного процесу, затверджуються директором навчального закладу.
- 2.8. ШМО та його керівник підзвітні у своїй роботі загальношкільній методичній раді, адміністрації навчального закладу.
- 2.9. ШМО може бути заохочено (відзначено) за досягнення високих результатів у роботі з учнями. Форми та види заохочення регулюються законодавством України.

3. Зміст і напрямки роботи методичного об'єднання вчителів

Зміст і напрямки роботи методичного об'єднання включають такі види діяльності:

- 3.1. Аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення навчально-виховного процесу педагогічними кадрами.
- 3.2. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів навчального закладу.
- 3.3. Організація безперервного удосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних кадрів.
- 3.4. Розробка, апробація та впровадження новітніх освітніх технологій та систем, перспективного педагогічного досвіду, поліпшення на цій основі організації методичної роботи в школі.
- 3.5. Організація діяльності наукового товариства учнів у закладі освіти; підготовка та проведення олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів юних науковців тощо.
- 3.6. Проведення системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, вивчення й узагальнення їх перспективного педагогічного досвіду та його впровадження, залучення кращих із них до конкурсів професійної, навчально-методичної та науково-дослідницької роботи.

З цією метою:

Заступник директора з навчально-виховної роботи:

- 3.6.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю працівників.
- 3.6.2. Звітує перед відповідним територіальним відділом освіти, інститутом післядипломної освіти (удосконалення вчителів).
- 3.6.3. Здійснює експертну оцінку якості та результативності навчально-виховної роботи педагогічних працівників відповідно до державних освітніх та освітньо-кваліфікаційних стандартів.
- 3.6.4. Координує методичну діяльність навчального закладу з відповідними органами управління освітою, інститутами післядипломної освіти (удосконалення вчителів), іншими навчальними закладами району міста), науково-дослідними закладами з метою поширення педагогічного досвіду школи.
- 3.6.5. Організовує та проводить представницькі педагогічні заходи: педагогічні виставки, творчі звіти вчителів, конкурси, науково-практичні конференції, педагогічні читання тощо.
- 3.6.6. Організовує розробку, апробацію і поширення навчально-методичних матеріалів.
- 3.6.7. Систематично вивчає умови навчання та розвитку вихованців навчального закладу та рівень знань, умінь і навичок учнів відповідно до державних освітніх стандартів.
- 3.6.8. Здійснює керівництво роботою з обдарованими дітьми.

- 3.6.9. Бере участь у підготовці навчальних матеріалів та проведенні (шкільного) етапу олімпіад з базових дисциплін.
- 3.6.10. Здійснює керівництво підготовкою команди навчального закладу для участі у подальших етапах олімпіад з базових дисциплін.
- 3.6.11. Вивчає стан та результати викладання предметів відповідного циклу, компонентів навчального плану та спеціальних дисциплін.
- 3.6.12. Аналізує умови забезпечення психофізичного здоров'я учнів, стан викладання предметів, готує рекомендації щодо приведення їх у відповідність до державних стандартів освіти.
- 3.6.13. Працює над створенням умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників, підвищення їх педагогічної компетенції.
- 3.6.14. Координує роботу відповідного методичного об'єднання вчителів.
- 3.6.15. Здійснює аналітичну діяльність організації навчально-виховного процесу, позакласної та методичної роботи в закладі освіти.
- 3.6.16. Призначає наставників до молодих та малодосвідчених вчителів та координує їх роботу.
- 3.6.17. Відповідає за атестацію педагогічних працівників методичного об'єднання, готує відповідні документи, відвідує уроки та позакласні заходи з метою вивчення досвіду роботи вчителя, що атестується поточного навчального року.
- 3.6.18. Готує та подає експертні матеріали для прийняття відповідних рішень з питань кадрового забезпечення закладу освіти, підвищення кваліфікації та змісту атестації педагогічних працівників на підставі фахових висновків, відповідних дипломів, кваліфікаційних посвідчень.
- 3.6.19. Готує та видає накази та розпорядження щодо основної навчальної діяльності закладу освіти відповідно до своїх повноважень, організовує контроль за їх виконанням.

4. Голова методичного об'єднання вчителів

- 4.1. Планує роботу методичного об'єднання на поточний навчальний рік.
- 4.2. Розподіляє методичні теми педагогічних працівників на поточний навчальний рік та організовує педагогічні читання на засіданнях методичного об'єднання.
- 4.3. Визначає функціональні обов'язки і ступінь відповідальності членів методичного об'єднання за їх виконання.
- 4.4. Відповідає за ведення документації шкільного методичного об'єднання (плани роботи, протоколи засідань, тексти виступів, розробки уроків, зразки наочності тощо).
- 4.5. Відвідує районні (міські) наради голів методичних об'єднань вчителів відповідної галузі знань.
- 4.6. Складає графік проведення методичних заходів з педагогічними працівниками.
- 4.7. Вивчає та аналізує роботу шкільного методичного об'єднання, складає списки необхідної науково-методичної літератури, технічних засобів навчання.
- 4.8. Створює банк даних (картотеку) педагогічних знахідок, досвіду, освітніх технологій, знайомить з ними членів методичного об'єднання.
- 4.9. Створює аудіо- та відеотеку кращих освітянських доробок методичного об'єднання школи.
- 4.10. Збирає зразки кращих письмових робіт, виконаних учнями навчального закладу.
- 4.11. Організовує пошукові дослідження в галузі розробки та впровадження методики, технологій навчання й виховання.

- 4.12. Спрямовує свою роботу на виявлення, апробацію та впровадження в практику навчального закладу перспективного педагогічного досвіду, новинок навчально-методичної літератури, новітніх освітніх технологій та досягнень сучасної науки.
- 4.13. Призначає вчителів для роботи з обдарованими дітьми.
- 4.14. Готує навчальні матеріали та проводить I (шкільний) етап олімпіад з базових дисциплін.
- 4.15. Підбиває підсумки та готує відповідні заявки на участь команди школи у подальших етапах олімпіад з базових дисциплін.
- 4.16. Організовує роботу вчителів з підготовки команди навчального закладу у Всеукраїнських олімпіадах з базових дисциплін та конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт МАН.
- 4.17. Разом із заступником директора з навчально-виховної роботи готує навчальні матеріали для проведення зрізів знань за річним робочим планом навчального закладу.
- 4.18. Разом із заступником директора з навчально-виховної роботи складає план проведення предметного тижня, призначає відповідальних та стежить за його виконанням.
- 4.19. Звітує про роботу методичного об'єднання на нарадах при директорі та засіданнях педагогічної ради школи.

5. Організація діяльності ШМО

- 5.1. Робота методичного об'єднання проводиться відповідно до плану роботи на поточний навчальний рік. План укладається головою м/о, розглядається на методичній раді навчального закладу й затверджується директором.
- 5.2. Засідання ШМО проводяться орієнтовно п'ять–шість разів упродовж навчального року. Не рідше 1 раз на чверть.
- 5.3. За кожним обговорюваним на засіданні питанням ухвалюються рекомендації, які фіксуються в протоколі.
- 5.4. Під час розгляду питань, що стосуються тематики або інтересів інших методичних об'єднань, на засідання бажано запрошувати їхніх керівників (учителів).

6. Права ШМО

Методичне об'єднання має право:

- 6.1. Готувати пропозиції й рекомендувати вчителів на підвищення кваліфікаційної категорії.
- 6.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення навчального процесу в школі.
- 6.3. Порухувати питання про публікацію передового педагогічного досвіду, накопиченого методичним об'єднанням.
- 6.4. Порухувати питання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення вчителів м/о за активну участь в експериментальній діяльності.
- 6.5. Рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації.
- 6.6. Звертатись за консультаціями із проблем навчальної діяльності й виховання до заступників директора навчального закладу.
- 6.7. Вносити пропозиції щодо організації й змісту атестації вчителів.
- 6.8. Висувати від методичного об'єднання вчителів для участі в конкурсах фахової майстерності.

