

СХВАЛЕНО

Протокол засідання методичної ради

Вараського ліцею №5

07.09.2023 № 1

План
роботи методичного об'єднання
вчителів української мови та літератури
Вараського ліцею №5
на 2023-2024 навчальний рік

Керівник: КОВАЛЕНКО С.О.

I. Загальні положення

1. Вступ
2. Нормативно-правове забезпечення
3. Положення про шкільне методичне об'єднання вчителів-предметників
4. Положення про керівника шкільного методичного об'єднання вчителів-предметників
5. Напрямки роботи ШМО
6. Аспекти діяльності ШМО
7. Функції шкільного методичного об'єднання

II. Основні документи ШМО

8. Документація шкільного методичного об'єднання
9. Навчально-методичне забезпечення викладання
10. Якісний аналіз членів ШМО
11. Облік результативності роботи вчителя
12. Схема аналізу роботи ШМО за навчальний рік

III. Зміст роботи ШМО з учителями.

13. Зміст роботи ШМО
14. Тематика засідань
15. Форми і напрямки роботи наставника зі стажистом
16. Зміст роботи з молодими та новоприбулими вчителями
17. Тематика занять учителя-наставника з молодим спеціалістом
18. Приклади тем самоосвіти вчителів
19. Зразок карти обліку об'єктів передового педагогічного досвіду
20. Зразки аналізу роботи методичного об'єднання

IV. Організація роботи ШМО з учнями

21. Система позакласної роботи з учнями
22. Орієнтовний план роботи вчителя з учасниками олімпіади
23. Підготовка до конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України
24. Підготовка учнів до зовнішнього незалежного оцінювання
25. Робота з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень
26. Контроль за станом навчальних досягнень учнів
27. Глосарій
28. Список рекомендованої літератури

I. Загальні положення

Вступ

В освіті головні цінності – дитина і педагог, здатний розвивати, захищати, оберігати її індивідуальність. А звідси – центрованість на ідеях: людина – не засіб, а мета, тому не дитину треба пристосовувати до системи освіти, а школу до неї.

На всіх етапах розвитку школи головним завданням було і залишається підвищення рівня професійної майстерності педагогів. Сучасній школі сьогодні потрібен учитель, який міг би оновлювати, вдосконалювати зміст своєї діяльності. Впоратися з цим завданням можна лише за умови добре організованої та спланованої роботи шкільних методичних об'єднань, оскільки одним з головних його напрямків є підвищення педагогічної майстерності вчителя без відриву від основного місця роботи. Вдосконалення професійної майстерності вчителя є одночасно і серйозним поштовхом до самоосвіти, умовою його успішної творчої праці.

У даному посібнику висвітлено ряд питань з роботи методичного об'єднання щодо реалізації творчого зростання педагогів та учнів у процесі життєтворчості, розвитку дитячої обдарованості, подано зразки планування МО вчителів.

Матеріали ґрунтуються на основних положеннях організації методичної роботи.

Нормативно-правове забезпечення

ШМО у своїй діяльності керується

Конституцією України

Законами України:

- **“Про освіту”**
- **“Про загальну середню освіту”**
- **“Про дошкільну освіту”**
- **“Про позашкільну освіту”**
- **“Про інноваційну діяльність”**

“Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти”,

іншими нормативно-правовими та методично-інструктивними документами.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ШКІЛЬНЕ МЕТОДИЧНЕ ОБ’ЄДНАННЯ ВЧИТЕЛІВ- ПРЕДМЕТНИКІВ.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає діяльність шкільного методичного об’єднання.
2. ШМО об’єднує вчителів одного фаху і створюється, якщо у закладі освіти налічується не менше п’яти педагогічних працівників. У разі відсутності такої кількості педагогічних працівників створюється міжпредметне методичне об’єднання.
3. ШМО створюється з метою забезпечення умов для ефективної роботи вчителів та реалізації їхніх творчих задумів.
4. ШМО у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про позашкільну освіту”, “Про інноваційну діяльність”, “Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти”, іншими нормативно-правовими та методично-інструктивними документами, а також цим Положенням.

ЗАВДАННЯ ШКІЛЬНОГО МЕТОДИЧНОГО ОБ’ЄДНАННЯ

1. Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки педагогічних працівників з питань методики викладання предмету, психології та педагогіки.
2. Створення умов розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників.
3. Озброєння педагогічних працівників інноваційними технологіями навчання та виховання.
4. Координація планування, організації та педагогічного аналізу навчально-виховного процесу.
5. Виявлення, вивчення, узагальнення, розповсюдження та впровадження передового педагогічного досвіду педагогічних працівників навчального закладу.
6. Виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти.
7. Сприяння всебічному розвитку духовному збагаченню, активному становленню й самореалізації особистості в сучасному світі
8. Формування особистісних якостей учня, його світогляду, розвиток його здібностей.
9. Підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності.

ФУНКЦІЇ ШКІЛЬНОГО МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ

1. Організовує колективне планування і колективний аналіз діяльності педагогічних працівників даного фаху.
2. Координує діяльність педагогів.
3. Проводить індивідуальну, групову, колективну роботу, спрямовану на формування професійної компетентності педагогічних кадрів.
4. Організовує вивчення та застосування вчителями інноваційних технологій навчання та виховання.
5. Здійснює експертизу атестаційних матеріалів педагогічних працівників.
6. Оцінює роботу членів об'єднання, через керівника ШМО подає адміністрації загальноосвітнього навчального закладу пропозиції щодо заохочення творчо працюючих працівників.

