ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОНЕЦКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ»

COLIACOBAHO	УТВЕРЖДАЮ
методическим советом	директор
школы – интерната	школы – интерната
29 августа 2019 года	30 августа 2019 года
Н.С.Кундрюцкая	Н.В.Лобанова

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ УЧИТЕЛЕЙ ПРЕДМЕТНОГО ЦИКЛА

Руководитель МО Л.Р. Капля

Тема работы МО учителей предметного цикла:

«Совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для повышения эффективности и качества образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности и в рамках введения Φ ГОС OOO»

Цель деятельности МО учителей предметного цикла:

«Развитие школьной системы образования и привитие социальных компетенций у обучающихся путем внедрения новых технологий сопровождения обучающихся с ОВЗ».

Задачи:

- 1. Совершенствовать образовательный процесс на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование профессионального мастерства учителя.
- 2. Формировать информационно-педагогический банк собственных достижений для популяризации передового педагогического опыта.

Деятельность МО учителей предметного цикла призвана способствовать:

- обобщению и распространению передового опыта;
- предупреждению ошибок в работе учителя;
- накоплению дидактического материала по учебным предметам курса;
- расширению кругозора обучающихся;
- активизация творческого потенциала учителей.

Направления работы МО учителей предметного цикла

Аналитическая деятельность:

- анализ методической деятельности за 2019 2020 учебный год и планирование на 2020 2021 учебный год;
 - анализ посещения открытых уроков;
- анализ качества преподавания учебных предметов курса с целью оказания помощи.

Информационная деятельность:

- изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;
 - изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).

Организационная и учебно-воспитательная деятельность:

- заседания методического совета;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования обучающихся с ОВЗ. Отбор содержания и составление учебных программ;
 - утверждение индивидуальных программ по предметам;
- взаимопосещение уроков учителями с последующим самоанализом достигнутых результатов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- организация открытых уроков по теме самообразования с целью обмена опытом;
 - организация и проведение предметной недели в школе;
- выступления учителей предметного цикла на МО (школьный уровень), практико-ориентированных семинарах, конференциях, всеобучах, педагогических советах;
- повышение квалификации педагогов на курсах. Прохождение аттестации педагогических кадров;
 - сохранять и укреплять здоровье обучающихся и педагогов, воспитывать

потребность в здоровом образе жизни.

Методическая деятельность:

- работа над методической темой самообразования;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразования каждого учителя;
- внедрение в практику работы всех учителей МО технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся: информационно-коммуникационную технологию, игровые технологии, технологию проблемного обучения, технологию разноуровневого обучения, технологию развития критического мышления, метод проектов;
- поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах;
- организация работы по накоплению дидактического материала по предметам курса методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов;
 - ознакомление с методическими разработками различных авторов;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей;
 - работа по активизации творческого потенциала педагогов.

Формы работы МО учителей предметного цикла:

- заседания, посвященные вопросам методики преподавания учебных предметов курса и воспитания обучающихся с ОВЗ;
 - круглый стол, семинары, конференции по учебно-методическим проблемам;
 - творческие отчеты педагогов;
- доклады, сообщения и дискуссии по использованию инновационных коррекционно развивающих технологий обучения;
 - взаимопосещение уроков и воспитательные мероприятия по предметам;
 - интерактивные формы профессионального общения на сайте.

ПРЕДМЕТНОГО ЦИКЛА НА 2020- 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Август 2020 г., кабинет математики Форма проведения: инструктивно-методическое совещание