7. Контроль за діяльністю ШМО

Контроль за діяльністю методичних об'єднань здійснюється директором навчального закладу, його заступниками з методичної й навчально-виховної роботи відповідно до планів методичної роботи школи й внутрішньошкільного контролю, затверджуваними директором освітнього закладу.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ШКІЛЬНОГО МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ ВЧИТЕЛІВ

- Конституція України (витяг) Прийнята на V сесії ВР України 28.06.96 р.
- Про загальну середню освіту. Закон України від 13.05.99 р. № 651-XIV (витяг)
- Про Національну доктрину розвитку освіти. Указ Президента України від 17.04.02 р. № 347/2002
- Про невідкладні заходи щодо запровадження зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти. Постанова КМУ від 31.12.05 р. № 1312
- Про організаційні заходи щодо підготовки та проведення у 2006 році зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти випускників навчальних закладів системи загальної середньої освіти. Наказ МОНУ від 21.01.2006 р. № 30
- Концепція загальної середньої освіти (12-річна школа). Постанова Колегії МОН України та Президії АПН України N 12/5-2 від 22.11.2001 р.
- Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти. Постанова КМУ від 14.01.2004 р. № 24
- Про затвердження Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів 12-річної школи. Наказ МОНУ від 23.02.2004 р. № 132
- Типові навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів 12-річної школи.
- Про затвердження концепції профільного навчання в старшій школі. Рішення колегії МОНУ від 25.09.2003 р. № 10/13
- Концепція профільного навчання в старшій школі (витяг)
- Про затвердження Типових навчальних планів для організації профільного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах. Наказ МОНУ від 20 травня 2003 р. № 306
- Типові навчальні плани для організації профільного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах
- Концепція історичної освіти середньої загальноосвітньої 12-річної школи (проект)
- Концепція правової освіти середньої загальноосвітньої 12-річної школи (проект)
- Про затвердження Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти. Наказ МОНУ від 14.12.2000 р. № 588
- Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти (витяг)
- Про затвердження Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів. Наказ МОНУ від 20.07.2004 р. № 601
- Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів (витяг).
- Типове Положення про атестацію педагогічних працівників України. Наказ МОНУ від 20 серпня 1993 р. № 310
- Про затвердження Положення про експериментальний загальноосвітній навчальний заклад. Наказ МОНУ від 20.02.2002 р. № 114
- Положення про експериментальний загальноосвітній навчальний заклад (витяг)
- Про порядок проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів загальноосвітніх навчальних закладів. Лист МОНУ від 7.03.2001 р. № 1/9
- Про затвердження умов прийому до вищих навчальних закладів України. Наказ МОНУ від 1.02.2006 р. № 71

**НАУКОВО-МЕТОДИЧНА ПРОБЛЕМА,
НАД ЯКОЮ ПРАЦЮЄ ШКОЛА:**

**НАУКОВО-МЕТОДИЧНА ПРОБЛЕМА,
НАД ЯКОЮ ПРАЦЮЄ МО:**

ВИХОВНА ПРОБЛЕМА

Голова МО: _____

Секретар: _____

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ДОКУМЕНТИ, ЯКІ РЕГЛАМЕНТУЮТЬ РОБОТУ ВЧИТЕЛЯ

КОМПЛЕКС МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В ШКОЛІ

1. **Методичне забезпечення навчального предмета**
 - 1.1. **Основна навчально-методична документація**
 1. Програма з предмета.
 2. Календарний план.
 3. Поурочні плани.
 4. Дидактичний матеріал. Матеріал для контролю знань.
 5. Тексти варіантів контрольних робіт.
 6. Інструкції для практичних і лабораторних робіт.
 7. Тексти тренувальних прикладів і завдань для екзаменів.
 8. Екзаменаційні білети.
 9. Тести з предмета.
 10. Матеріали для підготовки до вступних екзаменів.
 11. Матеріали перспективного педагогічного досвіду.
 12. Методичні рекомендації щодо вивчення предмета.
 13. Методичні розробки вчителів.
 14. Норми оцінювання знань учнів. Єдиний орфографічний режим.
 - 1.2. **Документація роботи кабінету**
 1. План роботи кабінету.
 2. Книга обліку обладнання і навчальних посібників.
 3. Положення про огляд-конкурс кабінету.
 4. Звіт про роботу кабінету.
 5. Список літератури, яка знаходиться у кабінеті.
 6. Положення про навчальний кабінет.
 7. Орієнтовний перелік типового обладнання кабінету.
 8. Інвентарна книга кабінету.
 9. Перелік технічних засобів навчання.
 10. Правила техніки безпеки.
 - 1.3. **Матеріали позакласної роботи**
 1. План роботи факультативів, гуртків.
 2. Графік проведення додаткових занять, консультацій, факультативів, гуртків, курси за вибором.
 3. Матеріали проведення предметних олімпіад.
 4. Матеріали проведення вечорів, диспутів, зустрічей, конкурсів.
2. **Методичне забезпечення шкільного методичного об'єднання.**
 - 2.1. **Методичне забезпечення предмета (див. вище)**
 - 2.2. **Планувальна та звітна документація**
 1. Плани роботи шкільного методичного об'єднання.
 2. Плани роботи кабінетів.
 3. Матеріали відкритих заходів, шкільного методичного об'єднання.
 4. Книга взаємовідвідування уроків.
 5. Звіти про роботу шкільного методичного об'єднання.

6. Графік додаткових занять і консультацій.
7. План проведення відкритих заходів.
8. Графіки контролю за ходом навчального процесу.
9. Результати єдиних програмних контрольних робіт (з аналізом).
10. План роботи предметних гуртків, факультативів, курсів за вибором.

3. Методичне забезпечення навчальної роботи в школі

1. Законодавчі та нормативні документи про школу.
2. Положення та інструктивні матеріали з питань організації методичної роботи.
3. Навчальні плани.
4. Перелік чинних програм.
5. Контрольні примірники всієї чинної навчально-методичної документації (програми).
6. Затвержені навчальні програми з окремих предметів.
7. Інформаційно-методичні листи на допомогу вчителів.
8. Річний план навчально-виховної роботи школи, циклограма роботи школи.
9. Документи про роботу шкільних методичних об'єднань, творчих, проблемних груп.
10. Дані про вчителів школи.
11. Атестація педагогічних кадрів.
12. Документи про роботу шкіл ППД.
13. Робота з молодими вчителями.
14. Методичний паспорт вчителя.
15. Педагогічне навантаження.
16. Документи про вивчення, узагальнення та поширення ППД.
17. Накази по школі (копії).
18. Документи про вивчення стану викладання та якості знань учнів (графіки, звіти, довідки).
19. Матеріали олімпіад.
20. Матеріали конкурсів.
21. Документи про роботу шкільної бібліотеки.
22. Документи про проведення випускних екзаменів (звіт, тексти екзаменаційних робіт, письмові роботи учнів, звільнення від екзаменів).
23. Матеріали про роботу з батьками.
24. Підсумки навчальної роботи за семестр (рік).
25. Індивідуальна робота з учнями.
26. Книга обліку вхідних документів. Книга обліку вихідних документів.
28. Інструктивно-методичні наради.
29. Позакласна робота
30. Директорські контрольні роботи, адміністративне опитування.
31. Графіки проведення контрольних робіт, консультацій, екскурсій, предметних олімпіад.
32. Статистичні звіти.

ДОКУМЕНТАЦІЯ ШМО

1. Наказ про створення м/о.
2. Наказ про призначення на посаду голови методичного об'єднання.
3. Положення про методичне об'єднання.
4. Обов'язки голови ШМО.
5. Аналіз роботи за минулий рік, звітна документація тощо.
6. Тема методичної роботи, її мета, пріоритетні напрямки й завдання на новий навчальний рік.
7. План роботи МО на поточний рік.
8. План-сітка роботи ШМО на кожен місяць.
9. Банк даних про вчителів: кількісний та якісний склад (вік, освіта, спеціальність, предмет, загальний стажі педагогічний, кваліфікаційна категорія, нагороди, звання, домашній телефон).
10. Відомості про теми самоосвіти вчителів.
11. Графік проведення нарад, конференцій, семінарів, круглих столів, творчих звітів, ділових ігор і т. ін. у ШМО.
12. Перспективний план атестації вчителів.
13. Графік проходження атестації учителів МО на поточний рік.
14. Графік підвищення кваліфікації вчителів.
15. Перспективний план підвищення кваліфікації вчителів.
16. Графік адміністративних контрольних робіт на семестр.
17. Графік проведення відкритих уроків і позакласних заходів з предмета вчителями МО.
18. Адреси професійного досвіду ШМО.
19. Відомості про професійні потреби вчителів МО.
20. План проведення методичного тижня (якщо МО проводить його самостійно).
21. Програми (авторські з предмета, факультативів, гуртків, затверджені на відповідному рівні)
22. Інформація про навчально-методичне забезпечення з предмета на поточний рік.
23. План роботи з молодими й щойно прибулими фахівцями.
24. План проведення предметного тижня.
25. План проведення тижня науки.
26. Експрес, інформаційні й аналітичні довідки.
27. Методичні паспорти вчителів.
28. Методичні розробки вчителів.
29. Методичні розробки відкритих уроків, відкритих заходів, вечорів тощо.
30. Методичні рекомендації щодо вивчення предмета поточного року.
31. Матеріали взаємовідвідування уроків та позаурочних заходів.
32. Протоколи засідань МО.

Перераховані документи МО для зручності роботи краще зберігати в папках. Нижче наводимо один з варіантів розподілу документів за папками.