ДІЯЛЬНІСТЬ ШКІЛЬНОГО МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ

1. Голова ШМО планує роботу на навчальний рік, який затверджується на засіданні методичної Ради.
 1. Засідання ШМО проводяться 4 рази на рік.
 2. Питання, які порушуються на засіданнях ШМО
 - вивчення навчальних програм, інструктивних та методичних листів Міністерства освіти і науки України, підручників, посібників;
 - ознайомлення з новою психолого-педагогічною й методичною літературою, фаховою пресою;
 - обговорення досягнень психолого-педагогічної науки та перспективного педагогічного досвіду;
 - заслуховування й обговорення доповідей, що стосуються актуальних проблем навчання й виховання учнів;
 - складання й обговорення тестів для визначення рівня навчальних досягнень учнів з предмету;
 - аналіз якості знань, умінь і навичок учнів;
 - аналіз відвіданих уроків і заходів, обмін досвідом;
 - творчі звіти вчителів за навчальний рік;
 - звіти вчителів про курсову підготовку, атестацію;
 - вироблення й внесення пропозицій щодо змін завдань ДПА;
 - підготовка й обговорення завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, інших інтелектуальних змагань.
 3. Робота засідання протоколюється.
4. ШМО підзвітне у своїй діяльності методичній раді.

ДОКУМЕНТАЦІЯ ШКІЛЬНОГО МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ

1. Інструктивно – методичні документи.
2. Якісний аналіз членів ШМО.
3. Річний план роботи ШМО.
4. Протоколи засідань ШМО.
5. План роботи творчої групи.

6. Матеріали семінарів, педагогічних читань.
7. Методичні розробки.
8. Матеріали засідань ШМО (виступи вчителів, конспекти уроків, аналізи уроків).
9. Результати діяльності ШМО (узагальнені матеріали атестації, конкурсів фахової майстерності, участь учнів в інтелектуальних змаганнях тощо).
10. Документація ШМО зберігається 3 роки у ЗЗСО.

Положення про керівника шкільного методичного об'єднання

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Керівник ШМО обирається на засіданні методичного об'єднання більшістю голосів.
2. Керівник ШМО обирається із досвідчених педагогів, які мають вищу або першу кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.
3. Керівник ШМО повинен досконало володіти теорією та практикою організації та проведення методичної роботи, бути обізнаним з проблемами фаху та освіти загалом.
4. У своїй діяльності керівник ШМО керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про позашкільну освіту”, “Про інноваційну діяльність”, “Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти”, іншими нормативно-правовими та методично-інструктивними документами, Положенням про шкільне методичне об'єднання.
5. Керівники ШМО підпорядковуються директору ЗНЗ.

ВИМОГИ ДО КЕРІВНИКА ШМО

1. Знання директивних та нормативних документів про освіту, інструктивно-методичних матеріалів з питань навчально-виховного процесу.
2. Володіння сучасними досягненнями психолого-педагогічної науки.
3. Високий рівень професійної компетентності (знання теорії навчального предмету, методики викладання предмету).
4. Вміння користуватися методами діагностування стану професійної підготовки вчителів-предметників та результатів їх праці.
5. Вміння визначати та реалізовувати шляхи пропаганди та впровадження передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій.
6. Володіння навичками методичного самоаналізу та аналізу педагогічної діяльності.
7. Наявність організаторських здібностей, демократичного стилю спілкування з людьми.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ШМО

1. Аналізує роботу методичного об'єднання.
2. Визначає завдання та мету роботи ШМО.
3. Планує засідання ШМО на діагностичній основі та роботу між засіданнями.
4. Готує засідання: призначає відповідальних за проведення ШМО; при підготовці до засідання уточнює питання, обговорює виступи, уроки, проводить консультації; визначає форму, складає план проведення засідання.
5. Забезпечує виконання рішень та рекомендацій, вироблених на засіданнях ШМО.
6. Надає допомогу педагогам з питань самоосвіти, проводить консультації, методичне навчання педагогів.
7. Організовує роботу з молодими фахівцями, диференціює її, враховуючи якісний склад педагогічних працівників.
8. Вивчає потреби і надає допомогу педагогам в період підготовки їх до атестації.
9. Відвідує уроки з метою надання методичної допомоги.
10. Організовує роботу з питань виявлення, вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду.
11. Організовує обмін досвідом роботи педагогів шляхом виступів, випуску інформаційних бюлетенів, залучення до участі у фахових конкурсах.
12. Інформує членів ШМО про інноваційні технології та разом адміністрацією ЗНЗ створює умови для їх втілення у практику роботи педагогів школи.
13. Робить якісний аналіз педагогів методичного об'єднання.
14. Веде облік роботи та документацію ШМО.

ПРАВА КЕРІВНИКА ШМО

Керівник ШМО має право:

1. Одержувати від адміністрації ЗНЗ необхідну інформацію з питань, що належить до його компетенції.
2. Бути присутнім на всіх методичних заходах.
3. Підвищувати свій науково-методичний рівень шляхом самоосвіти, курсової перепідготовки, відвідування районних, обласних, всеукраїнських семінарів, конференцій тощо.
4. Вносити пропозиції щодо планування роботи ЗНЗ.
 6. Самостійно планувати роботу ШМО.
 7. Бути членом методичної Ради ЗНЗ.
 8. Вносити пропозиції ЗНЗ щодо заохочення членів ШМО.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Керівник ШМО несе відповідальність за якість та ефективність науково-методичної роботи ШМО, яке він очолює.

ЗАОХОЧЕННЯ

1. Керівник ШМО за ефективну організацію науково-методичної роботи може бути нагороджений грамотами відділу освіти, обласного управління освіти і науки, Міністерства освіти і науки, цінними подарунками. Йому може бути оголошена подяка, встановлена грошова премія.

Шкільне методичне об'єднання – одна з головних ланок у системі підвищення кваліфікації вчителів, робота якого спрямована на постійне покращення навчально-виховного процесу з предмета, на визначення єдиного підходу до учнів, на розвиток педагогічної творчості та культури праці колективу викладачів певного предмета.