1. Определение цели и задат работы методического объединения на 2020/2021 учебный год. 2. Утверждение плана работы МО учитслей предметного цикла на 2020/2021 учебный год. 3. Разработка и утверждение далитированных и рабочих программ по урочной и висурочной деятельности. 4. Утверждение научно-методического обеспечения образовательных программ с примесением дистанционных образовательных программ с примесением дистанционных образовательных программ с примесением дистанционных образовательных технологий на период соблюдения мер по предупреждению распространсния коронамирусной инфекции в ГКОУ РО Доменкой школе - интернате: • Правила внутренного распорядка обучающихся, воспитанциям БКОУ РО Доменкой школе - интернате: • Положение об учебном кабинете. 5. Ознакомление: • С Постановлением Федеральной Службы по надкору в сфере запиты прав потребителей и благополучия челожека за т№ 6 от 30 июня 2020 г. «об утверждении сыпта-разовательных тременска за телем за станку заработной платы) педагогических работных в станку за станку заработной платы) педагогических работныков и о порядке определения учебвой нагрузки педагогических работников » 6. Выработка единства требований в обучении: • соблюдение и выполнение сдиного орфографического режима, соблюдение порм оценок; • соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; • дозирожа классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обполнение баявка данных педагогогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвергей, полутодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по соговным проделемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12. Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.	Направление деятельности	Форма и содержание	Ответственные
объединения на 2020/2021 учебный год. 2. Утверждение плана работы МО учителей предметного пикла на 2020-2021 учебный год. 3. Разработка и утверждение адаптированных и рабочих программ по урочной и внеурочной деятельности. 4. Утверждение научно-методического обеспечения образовательного процесса в 2020/2021 учебном году: • Порядок организации реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий на период соблюдения мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в ГКОУ РО Донецкой школе – интернате; • Правила внутреннего распорядка обучающихся, воспитанников ГКОУ РО Донецкой школь-интерната; • Положение об учебном кабинете. 5. Ознакомление: • с Постановлением Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человска за т.м. 16 от 30 июля 2020 г. «Ов утверждении сланитарно-индремиологических правил ст. з. 1/2. 4. 3.598-20 в условиях расптиорческих правил ст. з. 1/2. 4. 3.598-20 в условиях расптиорческих работников» 6. Выработка единства требований в обучении: • соблюдение и выполнение единото орфографического режима, соблюдение и работы, инференцированный с заполнению класстных журналов» программой и тематическим планированием; • дозпровка классной и домащией работы, лифференцированный подход к д/3. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полутодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка гематики дожладов и других форм работы по основным пробранием открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.	1.Организационно-	1. Определение цели и задач работы методического	Руководитель МО,
2. Утверждение плана работы МО учителей предметного цикла на 2020-2021 учебный год. 3. Разработка и утверждение адаптированных и рабочих программ по урочной и внеурочной деятельности. 4. Утверждение научно-методического обеспечения образовательного процесса в 2020/2021 учебном году: • Порядок организации реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий на период соблюдения мер по предупреждению распространения коронавируеной инфекции в ГКОУ РО Доноцкой инколе - интерпате; • Правила внутрепнето распорядка обучающихся, воспитанников ГКОУ РО Донецкой инколь-интерната; • Положение об учебном кабинете. 5. Ознакомпение: • с Постановлением Федеральной Службы по наузору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека за т№ 16 от 30 июня 2020 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САПИТАРНО-ЭПИДЯМОЛЮТИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СПЗ.1/2.4.3598-20 В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФИКЦИИ (СОУП-19)* • «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педаготической работы за станку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нарузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: • соблюдение и выполнение единого орфографического режжив, соблюдение норм оценок; • соблюдение и выполнение единого орфографического режжив, соблюдение пработы, дифференцированный подход к л/3. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полутодий. 9. Коррестированый подход к л/3. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полутодий. 9. Коррестированый подход к л/3. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полутодий. 9. Коррестированы плана проведения предметной по основным проблемам и теории предметной по основным проблемам и плана проведения	_	<u> </u>	•
алеменного пикка на 2020-2021 учебный год. 3. Разработка и утверждение адаптированных и рабочих программ по урочной и висурочной деятельности. 4. Утверждение научно-методического обеспечения образовательного процесса в 2020/2021 учебном году: ■ Порядок организации реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий вы период соблюдения мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в ГКОУ РО Донецкой школе – интернате; ■ Правила внутреннего распорядка обучающихся, воспитанников ГКОУ РО Донецкой школь-интерната; ■ Положение об учебном кабинете. 5. Ознакомление: ■ с Постановлением Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека за т№ 16 от 30 июля 2020 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САИИТАРЮ-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СП 3.1/2.4.3598-20 в УСЛОВИЗУ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (СОУИD-19)* ■ «О продожительности рабочего времени (пормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогической работы за ставку заработной платы) педагогической работы за ставку заработной платы) педагогической работы в соблюдение и выполнение сдиного орфографического режима, соблюдение норм оценок; ■ соблюдение и выполнение сдиного орфографического режима, соблюдение норм оценок; ■ соблюдение и выполнение сдиного орфографического режима, соблюдение норм оценок; ■ соблюдение требований к заполнению классных журналов» программой и тематическим иланированием; ■ дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление бака данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полутодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка туматики докладов и других форм работы по основаным проблемам и теории предмета. 11. Планирование (корректировка) паспортов кабинетов.		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	подаготт
программ по урочной и внеурочной деятельности. 4. Утверждение научно-методического обеспечения образовательного процесса в 2020/2021 учебном году: • Порядок организации реализации образовательных программ с применснием дистапционных образовательных технологий на первод соблюдения мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в ГКОУ РО Донецкой школе – интернате: • Правила внутреннего распорядка обучающихся, воспитапциков ГКОУ РО Донецкой школы-интерната; • Положение об учебном кабинете. 5. Ознакомление: • С Постановлением Федеральной Службы по надзору в сфере запиты прав потребителей и благополучия человека за т№ 16 от 30 июня 2020 г. «Об УТВЕРЖДЕНИИ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СПЗ.1/2.4.3598-20 В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВКОЙ КОРОНАВЛРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (СОУП)-19)? • «Опродолжительности рабочего времени (нормах часов педаготической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: • соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение порм оцепок; • соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение порм оцепок; • соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение порм оцепок; • дозированием; • дозированиями к веденню журналов», программой и тематическим планированием; • дозированием; • дозированием пробрамной и домашисй работы, дифференцированный подход к л/3. 7. Обповление трафика контрольных работ по итогам четвергей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и тсории предмета. 11. Планирование (корректировка) паспортов кабинетов.	деятельность	цикла на 2020-2021 учебный год.	
