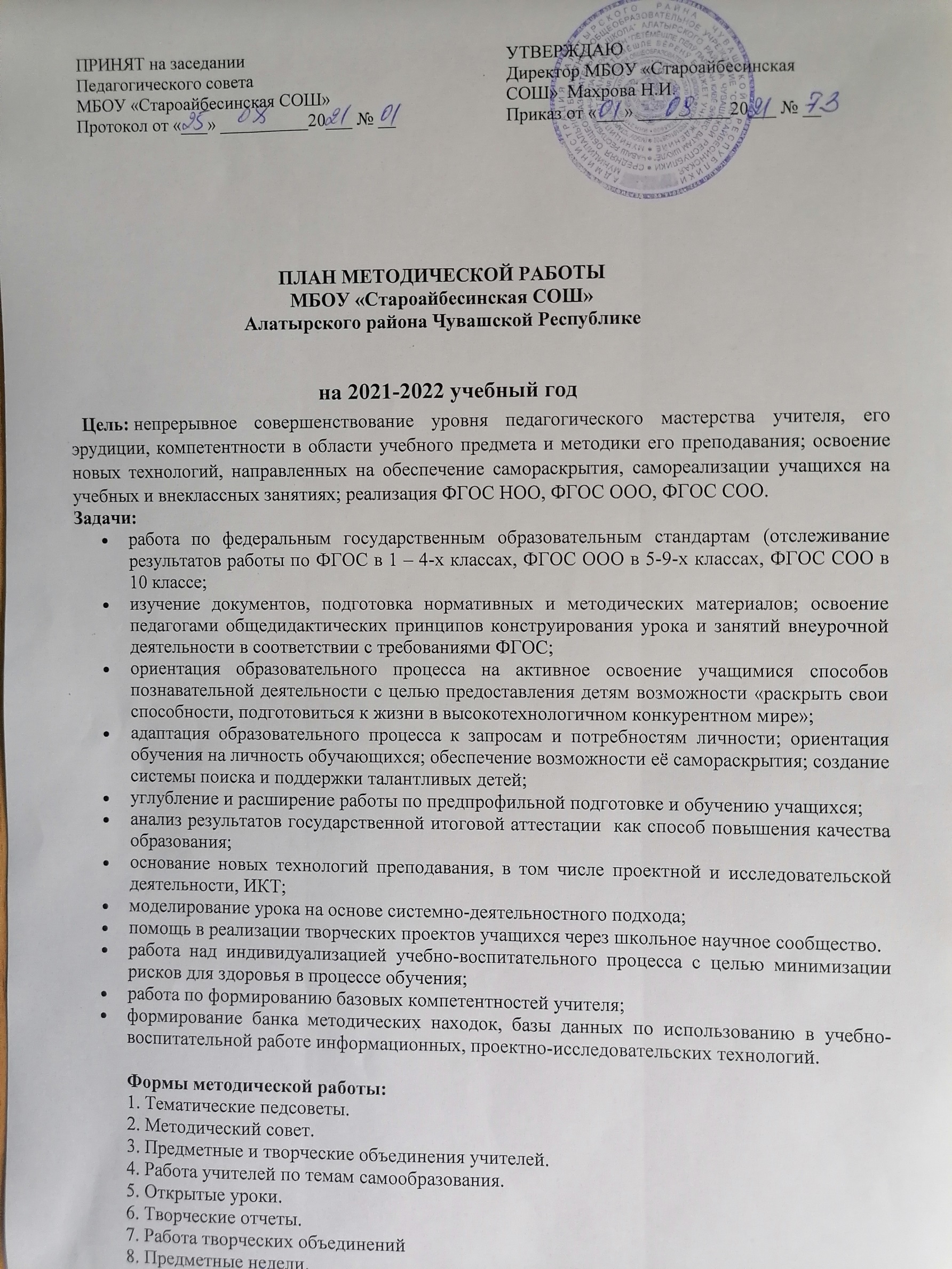
****

9. Семинары.

10. Консультации по организации и проведению современного урока.

11. Организация работы с одаренными детьми.

12. Разработка методических рекомендаций в помощь учителю по ведению школьной документации, организации, проведению и анализу современного урока.

Систематизация имеющегося материала, оформление тематических стендов.

13. Педагогический мониторинг.

14. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

**Приоритетные направления методической работы**

• Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного

процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических

технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование

педагогического мастерства педагога.

• Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями,

которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности

ребёнка.

• Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально -

психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.

• Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности,

способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи.

• Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической

деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в

развитии современного стиля педагогического мышления.

• Непрерывное самообразование преподавателя и повышение уровня профессионального

мастерства.

• Включение преподавателя в творческий поиск, в инновационную деятельность.

• Достижение оптимального уровня образования, воспитанности и развития обучающихся.

**Администрацией школы будут посещаться уроки в рабочем порядке по плану**

**внутришкольного мониторинга.**

**Основные цели посещения и контроля уроков:**

1. Владение программным материалом и методикой обучения различных

категорий обучающихся.

2. Анализ эффективности методических приёмов, формирующих прочность

знаний обучающихся.

