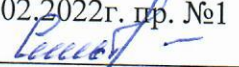





Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города
Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 24»
600028 г. Владимир, улица Лакина, д. 183, тел./факс (84922) 33-61-00, .
e-mail: shkvlad24@yandex.ru сайт школы: <http://t30862l.sch.obrazovanie33.ru/>
Директор школы: Старостина Татьяна Владимировна

«ПРИНЯТО»
на собрании трудового
коллектива
МБОУ «СОШ № 24»
г.Владимира
17.02.2022г. пр. №1

секр. С.Г. Сильянова

«СОГЛАСОВАНО»
председатель
профсоюзного
комитета
17.02.2022г. пр. №1

Е.А. Баркалова

«УТВЕРЖДАЮ»
директор
МБОУ «СОШ №24»
г.Владимира
приказ № 57-од
от 17.02/2022г.

Т.В. Старостина

2.12. ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА ВЛАДИМИРА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о методической работе в МБОУ «СОШ № 24» (далее - Положение) регламентирует порядок организации методической работы в ОО.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями);
 - Уставом и Коллективным договором МБОУ «СОШ № 24».
- 1.3. Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы ОО, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

- 2.1. Методическая работа – система, направленная на формирование развивающей профессиональной среды учителя, состоящая из частей: сотрудничество (методический совет, методические объединения, творческие группы); обучение; поле достижений; профессиональная деятельность; роль учителя.
- 2.2. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.
- 2.3. Задачи методической работы:

2.3.1. Оперативное реагирование на запросы учителей по насущным педагогическим проблемам.

2.3.2. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

2.3.3. Организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

2.3.4. Пополнение информационного педагогического банка данных ОО о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

2.3.5. Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

2.3.6. Оказание методической помощи учителям.

2.3.7. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.

2.3.8. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

2.3.9. Вооружение педагогов ОО наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ

3.1. Структура методической работы в школе:

3.1.1. *Методический совет школы;*

3.1.1.1. Методический совет школы - это педагогический коллегиальный орган внутришкольного управления, созданный в целях совершенствования образовательного процесса, программ, форм и методов работы с обучающимися, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

3.1.1.2. Методический совет оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

3.1.1.3. В состав методического совета входят наиболее квалифицированные преподаватели. Методический совет может привлекать к своей работе специалистов других образовательных учреждений, представителей общественности, обучающихся и иных лиц.

3.1.1.4. Председателем методического совета является директор МБОУ «СОШ № 24». Для обеспечения работы методического совета избирается секретарь.

3.1.1.5. Заседания методического совета проводятся в соответствии с планом деятельности учреждения на год. Периодичность заседаний методического совета – по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание методического совета является правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов совета.

3.1.1.6. Решения методического совета носят рекомендательный характер и могут быть рассмотрены на Педагогическом совете. Решения оформляются протоколами и хранятся в учреждении.

3.1.1.7. Методический совет создается для решения следующих задач:

- координация деятельности отделений, направленная на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы школы;
- формирование целей и задач методической работы школы;

- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.

3.1.1.8. Для решения основных задач методический совет:

- проводит экспертизу скорректированных образовательных программ, реализуемых в школе для последующего представления на Педагогическом совете;
- разрабатывает нормативные документы, методические материалы, определяющие образовательную и учебно-методическую деятельность учреждения;
- разрабатывает систему и порядок осуществления текущего и итогового контроля успеваемости учащихся;
- разрабатывает целевые программы школы;
- руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других подобного рода мероприятий;
- проводит работу по обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;
- разрабатывает план повышения квалификации педагогических работников школы;
- вносит предложения по аттестации преподавателей;
- обеспечивает участие преподавателей учреждения в конкурсах и фестивалях педагогического мастерства;
- принимает участие в организации взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- предлагает администрации кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам, анализирует их уроки при посещении;
- готовит методические материалы на Педагогические советы.

3.1.1.9. Формами работы методического совета являются открытые и закрытые заседания.

3.1.1.10. В своей деятельности методический совет подотчетен Педагогическому Совету школы. Контроль за деятельностью методического Совета осуществляется директором образовательного учреждения.

3.1.2. *методические объединения учителей (ШМО);*

3.1.2.1. Школьное методическое объединение (ШМО) является основой методической службы ОО, осуществляющей руководство методической, инновационной, внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам или по образовательным областям.

3.1.2.2. Школьное методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав школьного методического объединения могут входить учителя смежных или обеспечивающих дисциплин.