 4. Утверждение научно-методического обеспечения образовательного процесса в 2020/2021 учебном году: в Порядок организации реализации образовательных программ с применением дистащиющих образовательных технологий на период соблюдения мер по предупреждению распространсния коронавирусной инфекции в ГКОУ РО Донецкой школь - интернате; в Правила внутреннего распорядка обучающихся, воспитанников ГКОУ РО Донецкой школь - интерната; в Положение об учебном кабинете. 5. Ознакомление: в Спостановлением Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека за т№ 16 от 30 июня 2020 г. «об Утверждении САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СП 3.1/2.4.3598-20 в УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (СОМІО 19)* « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» б. Выработка единства требований в обучении: соблюдение и выполнение единото орфографического режима, соблюдение норм оценок; соблюдение и выполнение единото орфографического режима, соблюдение норм оценок; соблюдение требований к заполненном оценок; облюдение пребований к заполненном оценок; д соблюдение требований и тематическим планированием; д озировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к л/3. 7. Обновление банка данных педаготов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование октурьттых уроков, в неклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12. Оформление (корректировка) паспортов кабинетов. 		3. Разработка и утверждение адаптированных и рабочих	
образовательного процесса в 2020/2021 учебном году: ■ Порядок организации реализации образовательных программ с применением дистанционых образовательных технологий на период соблюдения мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в ГКОУ РО Донецкой школе — интернате; ■ Правила впутрепнего распорядка обучающихся, воспитанников ГКОУ РО Донецкой школь-интерната; ■ Положение об учебном кабинете. 5. Озпакомление: ● с Постаповлением Федеральной Службы по надвору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека за т№ 16 от 30 июня 2020 г. «об утверждении САПИТАРИО-ЛИЦЕМИОЛОГИЧЕСКИ ПРАВИЛ СП 3.1/2.4.3598-20 В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (СОМІО-19)" ■ «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платъи) педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: ■ соблюдение и выполнение единото орфографического режима, соблюдение порям оцепок; ■ соблюдение требований в обучении: ■ соблюдение требований к заполнению классных журралов в соответствии с «Указаниями к ведению журпалов», программой и тематическим планированием; ■ дозировка классной и домашней работы, дифферепшированный подход к д/3. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование (корректировка) паспортов кабинетов.		программ по урочной и внеурочной деятельности.	
Порядок организации реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий на период соблюдения мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в ГКОУ РО Донецкой школе — интернате; ■ Правила витурешнего распорядка обучающихся, воепитанников ГКОУ РО Донецкой школы-интерната; ■ Положение об учебном кабинете. 5. Ознакомление: ● с Постановлением Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека за т№ 16 от 30 ионя 2020 г. объ УТВРЖДЕНИИ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СП 3.1/2.4.3598-20 В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (СОУПО-19)* ■ «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: ■ соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение норм оценок; ■ соблюдение требований в обучении: ■ соблюдение требований в обучении: ■ соблюдение и выполнение сриного орфографического режима, соблюдение пребований к заполненню классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; ■ дозировка классной и домашней работы, диференцированный подход к л/3. 7. Обновление банка данных педаготов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинстов.			
программ с применением дистанционных образовательных технологий на пернод соблюдения мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в ГКОУ РО Донецкой школе – интернате; • Правила внутреннего распорядка обучающихся, воспитанников ГКОУ РО Донецкой школы-интерната; • Положение об учебном кабинете. 5. Ознакомление: • с Постановлением Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека за тме 16 от 30 июня 2020 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛО-ИЧЕСКИХ ИРАВИЛ СП 3.1/2.4.3598-20 В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (СОУПО-19)* • «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогических работников и о порядке определения учебной пагрузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: • соблюдение и выполнение единого орфографического режма, соблюдение промощенок; • соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; • дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка дашных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование (корректировка) паспортов кабинетов.			
технологий на период соблюдения мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в ГКОУ РО Донецкой школь — интернате; • Правила внутрепнего распорядка обучающихся, воспитанников ГКОУ РО Донецкой школы-интерната; • Положение об учебном кабинете. 5. Ознакомление: • с Постаповлением Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека за т№ 16 от 30 июня 2020 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СП 3.1/2.4.3598-20 В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (СОУПО-19)" • «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: • соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение норм оценок; • соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внекласеных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
распространения коронавирусной инфекции в ГКОУ РО Донецкой школе – интернате; ■ Правила витутреннего распорядка обучающихся, воспитанников ГКОУ РО Донецкой школы-интерната; ■ Положение об учебном кабинете. 5. Ознакомление: ■ с Постановлением Федеральной Службы по падзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человска за т№ 16 от 30 июпя 2020 г. «Об утверждении САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СП 3.1/2.4.3598-20 В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (СОУОП-19)* ■ «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: ■ соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение норм оценок; ■ соблюдение требований х заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; ■ дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвергей, полутодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной педели. 12. Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.		• • • •	
Донецкой школе – интернате; ■ Правила внутреннего распорядка обучающихся, воспитанников ГКОУ РО Донецкой школы-интерната; ■ Положение об учебном кабинете. 5. Ознакомление: ● с Постановлением Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека за т№ 16 от 30 июня 2020 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СП 3.1/2.4.3598. 20 В УСЛОВИХЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНОБЕЦИИ (СОУПО-19)" ■ «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» 6. Выработка единетва требований в обучении: ■ соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение порм оценок; ■ соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; ■ дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12. Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
 Правила внутремего распорядка обучающихся, воспитанников ГКОУ РО Донецкой школы-интерната; Положение об учебном кабинете. Ознакомление: • С Постановлением Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человска за т№ 16 от 30 июня 2020 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СП 3.1/2.4.3598-20 В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (СОVID-19)* • «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: • соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение порм оценок; • соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; • дозировка классной и домашней работы, дифферепцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвергей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12. Оформление (корректировка) паспортов кабинетов. 			