Основні напрямки та аспекти роботи методичного об'єднання.

1. Підвищення педагогічної майстерності вчителів.
2. Надання методичної допомоги молодим і малодосвідченим вчителям в оволодінні інноваційними технологіями навчання, передовим педагогічним досвідом.
3. Розробка і впровадження інформаційно-комп'ютерного забезпечення освітнього процесу.
4. Впровадження в практику роботи школи нових технологій, інтенсифікація навчального процесу за рахунок використання комп'ютерних технологій.
5. Модернізація та удосконалення матеріально-технічної бази, поповнення кабінетів навчальними посібниками, методичними розробками.
6. Активізація видавничої діяльності вчителів.
7. Вивчення, узагальнення та впровадження в навчально-виховний процес передового педагогічного досвіду колег.
8. Розробка перспективних методичних проблем для реалізації на уроках та в позакласній діяльності.
9. Організація тимчасових творчих груп для розробки конкретних освітнянських програм та методик.
10. Організація навчання та консультацій з питань методики викладання предмету дисциплін для вчителів району, молодих спеціалістів.
11. Систематизація та пропаганда педагогічної та методичної літератури .
12. Проведення моніторингу якості освіти.
13. Формування ключових та предметних компетентностей учнів.

Напрямки взаємодії шкільного методичного об'єднання з суб'єктами освітнього процесу

Аспекти діяльності МО

Управлінський:

Змістовний:

Діяльнісний:

<ul style="list-style-type: none"> • аналіз • планування • організація • контроль • діагностування 	<ul style="list-style-type: none"> • методична, науково-теоретична, психолого-педагогічна підготовка • створення умов для застосування знань на практиці 	<ul style="list-style-type: none"> • мотиви • цілі • завдання • зміст • форми • методи • результати
---	--	--

Модель аспектів діяльності методичного об'єднання вчителів

Методичні семінари, наради, лабораторії	У Ч И Т Е Л І	Напрямки взаємодії ШМО	У Ч Н І	Предметні олімпіади
Робота з молодими учителями				Конференції, семінари, “круглі столи”
Предметні тижні				Предметні тижні
Методичні, фахові та творчі конкурси				Факультативи, гуртки, клуби
Передовий педагогічний досвід				Конкурси, турніри
Пошуково-дослідницька та наукова діяльність				Пошукова, дослідницька та наукова діяльність
Виставки педагогічних ідей				Самоосвітня діяльність
Інноваційні форми і методи навчання				Дебати

Система функцій шкільного методичного об'єднання вчителів

1. Створює умови для самостійної, індивідуальної роботи педагогічних працівників шляхом забезпечення їх необхідною методичною, науково-методичною, загальнопедагогічною й професійною літературою.
1. Організовує консультації з питань психології, педагогіки, професійної підготовки, методики викладання предметів.
2. Займається організацією та проведенням виставок навчальної та методичної літератури, своєчасно інформує членів МО про нові педагогічні видання.
3. Бере участь в організації та проведенні заходів: педагогічних читань, виставок, творчих звітів, науково-практичних семінарів, конференцій тощо.
4. Організовує наставництво, стажування молодих спеціалістів.
5. Спонукає педагогічних працівників до участі в науково-методичній і дослідницькій роботі, активно співпрацює з іншими шкільними МО, творчими групами.
6. Сприяє впровадженню в практику роботи вчителів передового педагогічного досвіду, досягнень сучасної педагогічної науки й новітніх освітніх технологій.
7. Організовує оцінювання професійного рівня й компетентності вчителів школи.
8. Бере участь в атестації педагогічних працівників.
9. Здійснює співробітництво з районним методичним кабінетом, Запорізьким ОШПО.
10. Організовує дослідницьку діяльність учнів, готує їх до участі в інтелектуальних змаганнях.
11. Забезпечує написання публікацій та методичних видань з досвіду роботи членів МО школи.

II. Основні документи ШМО

Документація шкільного методичного об'єднання

1. Інструктивно-методичні документи.
2. Якісний аналіз членів ШМО.
3. Річний план роботи ШМО.
4. Протоколи засідань ШМО.
5. План роботи творчої групи.
6. Матеріали семінарів, педагогічних читань.
7. Методичні розробки.
8. Матеріали засідань ШМО (виступи вчителів, конспекти уроків, аналізи уроків).

9. Результати діяльності ШМО (узагальнені матеріали атестації, конкурсів фахової майстерності, участь учнів в інтелектуальних змаганнях тощо).
10. Документація ШМО зберігається 3 роки у ЗНЗ.

Навчально-методичне забезпечення викладання

Основна навчально-методична документація

1. Перелік програм на 20../20.. навчальний рік.

Рік видання	видавництво	Клас	Назва

2. Основні підручники та навчальні посібники.

Рік видання	Видавництво	Автор	Назва

Перелік нормативних документів, які регламентують роботу вчителя у 20../20.. навчальному році

Нормативна база:

1. Національна доктрина розвитку освіти України у XXI столітті.
2. Лист Міносвіти і науки України.

Матеріали щодо планування роботи:

3. Календарні плани, складені вчителем на навчальний рік.
4. Сіткове планування роботи вчителя щодо виконання програми.
5. Поурочні плани.

Дидактичні матеріали:

6. Дидактичні матеріали для організації тематичної атестації.
7. Тренувальні завдання та тести для підготовки до екзаменів.
8. Екзаменаційні білети для проведення державного тестування за 9 та 11 класи.

Методичне забезпечення:

9. Матеріали перспективного педагогічного досвіду.
10. Методичні розробки вчителів.
11. Інформаційно-методична карта вчителя.
12. Аналітичний блок роботи вчителя.

Документація кабінету

1. План роботи кабінету.
2. Візитна картка кабінету.
3. Правила техніки безпеки.
4. Журнал оперативного контролю I ступеня.
5. Інструкції щодо правил пожежної безпеки в кабінеті.