ПАПКИ:

1. **Нормативно-правові документи** (накази, положення фахових конкурсів, турнірів, олімпіад, захистів науково-дослідницьких робіт МАН, розпорядження, інструктивні листи, рекомендації щодо вивчення навчальних предметів на поточний навчальний рік тощо).
2. **Методична робота.**
 - Положення про ШМО.
 - Аналіз роботи та звіт за минулий рік.
 - Мета.
 - Пріоритетні напрями й завдання на новий навчальний рік.
 - Банк даних про вчителів ШМО (кількісний та якісний склад):
 - а) вік;
 - б) освіта;
 - в) спеціальність;
 - г) предмет, що викладає даний вчитель;
 - д) загальний стаж і педагогічний;
 - е) кваліфікаційна категорія;
 - ж) нагороди;
 - з) звання;
 - і) домашня адреса, телефон.
 - План роботи ШМО на поточний навчальний рік.
 - План-сітка роботи ШМО на кожен місяць.
 - План МО на рік.
 - Плани творчих груп, у т. ч. плани роботи з обдарованими, невстигаючими учнями, з тими, хто навчається вдома, тощо.
 - Плани роботи з молодими фахівцями, учителями-початківцями (якщо це необхідно).
 - План проведення предметного тижня.
 - План проведення методичного тижня.
 - План проведення тижня науки.
 - Матеріали передового педагогічного досвіду.
 - Самоосвіта вчителів.
 - Перспективний план атестації вчителів.
 - Перспективний план підвищення кваліфікації вчителів ШМО.
 - Інші матеріали, які можна віднести до методичної роботи.
3. **Програми:** навчально-методичне забезпечення предметів, авторські програми за предметом, затверджені на відповідному рівні; календарно-тематичне планування за предметами даного циклу; календарно-тематичне планування індивідуальних, факультативних занять, гуртків за предметом.
4. **Експрес, інформаційні й аналітичні довідки, діагностика.**

ДАНІ ПРО ВЧИТЕЛІВ, ЯКІ ВИКЛАДАЮТЬ ПРЕДМЕТ

Прізвище, ім'я, по батькові	
Освіта	
Спеціальність за дипломом	
Який ВНЗ закінчив	
Рік закінчення	
Загальний педагогічний стаж	
Скільки років працює в даній школі	
Який предмет викладає	
В яких класах викладає	
Курси підвищення кваліфікації (рік)	
Категорія за останньою атестацією (рік)	
Звання	
Нагороди	
Друковані, авторські розробки (де, коли надруковані)	

ДАНІ ПРО ВЧИТЕЛІВ, ЯКІ ВИКЛАДАЮТЬ ПРЕДМЕТ

Прізвище, ім'я, по батькові	
Освіта	
Спеціальність за дипломом	
Який ВНЗ закінчив	
Рік закінчення	
Загальний педагогічний стаж	
Скільки років працює в даній школі	
Який предмет викладає	
В яких класах викладає	
Курси підвищення кваліфікації (рік)	
Категорія за останньою атестацією (рік)	
Звання	
Нагороди	
Друковані, авторські розробки (де, коли надруковані)	

ДАНІ ПРО ВЧИТЕЛІВ, ЯКІ ВИКЛАДАЮТЬ ПРЕДМЕТ

Прізвище, ім'я, по батькові	
Освіта	
Спеціальність за дипломом	
Який ВНЗ закінчив	
Рік закінчення	
Загальний педагогічний стаж	
Скільки років працює в даній школі	
Який предмет викладає	
В яких класах викладає	
Курси підвищення кваліфікації (рік)	
Категорія за останньою атестацією (рік)	
Звання	
Нагороди	
Друковані, авторські розробки (де, коли надруковані)	

ДАНІ ПРО ВЧИТЕЛІВ, ЯКІ ВИКЛАДАЮТЬ ПРЕДМЕТ

Прізвище, ім'я, по батькові	
Освіта	
Спеціальність за дипломом	
Який ВНЗ закінчив	
Рік закінчення	
Загальний педагогічний стаж	
Скільки років працює в даній школі	
Який предмет викладає	
В яких класах викладає	
Курси підвищення кваліфікації (рік)	
Категорія за останньою атестацією (рік)	
Звання	
Нагороди	
Друковані, авторські розробки (де, коли надруковані)	

ДАНІ ПРО ВЧИТЕЛІВ, ЯКІ ВИКЛАДАЮТЬ ПРЕДМЕТ

Прізвище, ім'я, по батькові	
Освіта	
Спеціальність за дипломом	
Який ВНЗ закінчив	
Рік закінчення	
Загальний педагогічний стаж	
Скільки років працює в даній школі	
Який предмет викладає	
В яких класах викладає	
Курси підвищення кваліфікації (рік)	
Категорія за останньою атестацією (рік)	
Звання	
Нагороди	
Друковані, авторські розробки (де, коли надруковані)	

ДАНІ ПРО ВЧИТЕЛІВ, ЯКІ ВИКЛАДАЮТЬ ПРЕДМЕТ

Прізвище, ім'я, по батькові	
Освіта	
Спеціальність за дипломом	
Який ВНЗ закінчив	
Рік закінчення	
Загальний педагогічний стаж	
Скільки років працює в даній школі	
Який предмет викладає	
В яких класах викладає	
Курси підвищення кваліфікації (рік)	
Категорія за останньою атестацією (рік)	
Звання	
Нагороди	
Друковані, авторські розробки (де, коли надруковані)	

ДАНІ ПРО ВЧИТЕЛІВ, ЯКІ ВИКЛАДАЮТЬ ПРЕДМЕТ

Прізвище, ім'я, по батькові	
Освіта	
Спеціальність за дипломом	
Який ВНЗ закінчив	
Рік закінчення	
Загальний педагогічний стаж	
Скільки років працює в даній школі	
Який предмет викладає	
В яких класах викладає	
Курси підвищення кваліфікації (рік)	
Категорія за останньою атестацією (рік)	
Звання	
Нагороди	
Друковані, авторські розробки (де, коли надруковані)	

ДАНІ ПРО ВЧИТЕЛІВ, ЯКІ ВИКЛАДАЮТЬ ПРЕДМЕТ

Прізвище, ім'я, по батькові	
Освіта	
Спеціальність за дипломом	
Який ВНЗ закінчив	
Рік закінчення	
Загальний педагогічний стаж	
Скільки років працює в даній школі	
Який предмет викладає	
В яких класах викладає	
Курси підвищення кваліфікації (рік)	
Категорія за останньою атестацією (рік)	
Звання	
Нагороди	
Друковані, авторські розробки (де, коли надруковані)	

ДАНІ ПРО ВЧИТЕЛІВ, ЯКІ ВИКЛАДАЮТЬ ПРЕДМЕТ

Прізвище, ім'я, по батькові	
Освіта	
Спеціальність за дипломом	
Який ВНЗ закінчив	
Рік закінчення	
Загальний педагогічний стаж	
Скільки років працює в даній школі	
Який предмет викладає	
В яких класах викладає	
Курси підвищення кваліфікації (рік)	
Категорія за останньою атестацією (рік)	
Звання	
Нагороди	
Друковані, авторські розробки (де, коли надруковані)	

ДАНІ ПРО ВЧИТЕЛІВ, ЯКІ ВИКЛАДАЮТЬ ПРЕДМЕТ

Прізвище, ім'я, по батькові	
Освіта	
Спеціальність за дипломом	
Який ВНЗ закінчив	
Рік закінчення	
Загальний педагогічний стаж	
Скільки років працює в даній школі	
Який предмет викладає	
В яких класах викладає	
Курси підвищення кваліфікації (рік)	
Категорія за останньою атестацією (рік)	
Звання	
Нагороди	
Друковані, авторські розробки (де, коли надруковані)	

РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я, по батькові		
Усього навчалось учнів минулого року		
% якості знань за останній навчальний рік		
Загальна кількість учасників конкурсів	• міських	
	• обласних	
	• всеукраїнських	
	• міжнародних	
Загальна кількість учнів, які взяли участь у всеукраїнських олімпіадах	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Загальна кількість слухачів МАН	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Кількість учнів, охоплених реалізацією проекту		
Результативність, оцінка виконаного проекту		
Кількість відкритих уроків за рік		
Особиста участь у конкурсах фахової майстерності: вчитель року, конкурс на кращий урок, конкурс на кращий позашкільний захід та ін.		
Участь вчителя в роботі фахових семінарів (шкільних, міських, обласних)		
Продовження навчання випускників у ВНЗ за даним напрямком		

РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я, по батькові		
Усього навчалоя учнів минулого року		
% якості знань за останній навчальний рік		
Загальна кількість учасників конкурсів	• міських	
	• обласних	
	• всеукраїнських	
	• міжнародних	
Загальна кількість учнів, які взяли участь у всеукраїнських олімпіадах	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Загальна кількість слухачів МАН	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Кількість учнів, охоплених реалізацією проекту		
Результативність, оцінка виконаного проекту		
Кількість відкритих уроків за рік		
Особиста участь у конкурсах фахової майстерності: вчитель року, конкурс на кращий урок, конкурс на кращий позашкільний захід та ін.		
Участь вчителя в роботі фахових семінарів (шкільних, міських, обласних)		
Продовження навчання випускників у ВНЗ за даним напрямком		

РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я, по батькові		
Усього навчалось учнів минулого року		
% якості знань за останній навчальний рік		
Загальна кількість учасників конкурсів	• міських	
	• обласних	
	• всеукраїнських	
	• міжнародних	
Загальна кількість учнів, які взяли участь у всеукраїнських олімпіадах	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Загальна кількість слухачів МАН	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Кількість учнів, охоплених реалізацією проекту		
Результативність, оцінка виконаного проекту		
Кількість відкритих уроків за рік		
Особиста участь у конкурсах фахової майстерності: вчитель року, конкурс на кращий урок, конкурс на кращий позашкільний захід та ін.		
Участь вчителя в роботі фахових семінарів (шкільних, міських, обласних)		
Продовження навчання випускників у ВНЗ за даним напрямком		

РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я, по батькові		
Усього навчалоя учнів минулого року		
% якості знань за останній навчальний рік		
Загальна кількість учасників конкурсів	• міських	
	• обласних	
	• всеукраїнських	
	• міжнародних	
Загальна кількість учнів, які взяли участь у всеукраїнських олімпіада	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Загальна кількість слухачів МАН	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Кількість учнів, охоплених реалізацією проекту		
Результативність, оцінка виконаного проекту		
Кількість відкритих уроків за рік		
Особиста участь у конкурсах фахової майстерності: вчитель року, конкурс на кращий урок, конкурс на кращий позашкільний захід та ін.		
Участь вчителя в роботі фахових семінарів (шкільних, міських, обласних)		
Продовження навчання випускників у ВНЗ за даним напрямком		

РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я, по батькові		
Усього навчалось учнів минулого року		
% якості знань за останній навчальний рік		
Загальна кількість учасників конкурсів	• міських	
	• обласних	
	• всеукраїнських	
	• міжнародних	
Загальна кількість учнів, які взяли участь у всеукраїнських олімпіадах	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Загальна кількість слухачів МАН	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Кількість учнів, охоплених реалізацією проекту		
Результативність, оцінка виконаного проекту		
Кількість відкритих уроків за рік		
Особиста участь у конкурсах фахової майстерності: вчитель року, конкурс на кращий урок, конкурс на кращий позашкільний захід та ін.		
Участь вчителя в роботі фахових семінарів (шкільних, міських, обласних)		
Продовження навчання випускників у ВНЗ за даним напрямком		

РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я, по батькові		
Усього навчалоя учнів минулого року		
% якості знань за останній навчальний рік		
Загальна кількість учасників конкурсів	• міських	
	• обласних	
	• всеукраїнських	
	• міжнародних	
Загальна кількість учнів, які взяли участь у всеукраїнських олімпіада	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Загальна кількість слухачів МАН	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Кількість учнів, охоплених реалізацією проекту		
Результативність, оцінка виконаного проекту		
Кількість відкритих уроків за рік		
Особиста участь у конкурсах фахової майстерності: вчитель року, конкурс на кращий урок, конкурс на кращий позашкільний захід та ін.		
Участь вчителя в роботі фахових семінарів (шкільних, міських, обласних)		
Продовження навчання випускників у ВНЗ за даним напрямком		

РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я, по батькові		
Усього навчалось учнів минулого року		
% якості знань за останній навчальний рік		
Загальна кількість учасників конкурсів	• міських	
	• обласних	
	• всеукраїнських	
	• міжнародних	
Загальна кількість учнів, які взяли участь у всеукраїнських олімпіадах	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Загальна кількість слухачів МАН	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Кількість учнів, охоплених реалізацією проекту		
Результативність, оцінка виконаного проекту		
Кількість відкритих уроків за рік		
Особиста участь у конкурсах фахової майстерності: вчитель року, конкурс на кращий урок, конкурс на кращий позашкільний захід та ін.		
Участь вчителя в роботі фахових семінарів (шкільних, міських, обласних)		
Продовження навчання випускників у ВНЗ за даним напрямком		

РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я, по батькові		
Усього навчалоя учнів минулого року		
% якості знань за останній навчальний рік		
Загальна кількість учасників конкурсів	• міських	
	• обласних	
	• всеукраїнських	
	• міжнародних	
Загальна кількість учнів, які взяли участь у всеукраїнських олімпіада	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Загальна кількість слухачів МАН	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Кількість учнів, охоплених реалізацією проекту		
Результативність, оцінка виконаного проекту		
Кількість відкритих уроків за рік		
Особиста участь у конкурсах фахової майстерності: вчитель року, конкурс на кращий урок, конкурс на кращий позашкільний захід та ін.		
Участь вчителя в роботі фахових семінарів (шкільних, міських, обласних)		
Продовження навчання випускників у ВНЗ за даним напрямком		

РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я, по батькові		
Усього навчалось учнів минулого року		
% якості знань за останній навчальний рік		
Загальна кількість учасників конкурсів	• міських	
	• обласних	
	• всеукраїнських	
	• міжнародних	
Загальна кількість учнів, які взяли участь у всеукраїнських олімпіадах	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Загальна кількість слухачів МАН	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Кількість учнів, охоплених реалізацією проекту		
Результативність, оцінка виконаного проекту		
Кількість відкритих уроків за рік		
Особиста участь у конкурсах фахової майстерності: вчитель року, конкурс на кращий урок, конкурс на кращий позашкільний захід та ін.		
Участь вчителя в роботі фахових семінарів (шкільних, міських, обласних)		
Продовження навчання випускників у ВНЗ за даним напрямком		

РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я, по батькові		
Усього навчалоя учнів минулого року		
% якості знань за останній навчальний рік		
Загальна кількість учасників конкурсів	• міських	
	• обласних	
	• всеукраїнських	
	• міжнародних	
Загальна кількість учнів, які взяли участь у всеукраїнських олімпіада	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Загальна кількість слухачів МАН	• міський етап	
	• обласний етап	
	• всеукраїнський етап	
Кількість учнів, охоплених реалізацією проекту		
Результативність, оцінка виконаного проекту		
Кількість відкритих уроків за рік		
Особиста участь у конкурсах фахової майстерності: вчитель року, конкурс на кращий урок, конкурс на кращий позашкільний захід та ін.		
Участь вчителя в роботі фахових семінарів (шкільних, міських, обласних)		
Продовження навчання випускників у ВНЗ за даним напрямком		

ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я та по батькові вчителя _____

№	Критерії оцінювання	Колеги	Психолог	Учні
1	Доступність викладу нового матеріалу			
2	Уміння пояснити складні місця			
3	Уміння своєчасно зняти втому в класі			
4	Надання індивідуальної допомоги			
5	Об'єктивність оцінювання знань			
6	Зацікавленість в успіхах учнів, якісній роботі			
7	Вимогливість			
8	Культура мови, дикція			
9	Ерудиція			
10	Зацікавленість у підвищенні фахового та методичного рівнів			
11	Авторитет серед учнів, батьків, вчителів			
12	Участь у реалізації плану роботи школи			
13	Індивідуальність (риси, які характеризують своєрідність роботи даного вчителя)			

ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я та по батькові вчителя _____

№	Критерії оцінювання	Колеги	Психолог	Учні
1	Доступність викладу нового матеріалу			
2	Уміння пояснити складні місця			
3	Уміння своєчасно зняти втому в класі			
4	Надання індивідуальної допомоги			
5	Об'єктивність оцінювання знань			
6	Зацікавленість в успіхах учнів, якісній роботі			
7	Вимогливість			
8	Культура мови, дикція			
9	Ерудиція			
10	Зацікавленість у підвищенні фахового та методичного рівнів			
11	Авторитет серед учнів, батьків, вчителів			
12	Участь у реалізації плану роботи школи			
13	Індивідуальність (риси, які характеризують своєрідність роботи даного вчителя)			

ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я та по батькові вчителя _____

№	Критерії оцінювання	Колеги	Психолог	Учні
1	Доступність викладу нового матеріалу			
2	Уміння пояснити складні місця			
3	Уміння своєчасно зняти втому в класі			
4	Надання індивідуальної допомоги			
5	Об'єктивність оцінювання знань			
6	Зацікавленість в успіхах учнів, якісній роботі			
7	Вимогливість			
8	Культура мови, дикція			
9	Ерудиція			
10	Зацікавленість у підвищенні фахового та методичного рівнів			
11	Авторитет серед учнів, батьків, вчителів			
12	Участь у реалізації плану роботи школи			
13	Індивідуальність (риси, які характеризують своєрідність роботи даного вчителя)			

ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я та по батькові вчителя _____

№	Критерії оцінювання	Колеги	Психолог	Учні
1	Доступність викладу нового матеріалу			
2	Уміння пояснити складні місця			
3	Уміння своєчасно зняти втому в класі			
4	Надання індивідуальної допомоги			
5	Об'єктивність оцінювання знань			
6	Зацікавленість в успіхах учнів, якісній роботі			
7	Вимогливість			
8	Культура мови, дикція			
9	Ерудиція			
10	Зацікавленість у підвищенні фахового та методичного рівнів			
11	Авторитет серед учнів, батьків, вчителів			
12	Участь у реалізації плану роботи школи			
13	Індивідуальність (риси, які характеризують своєрідність роботи даного вчителя)			

ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я та по батькові вчителя _____

№	Критерії оцінювання	Колеги	Психолог	Учні
1	Доступність викладу нового матеріалу			
2	Уміння пояснити складні місця			
3	Уміння своєчасно зняти втому в класі			
4	Надання індивідуальної допомоги			
5	Об'єктивність оцінювання знань			
6	Зацікавленість в успіхах учнів, якісній роботі			
7	Вимогливість			
8	Культура мови, дикція			
9	Ерудиція			
10	Зацікавленість у підвищенні фахового та методичного рівнів			
11	Авторитет серед учнів, батьків, вчителів			
12	Участь у реалізації плану роботи школи			
13	Індивідуальність (риси, які характеризують своєрідність роботи даного вчителя)			

ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я та по батькові вчителя _____

№	Критерії оцінювання	Колеги	Психолог	Учні
1	Доступність викладу нового матеріалу			
2	Уміння пояснити складні місця			
3	Уміння своєчасно зняти втому в класі			
4	Надання індивідуальної допомоги			
5	Об'єктивність оцінювання знань			
6	Зацікавленість в успіхах учнів, якісній роботі			
7	Вимогливість			
8	Культура мови, дикція			
9	Ерудиція			
10	Зацікавленість у підвищенні фахового та методичного рівнів			
11	Авторитет серед учнів, батьків, вчителів			
12	Участь у реалізації плану роботи школи			
13	Індивідуальність (риси, які характеризують своєрідність роботи даного вчителя)			

ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я та по батькові вчителя _____

№	Критерії оцінювання	Колеги	Психолог	Учні
1	Доступність викладу нового матеріалу			
2	Уміння пояснити складні місця			
3	Уміння своєчасно зняти втому в класі			
4	Надання індивідуальної допомоги			
5	Об'єктивність оцінювання знань			
6	Зацікавленість в успіхах учнів, якісній роботі			
7	Вимогливість			
8	Культура мови, дикція			
9	Ерудиція			
10	Зацікавленість у підвищенні фахового та методичного рівнів			
11	Авторитет серед учнів, батьків, вчителів			
12	Участь у реалізації плану роботи школи			
13	Індивідуальність (риси, які характеризують своєрідність роботи даного вчителя)			

ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я та по батькові вчителя _____

№	Критерії оцінювання	Колеги	Психолог	Учні
1	Доступність викладу нового матеріалу			
2	Уміння пояснити складні місця			
3	Уміння своєчасно зняти втому в класі			
4	Надання індивідуальної допомоги			
5	Об'єктивність оцінювання знань			
6	Зацікавленість в успіхах учнів, якісній роботі			
7	Вимогливість			
8	Культура мови, дикція			
9	Ерудиція			
10	Зацікавленість у підвищенні фахового та методичного рівнів			
11	Авторитет серед учнів, батьків, вчителів			
12	Участь у реалізації плану роботи школи			
13	Індивідуальність (риси, які характеризують своєрідність роботи даного вчителя)			

ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я та по батькові вчителя _____

№	Критерії оцінювання	Колеги	Психолог	Учні
1	Доступність викладу нового матеріалу			
2	Уміння пояснити складні місця			
3	Уміння своєчасно зняти втому в класі			
4	Надання індивідуальної допомоги			
5	Об'єктивність оцінювання знань			
6	Зацікавленість в успіхах учнів, якісній роботі			
7	Вимогливість			
8	Культура мови, дикція			
9	Ерудиція			
10	Зацікавленість у підвищенні фахового та методичного рівнів			
11	Авторитет серед учнів, батьків, вчителів			
12	Участь у реалізації плану роботи школи			
13	Індивідуальність (риси, які характеризують своєрідність роботи даного вчителя)			

ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ВЧИТЕЛЯ

Прізвище, ім'я та по батькові вчителя _____

№	Критерії оцінювання	Колеги	Психолог	Учні
1	Доступність викладу нового матеріалу			
2	Уміння пояснити складні місця			
3	Уміння своєчасно зняти втому в класі			
4	Надання індивідуальної допомоги			
5	Об'єктивність оцінювання знань			
6	Зацікавленість в успіхах учнів, якісній роботі			
7	Вимогливість			
8	Культура мови, дикція			
9	Ерудиція			
10	Зацікавленість у підвищенні фахового та методичного рівнів			
11	Авторитет серед учнів, батьків, вчителів			
12	Участь у реалізації плану роботи школи			
13	Індивідуальність (риси, які характеризують своєрідність роботи даного вчителя)			

ЗМІСТ ШКІЛЬНОГО МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ ВЧИТЕЛІВ

(Запропонований авторами)

Зразок

№	Зміст роботи	Термін	Виконавці
1	Вивчення й реалізація основних положень нормативних і директивних документів про освіту, щодо вивчення суспільно-гуманітарних дисциплін поточного року	Серпень	Голова ШМО, всі вчителі
2	Робота з Державними стандартами, з програмами на 12-річну школу	Протягом року	Всі вчителі
3	Складання плану забезпечення навчально-виховного процесу в кабінетах _____	Серпень	Завідуючі кабінетами
4	Взаємоперевірка готовності кабінетів до нового навчального року	Серпень	Завідуючі кабінетами
5	Планування роботи з предмета нового навчального року, затвердження календарного планування з предметів	Серпень	Вчителі суспільно-гуманітарних дисциплін
6	Консультації з питань ведення шкільної документації	Серпень	Голова ШМО
7	Підготовка матеріалів до виставки на педагогічну серпневу конференцію	Серпень	Всі вчителі
8	Складання пакету документів, необхідних під час вивчення _____ дисциплін	Серпень–вересень	Всі вчителі
9	Складання плану роботи _____	Вересень	Голова ШМО, всі вчителі
10	Планування позакласної роботи з предметів _____ _____ _____	Вересень	Голова ШМО, всі вчителі, заступник директора з НВР
11	Планування роботи шкільного музею, музейного куточку	Вересень	Голова ШМО, керівник музею, заступник директора з НВР
12	Складання графіка навчальних екскурсій на півріччя	Вересень, січень	Голова ШМО, всі вчителі
13	Вивчення рівня навченості учнів: вхідне та контрольне тестування	1 раз на семестр	Вчителі ШМО
14	Взаємоперевірка виконання програм	Двічі на рік	Вчителі ШМО
15	Перевірка стану учнівських зошитів	Двічі на рік	Вчителі ШМО
16	Складання звітів	Двічі на рік	Голова ШМО
17	Проведення консультацій з проблем навчально-виховного процесу	Регулярно між засіданнями	Голова ШМО

№	Зміст роботи	Термін	Виконавці
18	Вивчення, узагальнення, пропаганда передового педагогічного досвіду, створення банку даних актуального досвіду, організація самоосвіти	Протягом року	Вчителі ШМО
19	Вдосконалення педагогічної майстерності вчителів; керівництво роботою школи молодого вчителя; творчими колективами вчителів	Протягом року	Голова ШМО
20	Участь в атестації педагогічних працівників	Жовтень–березень	Голова ШМО
21	Опрацювання матеріалів для здійснення підсумкової державної атестації у випускних класах	Лютий–березень	Всі вчителі
22	Розробка основних напрямків і форм активізації пізнавальної, науково-практичної діяльності учнів у позакласній роботі з предмета (олімпіади, конкурси, предметні тижні, аукціони знань тощо)	Протягом року	Всі вчителі
23	Підготовка, відбір матеріалів до предметних конкурсів	Грудень	Голова ШМО, всі вчителі
24	Підготовка текстів для контрольних зрізів знань, завдань олімпіад	Жовтень–листопад	Голова ШМО
25	Проведення I туру Всеукраїнських шкільних олімпіад з предметів	Жовтень–листопад	Голова ШМО, всі вчителі
26	Проведення засідання шкільного наукового товариства, присвяченого захисту наукових робіт слухачів МАН	Грудень	Голова ШМО, всі вчителі
27	Розроблення місячника _____ виховання	Згідно з річним планом навчального закладу	Всі вчителі
28	Розроблення тижнів _____ виховання	Згідно з річним планом навчального закладу	Всі вчителі
29	Розроблення предметного тижня	Згідно з річним планом навчального закладу	Всі вчителі
30	Підготовка матеріалів до Тижня науки	Квітень	Всі вчителі
31	Підготовка матеріалів суспільної акції школярів «Громадяни»	Квітень	Керівник проекту
32	Підбиття підсумків роботи ШМО	Червень	Голова ШМО
33	Підготовка тексту завдань для конкурсного вступу до спеціалізованої школи (ліцею, гімназії тощо)	Червень	Голова ШМО
34	Проведення масових заходів, інформаційних годин, присвячених: 1) Дню міста; 2) Міжнародному Дню грамотності; 3) Міжнародному Дню охорони озонного шару; 4) Дню миру; 5) Дню партизанської слави;	Дата, коли відзначається день населеного пункту 8 вересня 16 вересня 21 вересня 22 вересня	Всі вчителі, кл. керівники