воспитанников ГКОУ РО Донецкой школы-интерната; Положение об учебном кабинете. Ознакомление: • Постановлением Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека за т.№ 16 от 30 июня 2020 г. «Об УТВЕРЖДЕНИИ САНИТАРИЮ-ЭПИЦЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СП 3.1/2.4.3598-20 в УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (СОVID-19)" «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогический работы коронами учебной нагрузки педагогических работников» Выработка единства требований в обучении: соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение норм оценок; соблюдение требований к заполнению классных журпалов в соответствии с «Указаниями к ведению журпалов», программой и тематическим планированием; дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. Обновление банка данных педагогов. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. Корректировка и утверждение тем самообразования. О Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели.		1''	
 Положение об учебном кабинете. 5. Ознакомление: • с Постановлением Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человска за т№ 16 от 30 июня 2020 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СП 3.1/2.4.3598-20 в УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)* • «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогический работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: • соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение норм оценок; • соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; • дозировка классной и домашней работы, диференцированием; • дозировка классной и домашней работы, диференцирований подход к л/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов. 			
 6. С Постановлением Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека за т№ 16 от 30 июня 2020 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СП 3.1/2.4.3598-20 В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (СОVID-19)" ■ «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» б. Выработка единства требований в обучении: ■ соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение норм оценок; ■ соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; ■ дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов. 		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
• с Постановлением Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человска за т.№ 16 от 30 июня 2020 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САНИТАРНО-ЭПИДЕТ ЗИ ИЮНЯ 2020 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САНИТАРНО-ЭПИДЕТ ЗИ ИЮНЯ 2020 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САНИТАРНО-ЭПИДЕТ ЗИ ИЮНЯ 2020 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САНИТАРНО-ЗИНИЕМ СООТО-19)" • «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогический работы за ставку заработной платы) педагогический работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: • соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение норм оценок; • соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; • дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12. Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.		l	
надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека за т№ 16 от 30 иноня 2020 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СП 3.1/2.4.3598-20 В УСЛЮВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (СОУПО-19)" - «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работныков и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: - соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение норм оценок; - соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; - дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
человека за т№ 16 от 30 июня 2020 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СП 3.1/2.4.3598-20 В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)" ■ «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: ■ соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение норм оценок; ■ соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; ■ дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ ПРАВИЛ СП 3.1/2.4.3598- 20 В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (СОУПО-19)" ■ «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: ■ соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение норм оценок; ■ соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; ■ дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12. Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
20 В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (СОVID-19)" ■ «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: ■ соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение норм оценок; ■ соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; ■ дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
 ■ «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: ■ соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение норм оценок; ■ соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; ■ дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов. 			
часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении:			
педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении: • соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение норм оценок; • соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; • дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.		 «О продолжительности рабочего времени (нормах 	
учебной нагрузки педагогических работников» 6. Выработка единства требований в обучении:		часов педагогической работы за ставку заработной платы)	
 6. Выработка единства требований в обучении: ■ соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение норм оценок; ■ соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; ■ дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12. Оформление (корректировка) паспортов кабинетов. 			
 соблюдение и выполнение единого орфографического режима, соблюдение норм оценок; соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. Обновление банка данных педагогов. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. Корректировка и утверждение тем самообразования. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. Оформление (корректировка) паспортов кабинстов. 			
орфографического режима, соблюдение норм оценок; ■ соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; ■ дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
 ■ соблюдение требований к заполнению классных журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием; ■ дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов. 			
журналов в соответствии с «Указаниями к ведению журналов», программой и тематическим планированием;			
журналов», программой и тематическим планированием;			
планированием;			
 ■ дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов. 			
дифференцированный подход к д/з. 7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.		1 -	
7. Обновление банка данных педагогов. 8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
8. Составление графика контрольных работ по итогам четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
четвертей, полугодий. 9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
9. Корректировка и утверждение тем самообразования. 10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
10. Разработка тематики докладов и других форм работы по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
по основным проблемам и теории предмета. 11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
11. Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
мероприятий, сроков и плана проведения предметной недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.		1 1 1	
недели. 12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
12.Оформление (корректировка) паспортов кабинетов.			
2. Работа по Заседание МО № 1			
2. Работа по		Заселание МО No 1	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2. Работа по	σασεματίπε 1/10 IV= I	