6. Книга обліку обладнання та наочності. Акти інвентаризації обладнання та наочності.
7. Звіт про роботу кабінету.
8. Перелік технічних засобів навчання в кабінеті.
9. Список літератури, наявної в бібліотеці кабінету.
10. Графіки проведення консультацій, засідань творчих об'єднань учнівської молоді.
11. Підшивки фахових методичних журналів.

Схема аналізу роботи шкільного методичного об'єднання

за _____ навчальний рік

1. Склад методичного об'єднання: _____.
2. ШМО вирішувало такі задачі: _____.
3. На засіданнях ШМО розглядалися такі питання: _____.
4. Члени ШМО працювали над проблемами: _____.
5. Протягом року МО провело такі заходи з метою:
 - впровадження _____;
 - формування _____ ключових _____ компетентностей _____ учнів: _____;
 - підвищення _____ професійного _____ та _____ методичного _____ рівня вчителів: _____.
6. Учні школи взяли активну участь у I, II, III турі Всеукраїнських олімпіад з _____ (історії, географії, української мови, хімії, біології тощо) і посіли відповідно місця: _____.
7. Протягом року вчителі _____ (історії, географії, української мови, хімії, біології, початкових класів тощо) відвідали уроки колег (коротка анотація цих уроків).
8. У своїй діяльності членами ШМО активно застосовувалися такі сучасні технології та методики: _____.
9. _____ (історики, географи, філологи, хіміки, біологи тощо) школи взяли участь у таких заходах за межами навчального закладу: _____.

Аналізуючи роботу ШМО, можна зробити висновок: _____.

Але в роботі методичного об'єднання були відмічені такі недоліки:

_____.

Виходячи з цього, на наступний рік можна поставити завдання:

- залучати учнів і вчителів до роботи міжшкільних факультативів на базі РМК;

- активізувати використання _____, посилити контроль за _____;
- конкретизувати планування _____;
- звернути увагу на _____ тощо.

III. Зміст роботи ШМО з учителями.

Зміст роботи методичного об'єднання

Виконавці	Термін	Зміст роботи	№
Голова МО, всі вчителі	Серпень	Опрацювання рекомендацій щодо вивчення предметів у 20../20.. навчальному році	
Учителі	Серпень	Планування роботи з предмета в новому навчальному році	
Учителі	Вересень	Складання пакету документів освіти та виховання школярів	
Завідуючі кабінетами	Серпень- вересень	Взаємоперевірка готовності кабінетів до нового навчального року: наявність планів роботи, візитних карток, атестаційних листів, правил техніки безпеки	
Завідуючі кабінетами	Вересень	Складання паспорта забезпечення навчально-виховного процесу в кабінеті	
Учителі МО	Вхідне тестування (вересень); контрольне тестування (1 раз на семестр)	Вивчення рівня навченості учнів під час навчання	
Учителі МО	Двічі на рік	Взаємоперевірки виконання програми. Складання звітів	
Голова МО	Регулярно між засіданнями	Проведення групових консультацій з проблеми школи	
Голова МО	1 раз на семестр	Перевірка стану учнівських зошитів	
Голова МО,		Проведення методичних оперативок:	

секретар, учителі	Вересень Грудень Грудень, квітень Квітень Травень	а) планування роботи на рік; б) аналіз роботи за I, II семестр; в) результати контрольних зрізів знань; г) опрацювання інструктивно-нормативних документів з державної атестації; д) підготовка аналізу роботи за рік	
Голова МО	Жовтень	Підготовка текстів для контрольних зрізів, завдань для олімпіад	
Голова МО, учителі МО	Жовтень, грудень	Проведення I (шкільного) і II (районного) етапів олімпіад з предметів	
Учителі	Вересень	Підготовка предметного тижня	
Учителі	Лютий	Ознайомлення з результатами проведення тестувань з питань спільної роботи вчителів і учнів для удосконалення навчально-виховного процесу	
Голова МО	Березень	Підготовка матеріалів до педагогічної виставки	
Голова МО, секретар, учителі	Травень	Аналіз роботи методичного об'єднання за 20../20.. навчальний рік	
Учителі, секретар МО	Червень	Планування роботи МО на наступний рік (проведення тестування, інтерв'ювання)	
	Протягом року	Проведення масових заходів, інформаційних годин з предметів.	

Орієнтовний зміст роботи з молодими та новоприбулими вчителями

Термін	Зміст роботи	№
Серпень	Співбесіда з молодими та новоприбулими вчителями, їх ознайомлення з навчальним закладом	

Серпень, вересень	Складання індивідуального плану роботи молодого вчителя з урахуванням його потреб і можливостей	
Вересень	Закріплення наставника за молодим учителем із числа досвідчених педагогів	
Вересень	Надання допомоги у складанні календарних та поурочних планів, плану самоосвітньої діяльності, ознайомлення з інструктивно-методичними матеріалами МОНУ, обласного та районного органів управління освітою	
Вересень	Надання допомоги в організації навчально-виховного процесу	
Вересень	Ознайомлення з правилами ведення класних журналів та оформлення шкільної документації	
Початок жовтня	Консультації щодо організації та проведення позакласних заходів, розробка планів їх проведення	
Протягом року	Відвідування молодим учителем уроків досвідчених колег з подальшим їх обговоренням	
Протягом року	Відвідування уроків молодого спеціаліста вчителями ШМО, ознайомлення з поурочними планами та їх аналіз	
Березень- квітень	Допомога у підготовці молодого спеціаліста до участі у шкільному Тижні молодого вчителя	
Протягом року	Ознайомлення молодого спеціаліста з науково-методичною літературою. Обговорення новинок педагогічної літератури, творчих знахідок інших учителів	
Травень	Аналіз роботи молодого вчителя на засіданні МО: <ul style="list-style-type: none"> ▪ самозвіт учителя про роботу, проведеному протягом року; ▪ висновки наставника. 	
За необхідністю	Допомога у роботі з «важкими» дітьми та сім'ями	
Протягом року	Залучення до методичної, громадської роботи	
Протягом року	Методичні заняття учителя-наставника з молодим учителем	

Індивідуальний план роботи з молодим учителем

Тематика занять учителя-наставника з молодим спеціалістом
(відбуваються 1 раз на квартал)

Заняття 1. (Проводиться спільно з психологом) (вересень)

Тема: Особистість та професійні якості вчителя. Адаптація молодого вчителя до педагогічної діяльності у загальноосвітньому навчальному закладі.

