

Памятка по разработке и составлению программы заседания УМО

При подготовке к проведению заседания школьного УМО разрабатывается программа проведения заседания УМО, где указываются:

Тема заседания «...»

Цель - (целью заседания УМО является одна из соответствующих задач плана работы УМО, связанная с темой заседания)

Задачи: (задачи УМО определяются в соответствии с формой проведения и содержательным наполнением)

Форма проведения: (семинар-практикум, деловая игра, мастер-класс, методический диалог, ярмарка методических идей и др.)

Участники: (учителя – указать какого учебного предмета)

Методическое обеспечение: презентационные материалы участников выступлений, раздаточный материал для проведения деловой игры, анкеты для проведения рефлексии и др.

Руководитель УМО: (указать фамилию, имя, отчество (если таковое имеется), контактную информацию)

План проведения:

1. Приветствие участников. Анализ выполнения решений предыдущего заседания УМО (если сроки исполнения прошли)).
2. Актуализация темы заседания.

Иванова М.И., руководитель УМО

2. Организация деятельности участников УМО в соответствии с темой заседания, поставленными задачами и выбранной формой проведения.
3. Подведение итогов заседания УМО. Выработка общих решений по теме заседания.
4. Рефлексия.

Список литературы

Внимательно отнеситесь к оформлению списка литературы, так как умение правильно его оформить потребуется при подготовке к участию в конкурсах профессионального мастерства (в том числе и при подготовке работ на премии/гранты Мингорисполкома), при обобщении опыта, подготовке публикаций в СМИ, тезисов докладов в рамках научно-практических конференций и др.

Список литературы оформляется согласно требованиям приказа **Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь** от 25.06.2014 № 159 (в редакции приказа **Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь** 08.09.2016 №206 "О внесении изменений в образцы оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате").

Онлайн инструмент для автоматизированного **оформления** списка **литературы** по требованиям **ВАК Республики Беларусь**. О сервисе. Сервис Spisok.XYZ призван помочь правильно **оформить** список **литературы** (список использованных источников) для вашего реферата, курсовой, диплома или диссертации. **Оформление** происходит согласно требованиям приказа **Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь** от 25.06.2014 №159 (в редакции приказа **Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь** 08.09.2016 № 206). Это означает, что сервис может быть применим к практически любому учебному заведению **Республики Беларусь**.

Образец

Примерное оформление программы проведения заседания УМО

ГУО «Средняя школа № ... г. Могилева»

Программа

проведения заседания учебно-методического объединения учителей начальных классов

Тем: Использование на учебных занятиях приемов обратной связи для своевременного выявления пробелов в знаниях и умениях учащихся, организации коррекционной работы

Цель - изучение и внедрение в практику работы эффективного опыта использования на учебных занятиях приемов обратной связи для своевременного выявления пробелов в знаниях и умениях учащихся, организации коррекционной работы

Задачи:

обсудить теоретические и методические аспекты реализации принципа обратной связи на учебных занятиях на I ступени общего среднего образования;

отработать на практике возможности использования в образовательном процессе приемов обратной связи для своевременного выявления пробелов в знаниях и умениях учащихся, организации коррекционной работы;

способствовать распространению эффективного педагогического опыта.

Форма проведения: семинар-практикум

Дата и время проведения: 10.01.2021, 11.00

Место проведения: ГУО «Средняя школа № ... г. Могилева», кабинет № ...

Состав участников: учителя начальных классов ГУО «Средняя школа № ... г. Могилева»

Методическое обеспечение: презентационные материалы выступающих педагогов, раздаточный материал на электронных носителях, дидактические материалы для проведения практического занятия

Руководитель МО: Иванова Мария Ивановна, учитель начальных классов ГУО «Средняя школа № ... г. Могилева», контактный телефон +37529...

Образец

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ

1. Актуализация и углубление предметных знаний педагогов по осуществлению обратной связи для своевременного выявления пробелов в знаниях и умениях учащихся, организации коррекционной работы.

Иванова М.И., руководитель МО

2. Использование элементов кроссенс-технологии на учебных занятиях на первой ступени общего среднего образования для осуществления обратной связи.

Петрова А.И., учитель начальных классов (IV «А» класс)

2.1. Практическое занятие (работа в группах)

1 группа: разработка приёмов обратной связи для своевременного выявления пробелов в знаниях и умениях учащихся;

2 группа: разработка кроссенса по теме « »;

3 группа: разработка заданий для организации коррекционной работы по теме « »;

4 группа: разработка памятки для учащегося по самоанализу деятельности на учебном занятии.

Участники МО

2.2. Презентация результатов работы групп.

Модераторы групп:

3. Рефлексия. Выработка решений по теме заседания.

Иванова М.И., руководитель МО

Литература