3. Определение результативности организации методов и приёмов контроля за

усвоением знаний обучающихся.

4. Классно-обобщающий контроль.

5. Преемственность.

6. Аттестация педагогических работников.

7. Использование новых технологий.

8. Подготовка к итоговой аттестации обучающихся.

**Курсы повышения квалификации**

Важным направлением методической работы и администрации школы является

постоянное совершенствование педагогического мастерства учительских кадров через

курсовую систему повышения квалификации на базе ЧРИО и стимулирование

педагогов школы к аттестации.

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| **Повышение квалификации педагогических работников** | | | | |
| **Цель:**создать условия для совершенствования методического мастерства и развития творчества учителей. | | | | |
| 1. | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | сентябрь | зам. директора | Перспективный план повышения квалификации |
| 2. | Составление заявок на курсы повышения квалификации | в течение года | зам. директора | Информационный банк «Сведения о педагогических кадрах школы на 2021-2022 учебный год» |
| 3. | Мониторинг повышения квалификации педагогов | сентябрь  январь | зам. директора | Информационная карта педагогических работников школы (формальное и неформальное образование, самообразование, участие в сетевых сообществах и др.) |
|  | **Аттестация педагогических работников** | | | |
| **Цель:**Определение соответствия уровня профессиональной компетентности создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | | |
| 1. | Составление списка аттестующихся в 2021-2022 учебном году. | сентябрь | зам. директора | Список аттестующихся |
| 2. | Систематизация материалов к аттестации | в течение года | зам. директора | Аналитический отчет |
| 3. | Индивидуальные и групповые консультации с аттестующимися педагогами | в течение года | зам. директора | Документы к аттестации |
| 4. | Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями | согласно графику | зам. директора | Материал для экспертных заключений |
| 5. | Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории. | апрель | зам. директора | Список аттестующихся |
| 6. | Систематическое пополнение информации по аттестации педагогических работников на сайте школы | в течение года | зам. директора | информация о педагогах на сайте школы |
| **Внеурочная деятельность по предметам** | | | | |
| **Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся | | | | |
| 1. | Проведение предметных недель | по отдельному графику | Руководители ШМО | Активизация познавательных интересов и творческой активности |
| 2. | Организация и проведение предметной недели | в течение года | зам. директора, руководители ШМО | Выявление и поддержка одаренных и активных детей |
| 3 | Участие обучающихся в проведении ВОШ | сентябрь - декабрь | зам. директора | Выявление и поддержка одаренных и активных детей |
| 4 | Участие обучающихся в проведении ВПР-2022 | апрель | зам. директора | Проверка уровня знаний обучающегося |
| **ПРЕДМЕТНАЯ НЕДЕЛЯ В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ** | | | | |
| **Проведение открытых уроков** | | | | |
| **Цель:**повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. | | | | |
| 1. | Проведение открытых уроков | по отдельному графику | зам. директора | Обмен педагогическим опытом |
| **Методические семинары** | | | | |
| **Цель:**изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов | | | | |
| 1. | Преемственность основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы в условиях реализации и освоения  ФГОС ООО | сентябрь | зам. директора | Работа учителей на этапе реализации ФГОС |
| 2. | Повышение качества учебно-воспитательного процесса через внедрение в практику работы современных образовательных технологий | октябрь | зам. директора | Работа учителей на этапе реализации ФГОС |
| 3. | Требования ФГОС к учебно-исследовательской и проектной деятельности | ноябрь | зам. директора | Работа учителей на этапе освоения ФГОС |
| 4. | Совершенствование аналитической культуры учителя | январь | зам. директора | Работа учителей на этапе освоения ФГОС |
| 5. | ТРИЗ как деятельностная форма организации обучения в рамках ФГОС | февраль | зам. директора | Работа учителей на этапе освоения ФГОС |
| 6. | Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов | март | зам. директора | Работа учителей на этапе освоения ФГОС |
| **Работа методических объединений** | | | | |
| **Цель:** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов. | | | | |
| 1. | Заседания методического совета | в течение года | зам. директора | Решения задач методической работы |
| 2. | Выступления педагогов по темам самообразования | На заседаниях ШМО, МС | руководители ШМО, учителя-предметники | Обмен опытом |
| 3. | Работа ШМО:   * Анализ административных контрольных работ. * Нравственное воспитание школьника в учебное и внеурочное время. * Проблемы преемственности образования между образовательными ступенями. * Анализ результатов школьных и районных олимпиад. * Анализ репетиционных и пробных экзаменов. * Итоги адаптации обучающихся 1,5 классов. | по отдельному плану | зам. директора | Реализация планов работы ШМО |
| 4. | Проведение предметных недель с посещение открытых уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО | по отдельному плану | зам. директора,  руководители ШМО | Реализация планов работы ШМО |
| **Заседания методических объединений** | | | | |
| **Цель:** реализация методической работы на 2021-2022 учебный год | | | | |