Форма заняття: круглий стіл.

Зміст заняття: розкриття психологічних особливостей діяльності учителя з дітьми різних вікових груп. Визначення типів темпераменту людини та особливості роботи з учнями різних типів темпераменту. Планування діяльності молодого вчителя з урахуванням власних особливостей характеру та психології учня.

Заняття 2. (грудень)

Тема. Як навчити учнів вчитися або як зацікавити учнів своїм предметом?

Форма заняття: обмін досвідом з колегами.

Зміст заняття: обмін досвідом досвідчених колег про власні методи і форми організації ефективного уроку, засоби залучення до участі в ньому учнів. Практична робота «Проектуємо урок разом» - розробка фрагментів кількох уроків з урахуванням всіх вимог до нього.

Заняття 3. (лютий)

Тема. Інтерактивне навчання та його ефективність.

Форма заняття: семінарське заняття з елементами тренінгу.

Зміст заняття: визначення поняття «Інтерактивне навчання» як спеціальної форми організації пізнавальної діяльності учнів, що має на меті створення комфортних умов навчання, за яких кожний учень відчуває свою успішність, інтелектуальну спроможність; співнавчання, взаємонавчання, де учень і вчитель є рівноправними, рівнозначними суб'єктами навчання, розуміють, що вони роблять, рефлексують з приводу того, що знають, уміють і здійснюють. З'ясування напрямків організації інтерактивного навчання, що передбачає моделювання життєвих ситуацій, використання рольових ігор, спільне розв'язання проблем на основі аналізу обставин і відповідної ситуації; вироблення прийомів, ефективних на інтерактивних уроках.

Заняття 4 (травень)

Тема. Шляхи педагогічного зростання молодого вчителя

Форма заняття: «круглий стіл» за участі членів методичного об'єднання; інформація про педагогічний досвід колег.

Зміст заняття: інформування молодого вчителя більш досвідченими колегами про власні педагогічні підходи до навчання, педагогічні ситуації, що можуть виникнути на уроці, та шляхи їх подолання, труднощі, які можуть

виникнути у молодого вчителя під час викладання певного курсу та роботи з класом, розробка шляхів їх подолання.

Практикум з аналізу та розробки методичних підходів до викладення окремих тем тощо. Інформація молодого педагога про власні відкриття та досягнення, отримані протягом навчального року. Заповнення аркуша самооцінки (“Плюси” та “мінуси” першого шкільного року)

IV. Організація роботи ШМО з учнями

Як підготувати учнів до зовнішнього незалежного оцінювання

Зовнішнє незалежне оцінювання навчальних досягнень, впроваджене постановою Кабінету Міністрів України у 2004 р., щороку набуває дедалі більшого поширення.

Вчителям з метою якісної підготовки випускників до зовнішнього оцінювання треба **активізувати роботу із самоосвітньої діяльності школярів** і керувати цим процесом:

1. Підібрати комплект підручників та посібників для підготовки до тестування, куди повинні увійти не тільки підручники, за якими учні займалися під час вивчення курсу, але й посібники, словники і довідники, збірники матеріалів для тестування та тематичного оцінювання, атласи та контурні карти. Проте вивчення такої кількості навчальної літератури вимагає не тільки часових витрат, але й концентрації уваги і пам'яті, щоб опрацювати значні обсяги матеріалу.

2. Здійснюючи повторення, учневі слід орієнтувати на ведення нотаток: невеличких конспектів у вигляді алгоритмів та планів відповіді, таблиць, логічних схем, у яких коротко, у вигляді тез із встановленням логічних зв'язків між ними, повинні бути викладені основні теми.

3. Використовувати збірники для ЗНО, автори яких на основі текстів підручників, вимог чинної програми для загальноосвітніх шкіл та вступних екзаменів до вищих навчальних закладів склали різнорівневі тести, розбивши їх на відповідні рівні. Це дає можливість учням самостійно тренуватися у виконанні завдань і заповненні бланка відповідей. Вчителю слід організувати тренування з майбутнього тестування, які допоможуть поступово адаптуватися не тільки до власне завдань та умов проведення ЗНО, але й до вірогідних стресів, пов'язаних з ним.

4. Навчати учнів встигати виконувати за обмежений проміжок часу всі завдання, тому бажано тренуватися із годинником чи секундоміром, пам'ятаючи про орієнтовний час, відведений на виконання тестових завдань.

5. Вчити передбачати кілька хвилин для самоперевірки роботи, яка допомагає помітити й виправити описки та явні помилки.

6. Вчити користуватися методом виключення, який дозволяє концентрувати увагу не на всіх, а лише на одній-двох близьких за змістом відповідях, що вже суттєво полегшує задачу.

Готуючи учнів до зовнішнього незалежного оцінювання, вчитель повинен звертати їхню увагу на інші надзвичайно важливі моменти.