№	Зміст роботи	Термін	Виконавці
6)	Дню пам'яті жертв Другої світової війни у Бабиному Яру;	29 вересня	Всі вчителі, кл. керівники
7)	Міжнародному Дню пам'яті жертв фашизму,	2 неділя вересня	
8)	Всесвітньому тижню моря;	Останній тиждень вересня	
9)	Міжнародному дню людей похилого віку;	1 жовтня	
10)	Дню українського козацтва;	14 жовтня	
11)	Міжнародному Дню боротьби за ліквідацію бідності;	17 жовтня	
12)	Дню ООН;	24 жовтня	
13)	Вшануванню пам'яті жертв політичних репресій та Голодомору в Україні;	листопад;	
14)	Міжнародному Дню запобігання експлуатації навколишнього середовища під час воєн та збройних конфліктів;	6 листопада	
15)	Дню української писемності та мови;	9 листопада	
16)	Міжнародному дню толерантності;	16 листопада	
17)	Всесвітньому дню дитини;	20 листопада	
18)	Всесвітньому дню боротьби зі СНІДом;	1 грудня	
19)	Дню захистника Вітчизни;	6 грудня	
20)	Дню місцевого самоврядування;	7 грудня	
21)	Міжнародному дню мігрантів;	10 грудня	
22)	Дню прав людини;	18 грудня	
23)	Дню Соборності України;	22 січня	
24)	Міжнародному дню жалоби та пам'яті постраждалих від Голокосту (день визволення в'язнів Освенциму);	27 січня	
25)	Міжнародному дню мобілізації проти загрози ядерної війни;	28 січня	
26)	Дню мобілізації проти загрози ядерної небезпеки;	29 січня;	
27)	Шевченківським святам;	березень	
28)	Міжнародному дню боротьби за ліквідацію расової дискримінації;	21 березня	
29)	Міжнародному дню звільнення в'язнів концтаборів;	11 квітня	
30)	Міжнародному дню авіації та космонавтики;	12 квітня	
31)	Міжнародному дню пам'яток та історичних місць;	18 квітня	
32)	Дню Землі;	22 квітня	
33)	Міжнародному дню солідарності молоді;	24 квітня	
34)	Дню «Чорнобильського відлуння»;	26 квітня	
35)	Всесвітньому дню споріднених міст;	Остання неділя квітня	

№	Зміст роботи	Термін	Виконавці
	36) Дню Перемоги;	9 травня	
	37) Міжнародному дню родини;	15 травня	
	38) Дню Європи;	15 травня	
	39) Дню науки;	17 травня	
	40) Міжнародному дню музеїв;	18 травня	
	41) Всесвітньому дню «Без тютюну»;	31 травня	
	42) Дню захисту дітей;	1 червня	
	43) Всесвітньому дню навколишнього середовища;	5 червня	
	44) Всесвітньому дню беженців;	20 червня	
	45) Дню Пам'яті;	22 червня	
	46) Міжнародному дню боротьби зі зловживаннями наркотичними засобами та їх незаконним обігом;	26 червня	
	47) Дню прийняття Конституції України;	28 червня	
	48) Всесвітньому дню боротьби за заборону ядерної зброї (День Хіросіми);	6 серпня	
	49) Міжнародному дню корінних народів світу;	9 серпня	
	50) Міжнародному дню молоді;	12 серпня	
	51) Дню проголошення Незалежності України	24 серпня	
35	Проведення методичних оперативок: а) планування роботи на рік;	Вересень	Голова ШМО, всі вчителі
	б) аналіз роботи за I–II семестр;	Грудень–травень	
	в) результати контрольних зрізів знань;	Грудень–травень	
	г) обговорення та підготовка учнівських робіт до участі в конкурсах;	Протягом року	
	д) обговорення та підготовка до друку методичних матеріалів вчителів _____	Протягом року	
	е) обговорення та підготовка тематики екскурсій навчальної практики	Травень	
	е) підготовка звіту роботи за рік;	Червень	
	ж) відбір творчих робіт учнів на методичну виставку до серпневої конференції	Червень	
36	Планування роботи ШМО на наступний навчальний рік	Вересень–жовтень	Голова ШМО, всі вчителі
37	Завдання членам ШМО стосовно серпневих педагогічних конференцій	Червень	Голова ШМО

ПЛАН РОБОТИ КЕРІВНИКА ШМО

З метою конкретизації діяльності керівників методоб'єднань можуть бути визначені їх права та обов'язки, а саме:

- сприяти неперервному процесу післядипломної освіти керівників творчих об'єднань;
- надавати педагогам адресну, практичну допомогу на основі глибокого вивчення їх професійного рівня, методичної підготовки;
- вивчати, узагальнювати й впроваджувати кращий педагогічний досвід;
- апробувати й впроваджувати в практику роботи нові педагогічні технології;
- забезпечувати умови для творчої праці вчителів;
- готувати й проводити методичні заходи;
- досліджувати вплив методичної роботи на професійний ріст, творчу активність педагогів;
- впливати на поліпшення стану роботи творчих об'єднань та підвищення рівня знань, умінь і навичок вихованців, учнів, слухачів;
- давати оцінку роботи працівника на час проходження атестації.

Якість роботи методичних об'єднань залежить від рівня підготовленості керівників методичних об'єднань. Тому методист закладу систематично навчає цю категорію методичного активу.

1. Планування роботи ШМО на навчальний рік.
2. Ознайомлення вчителів з навчально-методичним забезпеченням викладання курсів суспільно-гуманітарних дисциплін на новий навчальний рік.
3. Ознайомлення з нормативно-правовими документами, які регламентують роботу вчителів на новий навчальний рік.
4. Консультації з питань ведення шкільної документації.
5. Проведення консультацій з проблем навчально-виховного процесу (регулярно між засіданнями ШМО).
6. Складання звітів (двічі на рік).
7. Вдосконалення педагогічної майстерності вчителів, керівництво роботою школи молодого вчителя; творчими колективами вчителів.
8. Участь в атестації педагогічних кадрів.
9. Організація роботи з вчителями, які отримали рекомендації під час атестації.
10. Підготовка текстів для контрольних зрізів знань, завдань олімпіад.
11. Проведення методичних оперативок.
12. Організація, підготовка заходів відповідно до річного плану школи.
13. Створення умов для якісної самоосвіти вчителів кафедри.
14. Контроль за виконанням програм з предметів.
15. Контроль за організацією повторення на уроках.
16. Підбиття підсумків роботи ШМО за навчальний рік та підготовка до проведення державної підсумкової атестації.

Зразок

БАНК ДАНИХ ОБДАРОВАНИХ УЧНІВ ШКОЛИ

за схемою

Клас _____	Прізвище, ім'я учня _____
Півріччя _____	Навчальний предмет _____
	Вчитель _____

Спеціальні знання та вміння з предмета _____

ЗАГАЛЬНІ ПОКАЗНИКИ ПСИХІЧНОГО РОЗВИТКУ УЧНЯ

ІНТЕЛЕКТУАЛЬНІ:

Вміння вирішувати знайомі задачі (типові стандарти) _____

Вміння вирішувати нестандартні, проблемні завдання _____

Вміння міркувати, розрізняючи суттєві та несуттєві ознаки _____

Вміння порівнювати, робити підсумки _____

Словниковий запас, правильність мови _____

Чіткість, ясність, логічність мови _____

Розвиток письмової мови _____

Розвиток пам'яті _____

ОСОБИСТІ:

Інтерес до предмета _____

Активність на уроці _____

Ініціатива і самостійність у додатковій роботі _____

Наполегливість та прагнення до кращих результатів у навчанні _____

ПОВЕДІНКОВІ:

Вміння працювати уважно та зосереджено _____

Організованість та дисципліна _____

Розвиток відчуття обов'язку, відповідальності _____

Культура спілкування з однокласниками _____

Культура спілкування з дорослими _____

Загальна культура (гігієна, зовнішній вигляд, догляд за собою) _____

Самооцінка учня _____

Аналіз особистих, інтелектуальних, поведінкових особливостей (заповнюють вчитель, психолог) _____