3.1.2.3. В ОО могут также создаваться методические объединения классных руководителей, руководителей кружков и т.д.

3.1.2.4. Количество школьных методических объединений и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед образовательным учреждением задач, и утверждается приказом директора школы.

3.1.2.5. Школьные методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной и/или/ воспитательной работе и ему непосредственно подчиняются.

3.1.2.6. Руководитель методических объединений назначается приказом директора школы.

3.1.2.7. ШМО осуществляет следующую деятельность:

- обеспечивает единые педагогические требования к изучению близких и смежных дисциплин, используемой терминологии образовательных областей и учебных предметов;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;
- организует работу методических семинаров и открытых уроков;
- анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеурочную деятельность и исследовательскую работу обучающихся;
- согласовывает рабочие программы по предметам, программы внеурочной деятельности и дополнительного образования;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- осуществляет выработку единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов, разрабатывает систему промежуточной аттестации обучающихся;
- рекомендует различные формы повышения квалификации, заслушивает отчеты о профессиональном самообразовании;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

3.1.2.8. Деятельность школьного методического объединения организуется на основе планирования, исходя из плана работы ОО. При планировании учитываются индивидуальные планы профессионального образования учителей. План работы рассматривается на заседании школьного методического объединения и утверждается директором ОУ.

3.1.2.9. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний школьного методического объединения. В конце учебного года анализируется работа ШМО.

3.1.2.10. Школьное методическое объединение учителей имеет право вносить предложения руководству ОО:

- по распределению учебной нагрузки при тарификации, проведении занятий предметных кружков, факультативов, внеурочной деятельности;
- по содержанию методической деятельности ОО.

3.1.2.11. Обязанности членов школьного методического объединения:

- каждый учитель должен иметь собственную программу профессионального образования и самодиагностики (самообразование);
- обязан участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самодиагностики педагогической деятельности.

3.1.3. *творческие (проблемные) группы учителей* (по мере необходимости).

3.1.3.1. Творческие (проблемные) группы педагогов создается в ОО на добровольной основе из числа педагогов, проявляющих интерес к той или иной проблеме, разрешение которой способствует улучшению качества образования и создает условия для саморазвития и самообразования педагога.

3.1.3.2. В состав творческой группы могут входить от трёх и более человек, независимо от преподаваемого предмета. Результатом работы группы является создание педагогического продукта творческой деятельности, распространяемого в педагогическом коллективе.

3.1.3.3. Основными направлениями деятельности творческих групп являются:

- разработка и реализация целевых программ по направлениям образовательной деятельности ОО;
- повышение творческого потенциала педагогов;
- формирование творческого коллектива педагогов-единомышленников;
- апробация и внедрение новых педагогических технологий;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, оказание помощи педагогам в овладении инновационными процессами образования;
- обобщение опыта работы учителей-предметников по направлению образовательной деятельности, определенной проблеме;
- изучение литературы и передового опыта по данной проблеме, проектирование процесса совершенствования и реализации образовательного процесса;
- разработка методических рекомендаций на основе результатов, полученных в группе;
- представление своих исследований для обсуждения педагогической общественности (на научно-практических конференциях, педагогических чтениях и т. д.), публикация материалов в печати.

3.1.3.4. Основными формами деятельности творческих групп являются:

- поиск и систематизация идей, способствующих модернизации содержания образования, определению миссии ОУ и ценностных ориентаций всех участников образовательного процесса;
- проведение педагогических исследований и формирование аналитических выводов по инновационным направлениям развития образования;
- проектирование новых образовательных моделей, отвечающих современным задачам образования;
- разработка и апробация программно-методических комплексов, методик, дидактических средств и т.п. новаторского типа по предмету, образовательным областям, направлениям педагогической деятельности;
- подготовка научно-методических рекомендаций по инновационным направлениям педагогической деятельности;
- инициация конференций, творческих конкурсов, мастер-классов, педагогических марафонов и т.п.;
- приобретение, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта.

3.1.3.5. Участники группы разрабатывают программу деятельности под руководством администрации.

3.1.3.6. Группа имеет план работы и оформленные результаты творческого решения проблем в виде продукта творческой, индивидуальной или коллективной педагогической деятельности.

3.1.3.7. Педагогический совет школы оказывает содействие в экспертизе результатов деятельности группы и продвижении передовых идей, рекомендаций и опыта.