| **1 заседание (август)** | | | | |
| 1. | Итоги методической работы школы за 2020-2021 учебный год и планирование методической работы на 2021-2022 учебный год. | август | зам. директора | Обеспечение выполнения задач плана методической работы |
| 2. | Аттестация педагогических работников и повышение квалификации в новом учебном году. Анализ кадрового обеспечения МБОУ «Староайбесинская СОШ на 2021-2022 учебный год; | август | зам. директора |
| 3. | Утверждение плана методической работы на 2021-2022 учебный год, плана заседаний методического совета | август | зам. директора |
| 4 | Утверждение планов и тем работы школьных методических объединений | август | зам. директора |
| 5 | Изучение аналитического материала результатов ЕГЭ 2021 г, ОГЭ 2021 г.; | август | зам. директора |
| 6 | Подготовка к школьному этапу всероссийской олимпиады | август | зам. директора |
| **2 заседание (ноябрь)** | | | | |
| 1. | Проблема адаптации обучающихся | ноябрь | зам. директора | Отслеживание адаптации обучающихся  1 и 5 классов |
| 2. | Итоги школьного этапа ВОШ-2021-2022 учебного года | ноябрь | зам. директора | Обеспечение выполнения задач плана методической работы |
| 3. | Планирование работы по повышению качества образовательного процесса | ноябрь | зам. директора |
| 4. | Изменения в государственной итоговой аттестации | ноябрь | зам. директора |
| 5 | Система работы с одаренными детьми | ноябрь | зам. директора |
| 6 | Подготовка к муниципальному этапу всероссийской олимпиады школьников. | ноябрь | зам. директора |
| 7 | О ходе подготовки к итоговому сочинению (изложению) | ноябрь | зам. директора | Подготовка 9 классов к ГИА |
| 8 | О ходе подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов. | ноябрь | зам. директора |
| **3 заседание (январь)** | | | | |
| 1. | Итоги успеваемости обучающихся ОУ за 1 полугодие 2021-2022 учебного года. | январь | зам. директора | Анализ внеурочной работы по предметам |
| 2 | Итоги участия обучающихся школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. | январь | зам. директора |
| 3. | Итоги предметных недель (качество проведения, предложения по совершенствованию). | январь | зам. директора |
| 4. | Итоги реализации методической темы. | январь | зам. директора |
| 5 | О ходе подготовки к итоговому собеседованию | январь | зам. директора | Подготовка 9 класса к ИС |
| 6 | Подготовка к научно-практической конференции «Первый шаг в науку -2022» | январь | зам. директора | Выявление участников муниципального этапа НПК |
| **4 заседание (май – июнь)** | | | | |
| 1. | Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год. | май | зам. директора | Анализ работы |
| 2. | Составление и обсуждение плана работы на 2021-2022 учебный год | май | зам. директора |
| 3 | Выполнение рабочих программ за 3 четверть. | май | зам. директора | Анализ работы |
| 4 | Анализ уровня успеваемости обучающихся | май | зам. директора |
| 5 | Подготовка к государственной (итоговой) аттестации 9 класса | май | зам. директора | Оценка текущего состояния подготовки к ГИА по математике и русскому языку и предметам по выбору |
| 6 | Отчет о работе МС за год. | июнь | зам. директора | Анализ работы и планирование работы на следующий учебный год |
| 7 | Обсуждение плана работы МС и ШМО на 2022-2023 учебный год. | июнь | зам. директора |
| 8 | Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год | июнь | зам. директора |
| **Информационно-методическая работа** | | | | |
| **Цель:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов в освоении и реализации инновационных образовательных технологий в рамках требований ФГОС. | | | | |
| 1. | * Анализ методической работы за прошедший год. * Анализ работы зам. директора по УВР. * Анализ воспитательной работы УО. * Анализ проведения летней оздоровительной работы. * Анализ работы по ОТ и ТБ. * Анализ работы по укреплению материально технической базы ОУ. * Анализ работы библиотеки. | в течение года | зам. директора | Анализ работы |
| 2. | * Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической) * Формирование банка данных о семьях, находящихся в социально опасном положении. | в течение года | зам. директора | Создание банка информации |
| 3. | Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование» | в течение года | зам. директора | Информационная осведомлённость |
| 4. | * Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков школьников * Сведения о трудоустройстве выпускников. | в течение года | зам. директора | Мониторинговые исследования |
| **Работа с молодыми специалистами** | | | | |
| 1. | Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников | сентябрь | зам. директора | Создание банка информации |
| 2 | Планирование работы на 2021-2022 учебный год | сентябрь | зам. директора | Определение содержания деятельности |
| 3 | Проведение консультаций для молодого специалиста по работе со школьной документацией | сентябрь, в течение года | зам. директора | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей |
| 4 | Посещение уроков молодых специалистов | в течение года | зам. директора | Мониторинг учебно-воспитательного процесса |
| 5 | Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений обучающихся | октябрь | зам. директора | Мониторинговые исследования |
| 6 | Организация внеклассной работы по предмету | декабрь | зам. директора | План мероприятий, фотоотчет |
| 7 | Анализ результатов профессиональной деятельности | май | зам. директора | Мониторинг учебно-воспитательного процесса |