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ

Варіант 1

ПРОТОКОЛ № засідання методоб'єднання вчителів від _____ року

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Хід засідання

Рішення

Голова МО: _____

Секретар: _____

ПРОТОКОЛ №
засідання методоб'єднання вчителів
від _____ року

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Хід засідання

Рішення

Голова МО: _____

Секретар: _____

ПРОТОКОЛ №
засідання методоб'єднання вчителів
від _____ року

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Хід засідання

Рішення

Голова МО: _____

Секретар: _____

ПРОТОКОЛ №
засідання методоб'єднання вчителів
від _____ року

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Хід засідання

Рішення

Голова МО: _____

Секретар: _____

ПРОТОКОЛ №
засідання методоб'єднання вчителів
від _____ року

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Хід засідання

Рішення

Голова МО: _____

Секретар: _____

ПРОТОКОЛ №
засідання методоб'єднання вчителів
від _____ року

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Хід засідання

Рішення

Секретар: _____

Голова МО: _____

ПРОТОКОЛ №
засідання методоб'єднання вчителів
від _____ року

Дата: _____

Тема: _____

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний: _____

Слухали: _____

Ухвалили: _____

Зауваження та рекомендації: _____

Голова МО: _____

Секретар: _____

ПРОТОКОЛ №
засідання методоб'єднання вчителів
від _____ року

Дата: _____

Тема: _____

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний: _____

Слухали: _____

Ухвалили: _____

Зауваження та рекомендації: _____

Голова МО: _____

Секретар: _____

ПРОТОКОЛ №
засідання методоб'єднання вчителів
від _____ року

Дата: _____

Тема: _____

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний: _____

Слухали: _____

Ухвалили: _____

Зауваження та рекомендації: _____

Голова МО: _____

Секретар: _____

ПРОТОКОЛ №
засідання методоб'єднання вчителів
від _____ року

Дата: _____

Тема: _____

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний: _____

Слухали: _____

Ухвалили: _____

Зауваження та рекомендації: _____

Голова МО: _____

Секретар: _____

ПРОТОКОЛ №
засідання методоб'єднання вчителів
від _____ року

Дата: _____

Тема: _____

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний: _____

Слухали: _____

Ухвалили: _____

Зауваження та рекомендації: _____

Голова МО: _____

Секретар: _____

ПРОТОКОЛ №
засідання методоб'єднання вчителів
від _____ року

Дата: _____

Тема: _____

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний: _____

Слухали: _____

Ухвалили: _____

Зауваження та рекомендації: _____

Голова МО: _____

Секретар: _____

ПРОТОКОЛ №
засідання методоб'єднання вчителів
від _____ року

Дата: _____

Тема: _____

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний: _____

Слухали: _____

Ухвалили: _____

Зауваження та рекомендації: _____

Голова МО: _____

Секретар: _____

ПРОТОКОЛ №
засідання методоб'єднання вчителів
від _____ року

Дата: _____

Тема: _____

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний: _____

Слухали: _____

Ухвалили: _____

Зауваження та рекомендації: _____

Голова МО: _____

Секретар: _____

ПРОТОКОЛ №
засідання методоб'єднання вчителів
від _____ року

Дата: _____

Тема: _____

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний: _____

Слухали: _____

Ухвалили: _____

Зауваження та рекомендації: _____

Голова МО: _____

Секретар: _____

ПРОТОКОЛ №
засідання методоб'єднання вчителів
від _____ року

Дата: _____

Тема: _____

Присутні: _____

Відсутні (з якої причини): _____

Порядок денний: _____

Слухали: _____

Ухвалили: _____

Зауваження та рекомендації: _____

Голова МО: _____

Секретар: _____

Виконання планів МО: _____

Недоліки в роботі МО: _____

Завдання МО на навчальний рік: _____

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН САМОАНАЛІЗУ МО
за 20__ / 20__ н. р.
та основні завдання на 20__ / 20__ н. р.

У ШМО _____ учителів, з них _____ учителі(-ів) вищої категорії, які мають звання «Старший вчитель», «Учитель методист», _____ учителі(-ів) вищої категорії, _____ мають першу категорію, _____ вчителі(-ів) другої категорії, _____ — молодих спеціалістів.

Спрямування роботи МО: _____

Науково-методична проблема, над якою працювало ШМО протягом року: _____

Приділяє особливу увагу психологічному аспекту, вихованню на уроках: _____

На засіданнях МО розглядалися такі питання: _____

За підсумками півріччя, з метою вдосконалення навчально-виховного процесу та виявлення недоліків та резервів для підвищення якості освіти зібрані та проаналізовані інформаційно-статистичні матеріали успішності, якості знань. Зроблено аналіз роботи кожного учня.

Аналіз результатів дозволяє зробити такі висновки:

Такі вчителі _____

забезпечили високий рівень засвоєння базового стандарту.

Учителям: _____

звернути увагу _____

Зазначити _____

У 9-х класах пройшли апробацію такі підручники, зошити _____

Використання _____

дозволило вчителю _____

Використання _____

дозволило кожному учню _____

Учителями методичного об'єднання було проведено:

Заходів _____ шкільного рівня з тем _____

Заходів _____ міського (районного) рівня з тем _____

Заходів _____ обласного рівня з тем _____

Заходів державного рівня з тем _____

З проблеми _____

Учителями ШМО були проведені конференції _____

ділові ігри _____

«круглі столи» _____

семінари _____

для учителів, заступників директорів, директорів навчальних закладів, методистів, інспекторів рай-, міськ-, обл- _____

Такі заходи, як _____

підготовлені учителями _____

отримали оцінку _____

Відкритих уроків було проведено _____, з них традиційних _____, з використанням інноваційних технологій _____

Уроки педагогів _____

відрізняє високий рівень педагогічної майстерності, творча активність учнів, демократичний стиль спілкування. Робота, проведена ними, сприяла підвищенню пізнавального інтересу, активності учнів _____

Навчальні програми з предметів виконані (не виконані). Причини: _____

Протягом навчального року учні школи взяли участь у таких конкурсах _____

На шкільному рівні отримали такі результати: _____

На міському (районному) рівні отримали такі результати: _____

На обласному рівні отримали такі результати: _____

Переможцями (учасниками) фінального етапу конкурсів стали: _____

Дані учні були підготовлені такими учителями: _____

У конкурсі-захисті МАН на міському рівні взяли участь у номінаціях: _____

Були представлені роботи _____

Результати: _____

У шкільному турі Всеукраїнської олімпіади з історії взяло участь _____
з правознавства взяло участь _____

Результати у міському турі _____

Результати в обласному турі _____

У IV етапі Всеукраїнської олімпіади з історії взяло участь _____

У IV етапі Всеукраїнської олімпіади з правознавства взяло участь _____

Результати _____

Учителі та учні навчального закладу взяли участь у суспільних та суспільно-політичних акціях _____

Команда навчального закладу під керівництвом учителя (учителів) _____

взяла участь у турнірі _____

як результат: _____

Учителі ШМО взяли участь у предметних тижнях, методичному та науковому тижнях. Учителями _____

20 ____ р. було проведено тиждень (місячник) права.

За активну участь були відзначені _____

Звіти про проведені тижні були здані заступнику директора з навчально-методичної роботи _____

Учителі ШМО дисциплін взяли участь у таких заходах: _____

На засіданнях МО кожний учитель звітував про роботу, особливу увагу приділяючи проблемі, над якою працює протягом навчального року.

№ з/п	ПІБ учителя	Проблема

Кабінети _____

мають _____

Є бібліотека методичної літератури (достатня кількість чи ні) _____

Кабінети мають дидактичні матеріали _____

Засоби ТСО _____

Наочність _____

Учителі поліпшили матеріально-технічну базу кабінету: _____

Зробили _____

Придбали _____

Адміністрація навчального закладу дбає (не дбає) про поліпшення стану навчальних кабінетів, збільшення кількості літератури, _____

У кабінеті є інформація з тем:

- навчальні програми
- авторські програми
- методичне забезпечення програм
- підручники, дидактичний матеріал
- матеріал учителя історії, який може використати класний керівник на виховних годинах
- методична копилка
- перевірочні роботи
- тести
- відкриті уроки
- матеріали з предметних олімпіад, питання турнірів
- матеріали тижнів
- свята, пов'язані з предметами суспільно-гуманітарного циклу
- матеріали позакласних занять з предметів
- матеріали спадковості, ППД
- матеріали предметів тижнів
- матеріали техніки безпеки та охорони здоров'я під час навчального процесу

У 20_____/20_____ н.р. учителі пройшли курсову підготовку на базі _____

Вчителі _____
відвідали семінари _____
конференції _____
курси _____

Учителі _____
взяли участь у проектах _____

За участю учителів було створено _____

Було надруковано методичні (навчальні) роботи _____

Адміністрація навчального закладу вивчала ППД учителя _____

Запропоновано _____

Висновки: звернути увагу (наприклад)

- цільове відвідування уроків з подальшим обговоренням їх результатів;
- розробку рекомендацій, наочних посібників

Пропозиції:

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН САМОАНАЛІЗУ МО
за 20__ / 20__ н. р.
та основні завдання на 20__ / 20__ н. р.

I. Результати навчально-виховної роботи

1. Динаміка покращення (погіршення) успішності учнів порівняно з попереднім періодом.
2. Результати контрольних робіт (іспитів) порівняно з попереднім періодом.
3. Робота з невстигаючими учнями.
4. Причини погіршення успішності учнів.
5. Робота методичних об'єднань у плані досягнення учнями державного стандарту й покращення успішності.
6. Діяльність членів методичних об'єднань, спрямована на розвиток творчого потенціалу учнів, залучення їх до різних видів позаурочної діяльності.

II. Аналіз стану викладання предметів

1. Стан виконання навчальних планів і програм з предмета.
2. Запровадження нових форм роботи та ефективність їх використання.
3. Стан реалізації принципу єдності навчання, виховання й розвитку особистості.
4. Робота факультативів, наукових товариств, клубів, предметних гуртків.
5. Стан позакласної роботи вчителів з предмета (конференції, диспути, тематичні вечори, предметні тижні).
6. Система й результативність підвищення професійного рівня вчителів.
7. Системність і послідовність діяльності вчителів, пов'язаної з підвищенням професійного рівня, творчим розвитком і майстерністю.
8. Результати участі учнів в олімпіадах (конкурсах, турнірах, МАН).

III. Аналіз роботи за рік та перспективне планування

1. Які задачі були поставлені на початку навчального року?
2. Як ці задачі вирішувались?
3. Аналіз причин невиконання певних задач?
4. Методичні теми, які були розглянуті на засіданнях ШМО.
5. Доповіді, повідомлення вчителів.
6. Участь у методичній роботі школи, міста, області.
7. Використання сучасних технологій на уроках та в позаурочний час.
8. Обмін досвідом, відкриті уроки.
9. Взаємовідвідування уроків.
10. Засвоєння нових підручників, програм.
11. Позакласна робота.
12. Самоосвіта вчителів.
13. Виконання програм.
14. Вплив роботи ШМО на кваліфікаційний рівень вчителів.

