Функциональные обязанности руководителя МО

1. Руководитель МО является членом научно-методического совета.
2. В своей деятельности руководитель МО руководствуется Типовым положением об образовательном учреждении, минимумом содержания образования по предмету.
3. Руководитель МО участвует в разработке новых курсов, руководит деятельностью учителей курируемого цикла.
4. Проводит диагностику профессиональной деятельности учителей, оказывает им методическую помощь, ведет работу с молодыми специалистами.
5. Организует изучение, формирование и распространение передового педагогического опыта учителей своего цикла.
6. Составляет банк данных об инновационных технологиях по своему предмету.
7. Осуществляет взаимодействие с другими ШМО.
8. Устанавливает деловые контакты с методическими службами района,

ВУЗов.

1. Обеспечивает участие МО в научно-экспериментальной работе, в апробации новых дидактических материалов, педагогических технологий.

Ю.Осуществляет контроль за преподаванием учебных дисциплин, выполнением программ, качеством подготовки учителей к урокам.

1. Проводит диагностику уровня знаний школьников в соответствии с ГОС и на основе сравнительного анализа их достижений, выявляет тенденции в преподавании предмета, уровень обученности и динамику развития учеников, намечает меры организационно-методического характера к устранению выявленных недостатков.
2. Проводит проблемный анализ результатов деятельности.

13.Организует подготовку и проведение предметных декад, конференций, интеллектуальных игр, конкурсов, олимпиад.

14.0формляет предусмотренную' документацию кафедры (планы, протоколы заседаний, контрольно-диагностические материалы).