3.1.4. *Работа над темой самообразования*

3.1.4.1. Работа педагогов над темами самообразования является одной из основных форм методической работы педагогов.

3.1.4.2. Работа педагогов над темами самообразования является обязательной.

3.1.4.3. Целью работы над темами самообразования является систематическое повышение педагогами своего профессионального уровня:

- совершенствование теоретических знаний и педагогического мастерства;

- овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания детей;
- изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других специальных наук, новых педагогических технологий;
- развитие в школе инновационных процессов.

3.1.4.4. Порядок работы над темой самообразования.

- Тема самообразования определяется, исходя из методической темы школы, затруднений педагогов, специфики их индивидуальных интересов.
- Срок работы над темой определяется индивидуально и может составлять от 2-х до 5-ти лет.
- В процессе работы над темой самообразования и по ее завершению педагог представляет наработанный материал.
- Формы представления могут быть различны: выступления (отчет) на заседании ШМО, педагогического совета, теоретический, методический и практический семинар, практикум, тренинг, мастер-класс, открытый урок.
- Заместитель директора и руководитель ШМО ведут учет тем самообразования, курируют деятельность педагогов по их реализации, консультируют, оказывают необходимую методическую помощь.
- Результат работы по теме самообразования может быть представлен в форме: доклада, реферата, статьи в журнале, программы, дидактического материала, методического пособия, научно-методической разработки. Весь наработанный материал сдается в методический кабинет и является доступным для использования другими педагогами.
- Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован к распространению на различных уровнях.

3.2. Участники методической работы:

- учителя-предметники;
- педагоги-организаторы;
- педагоги дополнительного образования;
- классные руководители;
- руководители ШМО, руководители проблемных групп;
- воспитатели ГПД;
- администрация школы (директор, заместители директора);
- консультанты профессиональных образовательных учреждений.

3.3. Формы научно-методической работы

3.3.1. Направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников:

- курсовая подготовка (в том числе, дистанционно);
Педагогические советы;
- научно-практические конференции (в школе и других ОО);
- лекции и вебинары;
- обучающие семинары;
- теоретические и практико-ориентированные семинары;
- школьная методическая подготовка педагогов (повышение квалификации учителей по актуальным вопросам современного образования, проблемам организации учебно-воспитательного процесса школы в форме серии занятий);
- участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- мастер-классы;
- самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме;

- наставничество;
- индивидуальная методическая помощь;
- выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и др.);

3.3.2. Направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- научно-практические конференции;
- предметные недели,
- заседания методических объединений;
- групповые консультации;
- практические семинары по направлениям деятельности образовательного учреждения;
- фестивали (например, проектно-исследовательских работ);
- открытые уроки;
- Мастер-классы;
- творческие отчёты;
- презентация авторских разработок (авторских, адаптированных программ, элективных курсов);
- публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;
- печатные издания, в том числе на электронных носителях.

3.3.3. Формы информационно-методической работы:

- формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно- методической литературы;
- обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- создание банков программ, авторских разработок;
- создание картотеки, например, программ элективных курсов, электронных ресурсов;
- разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям, организации научно-методической работы;
- работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);
- освещение деятельности педагогов в СМИ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Реализация прав участников методической работы школы осуществляется через их профессиональные компетенции.

4.1.1. Учителя-предметники:

- участвуют в работе Педагогического совета, методических объединений, на совещаниях;
- проводят открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на ШМО и допущены к использованию решением Педагогического совета);

- составляют индивидуальные планы самообразования, в котором отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с выбранной методической темой;
- работают над самостоятельно выбранной методической темой и общешкольной методической темой;
- определяют период работы над методической темой;
- анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период;
- для повышения профессиональных компетенций определяют тему самообразования;
- получают методические консультации, экспертные заключения от методического объединения;
- систематически проходят обучение через курсовую систему повышения квалификации;
- участвуют в работе структур методической службы;
- принимают участие в различных формах методической работы;
- принимают участия в профессиональных методических конкурсах;
- предлагают руководителям методических объединений, творческих групп, администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
- участвуют в инновационной работе;
- публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях;

4.1.2. Руководитель методических объединений:

- дает рекомендации по планированию работы, принимает участие в составлении и корректировке планов работы ШМО;
- принимает участие в работе Методического совета, городского МО;
- совместно с членами ШМО определяет виды заседаний МО и постоянно в них участвует;
- участвует в подготовке, проведении и анализе промежуточной и итоговой аттестации, внутришкольного контроля, РДР, ВПР;
- организует проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников, организует работу с высокомотивированными обучающимися, проводит анализ результатов участия во ВОШ;
- посещает и анализирует уроки, дает рекомендации по внедрению новых педагогических технологий;
- совместно с членами ШМО председатель принимает участие в анализе новых учебных программ, учебных пособий, выборе учебно-методических комплексов;
- помогает в подготовке и проведении практикумов, семинаров, «круглых столов», научно-практических конференций, педагогических чтений в школе, организует проведение тематических «недель наук»;
- следит за ходом апробации новых методик, авторских программ, учебных пособий, дает им оценку;
- оказывает методическую поддержку молодым педагогам;
- принимает участие в обсуждении методических разработок, статей для публикации, участвует в изучении, обобщении и распространении передового педагогического опыта членов ШМО.

4.1.3. Администрация школы:

- определяет содержание методической работы школы в соответствии с выбранной единой методической темой школы;
- определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы лицея в локальных актах;

- разрабатывает программы, планы методической работы;
- координирует деятельность различных методических объединений;
- инициирует и организует проведение методической деятельности педагогического коллектива, как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива школы;
- заключает договорные отношения с образовательными учреждениями профессионального образования, с научными и исследовательскими институтами системы образования и науки для развития методической работы школы;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

4.2. Обязанности участников методической работы.

4.2.1. Учителя-предметники, воспитатели и классные руководители, библиотекари, педагоги-организаторы и дополнительного образования обязаны:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;
- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия (не менее одного раза в год) в соответствии с единой методической темой школы, в соответствии с личной методической темой;
- систематически посещать заседания Педагогического совета, ШМО, совещаний;
- стремиться к активному участию в деятельности профессиональных сообществ;
- участвовать в методической деятельности педагогического коллектива, как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- участвовать в обсуждении решений методического объединения;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие администрации школы и руководителям ШМО в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- соблюдать исполнительскую дисциплину при работе в методическом объединении;
- пополнять методическую копилку школы: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на сайте школы методические материалы по результатам работы над методической темой;
- успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации в соответствии с приказом директора школы (не реже 1 раза в 3 года);
- отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования;
- посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие единой методической теме школы;
- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы;

4.2.2. Руководители методических объединений обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников ШМО;
- анализировать деятельность ШМО;

- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и тиражировании.

4.2.3. Администрация школы обязана:

- создавать благоприятные условия для работы ШМО, обеспечивая их работу необходимым для этого материальными и кадровыми ресурсами;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям ШМО в организации работы их объединений;
- использовать эффективные формы стимулирования деятельности руководителей ШМО, педагогов, отличившихся в методической работе;
- изыскивать возможности (материальные и временные) для организации курсовой переподготовки работников школы в соответствии с перспективным планом повышения их квалификации.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

8.1. Методическая работа в ОО оформляется документально в форме:

- протоколов заседаний методического совета школы и протоколов заседаний ШМО;
- годового плана методической работы школы и планов работы ШМО, которые составляются соответственно заместителями директора и руководителями ШМО;
- планов самообразования педагогов (приложение 1);
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- отчётов о результатах методической работы заместителей директора и руководителей ШМО по итогам года;
- годовых отчётов педагогов;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников школы (методические пособия, конспекты учебных занятий, аттестационные портфолио, дипломы, награды и пр.).

8.2. Документально оформленная методическая работа ОО заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов ОО.

8.3. Планы работы, материалы протоколов заседаний ШМО, отчёты о проделанной работе хранятся в течение 3-х лет.

Приложение 1

План самообразования педагогов

1. Анализ затруднений.
2. Постановка проблемы.
3. Изучение литературы по проблеме, имеющегося опыта.
4. 1-ый год работы над темой:
 - прогностический этап (определение цели и задач работы над темой, разработка системы мер, направленных на решение проблемы, прогнозирование результатов).
 - практический этап (внедрение ППО, системы мер, направленных на решение проблемы. формирование методического комплекса, отслеживание процесса, текущих, промежуточных результатов, корректировка работы).
5. 2-ой год работы над темой: обобщающий этап (подведение итогов, оформление результатов работы по теме самообразования, представление материалов).
6. 3-ий год работы над темой: внедренческий этап (использование опыта самим педагогом в процессе дальнейшей работы, распространение ППО).