1. З метою раціонального виконання часу спочатку виконувати завдання, відповіді на які не викликають сумнівів, а решту часу присвятити розв'язанню більш складних для учня питань.
2. Не зациклюватися на завданні, яке вдалося виконати після першого прочитання; на певний час відкласти його, щоб виконати ті, які не викликають ускладнень, щоб даремно не витратити часу, якого в результаті може не вистачити для виконання усєї роботи.
3. Намагатися не думати про пропущене завдання, виконуючи інші, бо це заважає сконцентрувати увагу.
4. Не намагатися віднайти якусь логіку чи певну систему між тестами, оскільки завдання, як правило, не пов'язані між собою, і це може збити вас з пантелику.
5. Будь-яке завдання слід обов'язково прочитати від початку до кінця, і тільки тоді розпочати його виконання, оскільки недочитане до кінця запитання може призвести до того, що ви випустите щось важливе в його умові і, як наслідок, припуститися помилки у нескладному для вас завданні.
6. Після першого прочитання всіх завдань повернутися до тих, які не вдалося виконати одразу, і, за наявності часу, спробувати виконати їх із урахуванням складності і кількості балів, які можна за них отримати.
7. Працювати охайно, не припускати виправлень, закреслень та підтирань у бланку відповіді, оскільки комп'ютером вони будуть зараховані як помилки.
8. Завдання, яке починається словом «назвіть», передбачає перелік дат, подій, імен, фактів без розкриття їх суті та аналізу.

Дотримання цих вимог під час виконання тренувальних вправ дасть їм можливість більш швидко і правильно вирішувати екзаменаційні завдання.

Рекомендації щодо роботи з учнями, які мають труднощі у навчанні (психологічний аспект)

1. Не ставити учня в ситуацію несподіваного запитання і не вимагати швидкої відповіді на нього, давати учням достатньо часу на обмірковування та підготовку.
2. Не можна давати в обмежений проміжок часу великий, різноманітний, складний матеріал, треба постаратися розбити його на окремі інформаційні шматки і давати їх поступово, в міру засвоєння.
3. Шляхом тактики опитувань і заохочень треба формувати в учнів упевненість у своїх силах, знаннях, у можливості вчитися.
4. Варто обережніше оцінювати невдачі учня, адже сам він дуже болісно до цього ставиться.
5. Під час підготовки учнем відповіді треба дати йому час для перевірки та виправлення написаного.

6. Слід у мінімальному ступені відволікати учня, намагатися не переключати його увагу, створювати спокійну, не нервозну обстановку.

Система дидактичних заходів щодо профілактики низького рівня навчальних досягнень учнів

При контролі за підготовленістю учнів до уроку:

- Ретельний аналіз помилок, яких припускаються учні в усних і письмових відповідях, звертання уваги школярів на необхідність їх усунення.
- Контроль за засвоєнням учнями матеріалу, що вивчався на пропущених ними уроках.

При викладенні нового матеріалу й організації навчально-пізнавальної діяльності учнів:

- Виділення в навчальному матеріалі найбільш суттєвих розділів.
- Перевірка в ході уроку ступеня розуміння учнями основних розділів матеріалу, що вивчається.
- Заохочення учнів до з'ясування запитань, що спричиняються труднощами в засвоєнні навчального матеріалу.

Під час організації самостійної роботи учнів на уроці:

- Добір для самостійної роботи завдань з найбільш складних розділів і тем.
- Застосування вправ, спрямованих на усунення помилок, допущених учнями у відповідях і в письмових роботах.
- Використання проблемних завдань.

Під час організації самостійної роботи учнів поза класом:

- Застосування таких форм допомоги, що не обмежують самостійності школярів у навчанні.
- Використання певних видів завдань для повторення вивченого, концентрація уваги на найбільш складних розділах програми.
- Організація систематичного виконання учнями завдань, спрямованих на подолання типових помилок.
- Чітке інструктування учнів щодо виконання домашньої роботи.
- Узгодження обсягу домашніх завдань з іншими вчителями класу.

Аналіз роботи шкільного методичного об'єднання вчителів української мови і літератури Вараського ліцею № 5 за 2022-2023 н.р.

Методичне об'єднання вчителів української мови і літератури у 2022-2023 навчальному році працювало над науково-методичною проблемою: «Формування ключових компетентностей учнів на уроках української мови та літератури як засіб підвищення становлення гармонійно розвиненої та успішної особистості». Працюючи над даною проблемою, члени МО проводили різні заходи, що демонстрували високий рівень теоретичної та

практичної підготовки педагогів та сприяли підвищенню результативності освітнього процесу. Вчителями проводились відкриті уроки, позакласні заходи.

Уся діяльність ШМО здійснювалась на основі педагогічного аналізу, планування роботи як на поточний період, так і на перспективу згідно з програмою розвитку школи, включаючи багатопланову та різноманітну за змістом і формами роботу з метою забезпечення безперервного зростання професійного рівня вчителів і реалізації науково-методичної проблеми школи.

Діяльність методичного об'єднання вчителів української мови і літератури в 2022-2023 навчальному році спрямовувалась на виконання таких завдань:

- 1) удосконалення науково-теоретичної, психолого-педагогічної, методичної і фахової підготовки членів МО;
- 2) здійснення інформаційно-нормативного, методичного забезпечення педагогів;
- 3) вивчення і впровадження перспективного педагогічного досвіду;
- 4) узагальнення та обмін досвідом успішної педагогічної діяльності;
- 5) впровадження найбільш ефективних технологій навчання та виховання школярів під час дистанційного навчання.

До складу МО у 2022 -2023 навчальному році входило 6 вчителів, з них – Коваленко С.О.- спеціаліст вищої категорії, педагогічне звання «старший учитель», голова МО; Черевач Г. В - спеціаліст вищої категорії, педагогічне звання «старший вчитель»; Тимощук Т, А,- спеціаліст вищої категорії, педагогічне звання «старший учитель»; Мельнік О.П. - спеціаліст вищої категорії, педагогічне звання «старший учитель», Бондарчук М.Я - спеціаліст вищої категорії, педагогічне звання «старший учитель»; Ходаріна І.Є.- спеціаліст вищої категорії, педагогічне звання «старший учитель» ; Петрук Т.В – спеціаліст II категорії.