повышению	«2020: Комфортный старт учебного года.	
педагогического	Нормативное, правовое и учебно-	
мастерства.	методическое обеспечение образовательного процесса в 2020/2021 учебном году»	
	1. Санитарно — эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	Руководитель МО Капля Л.Р.
	2. Дистанционная форма обучения как инновационная образовательная модель: опыт и потенциал. 3. Дистанционное обучение детей с ограниченными	Крестина Е.Ф. Краснянская Е.И. Кальченко Е.А.
	возможностями здоровья. 4. Использование онлайн-платформ для обеспечения индивидуальной образовательной траектории обуч - ся, организации дистанционного обучения, прохождения курсов повышения квалификации педагогов. Полезные сайты для учителей.	Натарова Т.И.
3. Контрольно — оценочная деятельность.	Контроль за учебно – методическим обеспечением по предмету и за готовностью кабинетов к новому учебному году.	Библиотекарь, члены МО
4. Межсекционная работа	1. Корректирование дидактического и учебного раздаточного материала.	Педагоги
	2. Подготовка к предметной неделе. 3.Публикация методических материалов учителей МО на сайт школы, в группе ОК.РУ « Мы есть», на	Руководитель МО, педагоги
	образовательных сайтах. 4. Организация вводного контроля обучающихся 5 - 11 кл. по предметам 5. Работа по адаптации обучающихся 5 класса 7. Участие в Интернет-конкурсах и олимпиадах. 8. Подготовка и проведение праздников «День знаний», «День здоровья», «Золотая осень». 9. Участие в вебинаре «Базовые стратегии обучения и выбор целей для ребенка с аутизмом». 10. Подготовка выступлений к заседанию МО.	Члены МО