IV. Рейтингова картка вчителя

(прізвище, ім'я, по батькові)

Предмет _____

Критерії оцінювання	Самооцінка	Оцінка адміністратора	Експертна оцінка
Професійна компетентність (10 балів)			
Уміння вибудувати стосунки з колегами (10 балів)			
Взаємини з учнями (10 балів)			
Підготовка призерів (учнів): міських олімпіад (5 балів); обласних олімпіад (10 балів); Всеукраїнських олімпіад (20 балів)			
Підготовка призерів МАН: міських етапів (5 балів); обласних етапів (10 балів); Всеукраїнських етапів (20 балів)			
Підготовка призерів конкурсів: міських етапів (5 балів); обласних етапів (10 балів); Всеукраїнських етапів (20 балів)			
Публікації: у міській пресі (5 балів); в обласній (10 балів); Всеукраїнській (20 балів)			
Участь у зміцненні навчально-матеріальної бази кабінету (10 балів)			
Громадська робота (10 балів)			
Загальна сума балів:			

Результати роботи з учнями

ПІБ вчителя	Клас	Предмет	Рівень навчальних досягнень			
			Високий	Достатній	Середній	Початковий

Переможці олімпіад, творчих конкурсів, інтелектуальних марафонів

	Предмет	Прізвище, ім'я учня	Клас	ПІБ вчителя
Район (місто)				
Область				
Україна				
МАН				
Інтелектуальні ігри				
Конкурси				
Турніри				

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН САМОАНАЛІЗУ МО**за 20__ / 20__ н. р.****та основні завдання на 20__ / 20__ н. р.****1. Результати навчально-виховної роботи**

- 1) Динаміка покращення (погіршення) успішності учнів порівняно з попереднім періодом.
- 2) Результати контрольних робіт (іспитів) порівняно з попереднім періодом.
- 3) Робота з невстигаючими учнями.
- 4) Причини погіршення успішності учнів.
- 5) Робота ШМО у плані покращення успішності учнями.
- 6) Діяльність членів МО, спрямована на розвиток творчого потенціалу учнів, залучення їх до різних видів позаурочної діяльності.

2. Аналіз стану викладання предметів

- 1) Стан виконання навчальних планів і програм з предмета.
- 2) Запровадження нових технологій, їх ефективність.
- 3) Стан реалізації принципу єдності навчання, виховання й розвитку особистості.
- 4) Робота факультативів, наукових товариств, клубів, предметних гуртків.
- 5) Стан позакласної роботи вчителів з предмета.
- 6) Система й результативність підвищення професійного рівня вчителів.
- 7) Системність і послідовність діяльності вчителів, пов'язаної з підвищенням професійного рівня, творчим розвитком, майстерністю.
- 8) Результати участі учнів у конкурсах, проектах, конкурсах-захистах МАН, змаганнях тощо.

3. Аналіз роботи за рік та перспективне планування.

- 1) Які завдання були поставлені ШМО для виконання поточного навчального року? Як вони реалізовані?
- 2) Проблеми. Шляхи їх розв'язання.
- 3) Завдання на новий навчальний рік.
- 4) Пропозиції до розробки річного плану роботи школи на новий навчальний рік.

ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

1. *Атестація педагогічних працівників: Метод. посіб.* / О. Круцило, В. Захарчук. — К.: Шкільний світ, 2006. — 176с.
2. *Атестація педагогічних працівників: нормативний та науково-методичний аспекти.* — Харків: ХОНМІБО, 2004. — 104 с.
3. *Журнал запису висновків і пропозицій за наслідками внутрішньшкільного контролю 20_/20_н.р.* / Упор. А. Остапенко. — К.: Шкільний світ, 2007 — 128 с.
4. *Кульневич С. В., Гончарова В. И., Лакоценина Т. П. Управление современной школой: Практич. пособие для школьной администрации, руководителей методических объединений, методистов, учителей, студентов пед. учеб. заведений, слушателей ИПК.* — Ростов-на-Дону: Учитель, 2005. — 288 с.
5. *Методична робота школи / Упоряд. Н. Мурашко.* — К.: Ред. загальнопед. газ., 2004. — 128 с. — (Б-ка «Шк. світу»).
6. *Орієнтир керівника загальноосвітньої школи (практичні матеріали) / Упорядники: Г. Л. Мороз, Л. З. Онищук.* — Тернопіль: Астон. — 164 с.
7. *Радченко И. П. Научная организация педагогического труда.* — М.: Педагогіка, 1972 — 166 с.
8. *Робоча книга заступника директора з навчально-виховної роботи / Упор. В. Лаврук.* — К.: Ред. загальнопед. газ., 2007. — 128 с.
9. *Шкільне методичне об'єднання. Суспільно-гуманітарний цикл: нормативні документи, планування діяльності, позакласна та виховна робота / Авт.-упорядники І. П. Нікітіна, Ю. О. Нікітін, В. В. Шеліхова.* — 2-е вид. — Х.: Вид. група «Основа», 2006. — 160 с.
10. *Шкільний кабінет: Новий ритм роботи / Упоряд. Л. Галіцина.* — К.: Шкільний світ: Вид. Л. Галіцина, 2006. — 120 с. — (Б-ка «Шк. світу»).

ЗМІСТ

Положення про методичне об'єднання вчителів (проект, запропонований авторами)	4
Нормативно-правове забезпечення організації шкільного методичного об'єднання вчителів	8
Науково-методична проблема, над якою працює школа	11
Науково-методична проблема, над якою працює МО	11
Виховна проблема	11
Нормативно-правові документи, які регламентують роботу вчителя	12
Комплекс методичного забезпечення навчально-виховного процесу в школі	12
Документація ШМО	14
Склад методоб'єднання	16
Дані про вчителів, які викладають предмет	18
Результативність роботи вчителя	28
Оцінка діяльності вчителя	38
Підвищення кваліфікації вчителів	48
Атестація вчителів	54
Наукові праці, друковані видання	56
Наукова, науково-методична, дослідницька робота членів ШМО	59
Графік проведення відкритих уроків учителями на 20__ / 20__ н. р.	62
Відкриті уроки, заходи (не заплановані)	65
Взаємовідування педагогами уроків, позакласних та позашкільних заходів	66
Застосування інноваційних технологій	69
Позакласна навчально-виховна робота (керівництво гуртками, факультативами)	70
Позакласна навчально-виховна робота (робота з обдарованими учнями)	73
Участь у розвитку навчально-матеріальної бази (виготовлення таблиць, схем, макетів, виконання робіт на огляд творчості, оформлення кабінетів)	74
Успішність за підсумками I семестру	75
Успішність за підсумками II семестру	76
Успішність за підсумками року	77
Зміст шкільного методичного об'єднання вчителів (запропонований авторами)	78
I. Зміст шкільного методичного об'єднання вчителів	82
II. Робота між засіданнями ШМО	83
III. Тематика засідань методичного об'єднання вчителів	84
IV. Облік методичної роботи вчителів	86
V. Облік участі вчителів у методичних заходах	87
VI. Облік проведення та зміст методичних оперативок	89
VII. Вивчення й впровадження перспективного педагогічного досвіду	90

VIII.	Заходи щодо підвищення фахової майстерності педагогів (шкільні, міські (районні), обласні, державні)	92
IX.	Контроль за якістю навчальних досягнень учнів	93
X.	Проблемні питання, над вирішенням яких поглиблено працюють учителі	95
XI.	Відомості про реалізацію тематики самоосвіти вчителів методичного об'єднання	96
XII.	Організація позакласної роботи	97
XIII.	Проведення відкритих уроків, виховних заходів	98
XIV.	Графік навчальної практики та навчальних екскурсій	99
XV.	Заходи щодо зміцнення навчально-матеріальної бази кабінетів суспільно-гуманітарних дисциплін	100
XVI.	Робота з учителями-початківцями	101
XVII.	Вивчення нормативних документів	102
XVIII.	Вивчення складних тем нових навчальних програм	103
XIX.	Вивчення освітніх стандартів	104
XX.	Вивчення методик, методів, технологій навчання, розвитку виховання	105
XXI.	Розробка методичних рекомендацій, посібників, авторських програм тощо	106
	План роботи керівника ШМО	107
	Відвідування уроків учителів головою ШМО	109
	Позакласна виховна робота з учнями школи на 20___ / 20___ навчальний рік	112
	Робота методичного об'єднання під час літньої навчальної практики	115
	Зайнятість вчителів під час літньої навчальної практики	116
	Банк даних обдарованих учнів школи за схемою	117
	Загальні показники психічного розвитку учня	117
	Інтелектуальні	117
	Особисті	118
	Поведінкові	119
	Розклад роботи районних (міських) засідань методичного характеру	120
	Розклад роботи обласних засідань методичного характеру	121
	Облік участі педагогів у позашкільній методичній роботі	122
	Орієнтовна тематика засідань методичного об'єднання	123
	Протокол № ___ засідання методоб'єднання вчителів від ___ року	123
	Орієнтовний план самоаналізу МО за 20___ / 20___ н. р. та основні завдання на 20___ / 20___ н. р.	139
	Використана література	158