Системи роботи вчителів української мови і літератури базуються на сучасних педагогічних технологіях, головна мета яких – зробити навчання творчим, особистісно зорієнтованим, сформувати в учнів стійкий інтерес до вивчення предмета. Педагоги працюють над формуванням життєвих та ключових предметних компетентностей учнів, розвитком їх творчих здібностей.

Учителі, що входять до складу МО, регулярно проходять курсову перепідготовку, підвищують свій фаховий рівень, при РІППО,при Вараському центрі

Також учителі української мови і літератури активно долучаються до проходження різноманітних конференцій, вебінарів на педагогічних онлайн-платформах: «На урок», «Всеосвіта», «Освіторія».

У період між засіданнями проводилась така робота: відвідування та обговорення відкритих уроків, індивідуальна та групова діяльність з підготовки завдань для учнів, які виявляють підвищений інтерес до предмета, огляд методичної літератури та аналіз моніторингу якості знань учнів.

У центрі уваги вчителів, що входять до складу ШМО української мови і літератури, перебуває кожна дитина як унікальна особистість, а це вимагає перегляду форм і методів навчання, моделювання таких видів діяльності, які допомагають формувати в учнів стійкий інтерес до навчання.

Позитивними результатами роботи, із обдарованими дітьми, є значні досягнення учнів ліцею в олімпіадах та мовно-літературних конкурсах у 2022-2023 н.р.

I етап дистанційного конкурсу читців-гумористів «Поліські пересмішники» - II місце, Троханенко Богдан, 10-А клас, учитель Черевач Г.В.

I етап конкурсу краєзнавчої експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина-Україна» -II місце, Катеринич Ілля,10-Б клас, учитель Коваленко С.О., III місце, Левкова Дарина, 7-В, Черевач Г.В.

II етап (районний) XIII Міжнародного мовно-літературного конкурсу Учнівської молоді ім. Т. Шевченка – III місце, Саворона Єлизавета, 10-А, учитель Черевач Г.В.

II етап (районний) Всеукраїнської олімпіади з української мови та літератури – III місце Мслянчук В., 10-Б. Вчитель Коваленко С.О.

I етап дистанційного огляду-конкурсу читців-декламаторів «Живи, Кобзарю, в пам'яті людській» - II місце, Колесник Євангеліна, 7-Б; учитель Коваленко С.О.: III місце Бенза Дарина, 10-Б, учитель Коваленко С.О.

I етап Всеукраїнського конкурсу-захисту НДР учнів-членів МАН (літературознавство) – I місце Гаврищук Вікторія, 9-Б, учитель Петрук Т.В.

У 2022-2023 н.р у атестаційний період підтвердили кваліфікаційні категорії такі вчителі:

Коваленко С.О.- спеціаліст вищої категорії, педагогічне звання «старший учитель»;

Черевач Г. В - спеціаліст вищої категорії, педагогічне звання «старший вчитель»;

Ходаріна І.Є.- спеціаліст вищої категорії, педагогічне звання «старший учитель».

План позашкільних заходів з української мови та літератури в 2023-2024 н.р.

1. Участь у шкільному та міському огляді – конкурсі читців – гумористів «Поліські Пересмішники».
(Жовтень, Черевач Г.В.)

2. Участь у Всеукраїнській краєзнавчій експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина – Україна».
(Жовтень –листопад. Члено МО)

3. Проведення шкільної та участь у міській олімпіаді з української мови та літератури.

(Жовтень – листопад. Члени МО)

4. Відзначення Дня української писемності та мови.

(листопад, вчителі-словесники)

5. Тиждень рідної мови.

(06.11- 10.11.2023, вчителі - словесники)

6. Проведення та участь у міському мовно-літературного конкурсу ім. Т.Г.Шевченка.

(листопад, вчителі - словесники)

7. Проведення шкільного та участь у міському етапах Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика.

(листопад, вчителі словесники)

8. участь у міському етапі конкурсі - захисту науково-дослідницьких робіт МАН (філологічний напрям).

(Січень, вчителі-словесники)

9.Шевченківський тиждень у школі.

(Березень, голова МО).

10. Проведення шкільного та участь у міському етапах огляду - конкурсу читців-декламаторів, присвяченому дню народження Т.Г. Шевченка.

(Березень, вчителі-словесники)

№з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальний
1.	<u>Засідання №1 (14.09.2023)</u> Форма проведення: організаційно-теоретичне. Тема. Організація навчально-виховного процесу у 2023-2024 навчальному році 1. Аналіз роботи МО за 2023/2023 н.р. Погодження плану МО на 2023/24 н.р. 2. Обговорення нового положення про атестацію 2022.Обговорення положення про сертифікацію. 3 .Ознайомлення та опрацювання рекомендацій МОН України щодо викладання української мови та літератури на 2023/2024 н.р. Вивчення		Коваленко С.О. Члени МО