Октябрь 2020 г., кабинет математики

Форма проведения: теоретический семинар

Направление деятельности	Форма и содержание	Ответственные
1. Организационно-	1. Составление и утверждение плана проведения	Руководитель МО,
педагогическая	предметной декады.	педагоги
деятельность	2. Подготовка к предметной декаде.	
	3. Работа с текущей документацией.	
	4. Систематизация наглядного и дидактического	
	материала.	
	5. Подготовка и размещение материалов работы МО на	
	сайт школы.	

2. Работа по повышению педагогического мастерства.	Заседание МО № 2 «Современные подходы к организации образовательного процесса обучающихся с ОВЗ в условиях внедрения ФГОС СОО и обучающихся с умеренной умственной отсталостью, ТМНР и РАС».	
	1. Дети с умеренной и тяжёлой умственной отсталостью: классификация умственной отсталости. 2. Педагогическая характеристика детей с умеренной и тяжелой умственной отсталостью 3. Особенности организации образования обучающихся с умеренной, тяжёлой, глубокой степенью и ТМНР в условиях образовательного учреждения.	Руководитель МО Капля Л.Р. Краснянская Е.И. Крестина Е.Ф. Кальченко Е.А.
	4. Использование игровых технологий при обучении детей с интеллектуальными нарушениями в развитии. 5. Итоги 1 четверти.	Натарова Т.И.
3. Контрольно –	1. Анализ результатов стартового контроля и адаптации	Педагоги
оценочная деятельность.	обучающихся 5 класса в системе обучения и требований в основной школе. 2. Анализ успеваемости по предметам МО за 1 четверть в 5 -11 классах.	Педагоги
4. Межсекционная	1. Подготовка выступлений к заседанию МО.	Педагоги
работа	 Планирование и подбор учебного материала для итоговой аттестации обучающихся по предметам. Изучение и накопление методической литературы по 	Педагоги
	теме работы МО, разработка методических материалов. 4. Подготовка и систематизация материала для коррекционно – развивающих упражнений на уроках. 5. Проведение итоговой контрольной работы в 5 классе	Педагоги
	(письмо и математика) 8. Проведение подготовительной работы к новогодним праздникам.	Педагоги

Декабрь 2021 г., кабинет математики Форма проведения: круглый стол

Направление деятельности	Форма и содержание	Ответственные
1. Организационно- педагогическая деятельность	1. Корректировка календарно-тематического планирования на 2 полугодие по предметам МО. 2. Проведение индивидуальных консультаций с членами МО по вопросам тематического планирования. 3. Подготовка и размещение методических материалов учителей МО на сайт школы, в группе ОК.РУ « Мы есть», на образовательных сайтах.	Руководитель МО, Педагоги
2. Работа по повышению педагогического мастерства.	Заседание МО № 3 «Формирование положительной устойчивой мотивации учебно — познавательной деятельности обучающихся через использование ИКТ»	

	11.70	B 140
	1. Влияние современных технологий на повышение	Руководитель МО
	учебной и творческой мотивации обучающихся.	Капля Л.Р.
	2. Использование компьютерных технологий в процессе	Краснянская Е.И.
	обучения в условиях реализации ФГОС СОО.	
	3. Повышения эффективности урока и активизация	Кальченко Е.А.
	познавательных интересов посредством применения ИКТ.	
	4. Здоровьесберегающие технологии на ИКТ- уроках.	Натарова Т.И.
	5. Доступная среда и равные возможности с инструментами	Крестина Е.Ф.
	Microsoft Office и Power Point,	
	6. Использование современных педагогических технологий	Педагоги
	в процессе обучения (из опыта работы).	
3. Контрольно –	1. Анализ результатов предметной декады.	Руководитель МО,
оценочная	2. Итоги полугодия. Анализ уровня усвоения учебного	педагоги.
деятельность.	материала обучающимися 5-11 классов (административные	110,441 01111
деятельность.	контрольные работы по отдельному графику)	
	3. Мониторинг результативности работы учителей	
	предметного обучения.	
4. Межсекционная	1. Участие в вебинаре «ИКТ компетентность учителя как	Педагоги
работа	метод повышения качества обучения школьников»	
paoora	2. Подготовка и систематизация материала для	
	коррекционно – развивающих упражнений на уроках.	
	3. Знакомство с новинками методической литературы,	
	интерактивными ресурсами.	
	4. Подготовка и проведение открытых уроков и	
	внеклассных мероприятий.	
	6. Взаимопосещение уроков с целью наблюдения за	
	совершенствованием педагогического мастерства и обмена опытом.	
	7. Создание "копилки уроков" на электронных носителях.	