	<p>нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.</p> <p>4. Погодження плану роботи МО та календарно- тематичних планів з української мови та літератури на 2023/2024 н.р.</p> <p>5. Затвердження графіка проведення позакласних заходів з української мови та літератури.</p> <p>6. Організація роботи з обдарованим та здібними учнями. Підготовка учнів до участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах; до Міжнародного конкурсу знавців рідної мови ім. Петра Яцика; Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Тараса Шевченка; конкурсу читців-декламаторів «Поліські пересмішники».</p> <p>7. Обговорення та затвердження плану проведення предметного тижня.</p> <p>8. Обговорення моніторингу «Готовність педагога до інноваційної діяльності», «Мотивація діяльності педагога», «Самооцінювання реалізації потреб педагогів у розвитку та саморозвитку»</p> <p>Завдання членам МО</p> <p>1. Опрацювання нормативних документів: - положення про атестацію 2023.; .- положення про сертифікацію.</p> <p>2. Вивчення рекомендацій МОН України щодо викладання української мови та літератури на 2023/2024 н.р.</p> <p>3. Організувати роботу з обдарованим та здібними учнями. Підготовка учнів до участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах; до Міжнародного конкурсу знавців рідної мови ім. Петра Яцика; Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Тараса Шевченка; конкурсу читців-декламаторів «Поліські пересмішники».</p> <p>6. Підготувати матеріали до заходів для проведення предметного тижня.</p>		
2.	<p><u>Засідання № 2 (23.11.2023)</u></p> <p>Форма проведення: «круглий стіл».</p> <p>Тема. Розвиток предметно-методичних та професійних компетентностей педагогів як засіб підвищення предметних та ключових компетентностей учнів</p> <p>1. Аналіз результатів I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури. Підготовка переможців до участі у міжшкільному та II (районному) етапі.</p>		<p>Коваленко С.О. Члени МО Петрук Т. В. Черевач Г.В.</p>

	<p>2. Обговорення результатів моніторингу «Готовність педагога до інноваційної діяльності», «Мотивація діяльності педагога», «Самооцінювання реалізації потреб педагогів у розвитку та саморозвитку».</p> <p>3. Обговорення організації і проведення практичного семінару «Академічна доброчесність. Переймаємо досвід колег».</p> <p>4. Особливості проведення ЗНО у 2023-2024 н.р. Ефективні методи підготовки учнів до ЗНО 2024</p> <p>5. Обговорення про участь у методичному тижні «Сучасний урок як спільна діяльність вчителя та учня. Аналіз та самоаналіз уроку».</p> <p>6. Схвалення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів з української мови та літератури.</p> <p>Завдання членам МО</p> <p>1. Здійснення аналізу результатів учнівських олімпіад.</p> <p>2. Розробка рекомендацій «Готовність педагога до інноваційної діяльності», «Мотивація діяльності педагога» (Мельнік О.П.)</p> <p>3 Підготувати матеріали з теми: «Використання інноваційних технологій на уроках української мови та літератури» для розміщення на сайті ліцею в рубриці «Майстер-клас». (Петрук Т.В.)</p> <p>4. Схвалити розроблені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з української мови та літератури</p>		
3.	<p><u>Засідання № 3 (15.02.2024)</u></p> <p>Форма проведення: педагогічна майстерня.</p> <p>Тема. Проблема розвитку творчості вчителів та здобувачів освіти в умовах соціалізації особистості</p> <p>1. Обговорення та підготовка до тренінгу «Педагогіка партнерства в НУШ: співпрацюємо, спілкуємось, вирішуємо конфлікти».</p> <p>2. Обговорення підготовки проведення «круглого столу» «Основні засади інноваційної освітньої діяльності».</p> <p>3. Роль самоосвіти в розвитку професійної компетентності учителя. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024</p> <p>4. Підсумки моніторингу за I семестр у 2023-2023 н.р</p> <p>5. Підготовка до ЗНО (мультитестів)</p> <p>6. Складання плану заходів до Шевченківського тижня.</p>		<p>Члени МО</p> <p>Коваленко С.О. Тимошук Т.А. Петрук Т.В.</p>

	<p>7. Проведення шкільного та участь у міському етапі конкурсу читців-декламаторів, присвяченому Дню народження Т.Шевченка.</p> <p>Завдання членам МО</p> <p>1. Узяти участь у тренінгу «Педагогіка партнерства в НУШ: співпрацюємо, спілкуємось, вирішуємо конфлікти». (Тимощук Т.В., Бондарчук М.Я.)</p> <p>2. Підготувати виступ «круглого столу» «Основні засади інноваційної освітньої діяльності». (Коваленко С.О.)</p> <p>3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 р. (Петрук Т.В)</p> <p>4. Підготовка учнів до ЗНО (мультитестів)</p> <p>6. Скласти план заходів до Шевченківського тижня. (Коваленко С.О)</p> <p>7. Провести шкільний та взяти участь у міському етапі конкурсу читців-декламаторів, присвяченому Дню народження Т.Шевченка. (Учителі-словесники).</p>		
4.	<p>Засідання № 4 (23.05.2023)</p> <p>Форма проведення: інформаційна скринька.</p> <p>Тема. Підсумки роботи методичного об'єднання учителів української мови та літератури за 2023-2024 навчальний рік</p> <p>1. Аналіз моніторингу освітнього процесу за 2023-2024 н.р. Визначення рейтингу навчальних досягнень учнів з української мови та літератури, їх участь у всеукраїнських та міжнародних конкурсах.</p> <p>2. Звіт вчителів МО про самоосвітню діяльність за рік (друкування, участь у професійних конкурсах, робота з обдарованими учнями)</p> <p>3. Творча майстерня вчителя «Наступність у роботі початкової і середньої ланки навчання» (з досвіду роботи)</p> <p>4. Підсумки роботи шкільного методичного об'єднання за рік.</p> <p>5. Вироблення рекомендацій до плану роботи МО з української мови та літератури на наступний навчальний рік.</p> <p>6. Пропозиції щодо планування та форм роботи на 2024-2025 н.р.</p> <p>«Панорама методичних перспектив» МО вчителів української мови та літератури.</p> <p>Завдання членам МО:</p> <p>1. Оформлення документації.</p> <p>2. Консультації на ЗНО.</p> <p>3. Самоосвіта – час для себе. Підбірка онлайн платформ для самоосвіти.</p>		Члени МО Коваленко С.О.

	4. Опрацювання фахової літератури.		
--	------------------------------------	--	--