Март 2021 г., кабинет математики Форма проведения: семинар

Направление деятельности	Форма и содержание	Ответственные
1. Организационно-	1. Корректирование дидактического и учебного	Педагоги
педагогическая деятельность	раздаточного материала. 2. Подготовка и размещение методических материалов учителей МО на сайт школы, в группе ОК.РУ « Мы есть», на образовательных сайтах. 3. Работа с документацией. 4. Панорама методических находок по использованию инновационных и информационных технологий. 5. Рассмотрение и утверждение материалов для итоговой аттестации учащихся 5, 9, 11 классов.	Руководитель МО Педагоги Педагоги
2. Работа по повышению педагогического мастерства.	Заседание МО № 4 «Требование к современному уроку в условиях внедрения ФГОС СОО» 1. Повышение эффективности современного урока через	Руководитель МО

	применение современных образовательных технологий.	Капля Л.Р.
	2. Особенности построения урока в рамках ФГОС.	Краснянская Е.И.
	Современные аспекты преподавания в условиях перехода	
	на ФГОС.	
	3. Формирование у учащихся личностных и	Кальченко Е.А.
	коммуникативных БУД как основа самореализации и	
	социализации личности.	
	4. Применение технологии развития критического	Крестина Е.Ф.
	мышления как средство повышения учебной мотивации	1
	обучающихся на уроках.	
	5. Использование мультимедийных средств обучения на	Изварин А, Н.
	уроках как условие повышения мотивации и	Король Е.С.
	познавательной активности обучающихся.	1
	, ,	
3. Контрольно –	1. Итоги 3 четверти. Анализ уровня усвоения учебного	Руководитель МО
оценочная	материала обучающимися 5-11 классов (административные	Капля Л.Р.
деятельность.	контрольные работы по отдельному графику)	Педагоги
дсятельность.	2. Отслеживание мониторинга работы педагогов.	
4. Межсекционная	1. Подготовка выступлений к заседанию МО.	Педагоги
работа	2. Подготовка ко «Дню здоровья».	
pacora	3. Участие в Неделе труда и профориентационной работы.	
	4. Изучение методических рекомендаций «Формирование	
	финансовой грамотности школьников в образовательном	
	процессе».	
	5. Изучение методических пособий по финансовой	
	грамотности:	
	 УМК курса по финансовой грамотности для 	
	школьников;	
	 Сборник специальных модулей по финансовой 	
	грамотности для УМК по предметам.	
	I Whattiers	

Май 2021 г., кабинет математики

Направление деятельности	Форма и содержание	Ответственные
1. Организационно-	1. Работа с документацией.	Педагоги
педагогическая деятельность	2. Наши достижения. Участие педагогов в различных конкурсах (муниципальных, региональных, всероссийских, международных).	Руководитель МО Капля Л.Р.
	3. Оформление методической копилки: конспекты, разработки мероприятий по результатам предметной декады 4. Подготовка материалов для школьного сайта. 4. Подготовка отчетов по темам самообразования.	
2. Работа по повышению педагогического	Заседание МО № 5 «Анализ результативности работы МО за 2020-20201 учебный год»	Руководитель МО Капля Л.Р. Педагоги
мастерства.	 Анализ деятельности методического объединения учителей предметного цикла за 2020/2021 учебный год. Обсуждение перспективного планирования на 2021/2022 учебный год. 	

3. Контрольно –	1. Рассмотрение на методическом совете предварительных	Руководитель МО
оценочная	итогов успеваемости учащихся 5-11 классов.	Капля Л.Р.
деятельность.	2. Рассмотрение на малом педагогическом совете вопроса о	Педагоги
A	допуске учащихся к экзаменам.	
	3. Анализ контрольных работ, итогов четверти, года.	
	4. Панорама методических приемов и способов достижения	
	социально желаемого уровня личностного и познавательного	
	развития учащихся с ОВЗ с учетом их особых	
	образовательных потребностей.	