|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ на заседании Педагогического совета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Протокол от «31 августа»2020 №7 | УТВЕРЖДАЮДиректор Мартемьянова И.Ю.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.Приказ от «31\_» августа 2020 №40 |

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

**МБОУ «Анастасовская СОШ»**

**на 2020-2021 учебный год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| **Повышение квалификации педагогических работников** |
| 1. | Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации. | сентябрь | Зам.директора по УВР | Перспективный план прохождения курсов |
| 2.  | Составление заявок по прохождению курсов | В течение года | Зам.директора по УВР | Организация прохождения курсов |
| 3. | Контроль за прохождением курсов повышения квалификации, корректировка плана повышения квалификации | В течение года | Зам.директора по УВР | Получение удостоверений |
|  | **Аттестация педагогических работников** |
| 1. | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2020-2021 учебном году. | Сентябрь  | Зам.директора по УВР | Список аттестующих педагогических работников |
| 2. | Подготовка представлений на педагогических работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности. Работа школьной аттестационной комиссии.  | По мере необходимости | Председатель АК | Заседание и протоколы АК |
| 3. | Изучение деятельности педагогов через документацию, посещение и анализ открытых уроков и мероприятий. | В течение года | Руководители ШМО | Рекомендации педагогам |
| 4. | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации и документов по аттестации. | По графику | Зам.директора по УВР | Рекомендации педагогам |
| 5. | Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующих учителей. | Согласно графику | Члены экспертной группы, аттестующие педагоги. | Прохождение аттестации |
| **Внеурочная деятельность по предметам** |
| 1. | Проведение предметных недель | Февраль – март  | Руководители ШМО | Активизация познавательных интересов и творческой активности |
| 2. | Организация и проведение школьной научно-практической конференции | Апрель  | Учителя-предметники | Выявление одарённых детей. |
| **Предметная неделя** Неделя предметов гуманитарного цикла-первая неделя февраляНеделя родного языка- третья неделя февраляНеделя естественно-научного цикла- вторая неделя марта |
| **Проведение открытых уроков** |
| 1. | Проведение открытых уроков согласно графику по плану ШМО  | Согласно графику | Руководители ШМО | Обмен опытом работы |
| **Методические семинары** |
| 1. | «Доступная среда. Организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья» | Ноябрь  | Социальный педагог, учителя-предметники | Работа учителей на этапе освоения ФГОС  |
| 2. | «Место технологий в инновационной деятельности» | Декабрь | Зам.директора по УВР | Обмен опытом работы |
| 3. | «Система подготовки выпускников к итоговой аттестации по предметам в формате ОГЭ и ЕГЭ». | Февраль  | Учителя-предметники, зам.директора по УВР | Пробные экзамены по предметам |
| 4. | «Система индивидуальной работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися» | Март  | Учителя-предметники | Индивидуальный план работы |
| 5. | «Социализация обучающихся – роль школы на каждом этапе жизни ребёнка» | Апрель  | Зам.директора по ВР | Работа учителей на этапе освоения ФГОС |
| **Методическая неделя**  |
| 1. | "Преемственность в образовании на разных уровнях обучения в рамках ФГОС" | Октябрь | Зам.директора по УВР | Обмен опытом работы |
| 2. | «Развитие интеллектуальных способностей на уроках математики и внеурочной деятельности». | Декабрь | Учителя математики, зам.директора по ВР | Обмен опытом работы |
| 3. | «Профессиональная компетентность учителя в контексте профессионального стандарта» | Февраль  | Зам.директора по УВР | Обмен опытом работы |
| 4. | «Сотрудничество, сотворчество, совершенство- формирование успеха педагога и учащихся». | Апрель  | Зам.директора по ВР | Обмен опытом работы |
| **Работа методических объединений** |
| 1. | Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы и отражение их в планах работы методических объединений» | Последняя неделя августа | Зам.директора по УВР | Системное решение задач методической работы |
| 2. | Формирование и обновление банка данных рабочих программ по предметам | Сентябрь | Руководители ШМО | Размещение рабочих программ на сайте школы |
| 3. | Консультация для руководителей ШМО по корректировке плана работы на год | По запросу | Зам.директора по УВР | Консультация руководителям ШМО по написанию плана  |
| 4. | Инструктивно-методическое совещание «Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников» | Сентябрь  | Зам.директора по УВР | Приказ по школе, график проведения |
| 5. | Заседания ШМО | По плану | Руководители ШМО | Обмен опытом работы |
| 6. | Выступления педагогов по темам самообразования | Январь  | Учителя-предметники | Обмен опытом работы |
| 7. | Инструктивно-методическое совещание «Организация и участие во всероссийских проверочных работах» | Март | Зам.директора по УВР | График работы, приказ |
| 8. | Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО | По плану ШМО | Руководители ШМО | Обмен опытом работы |
| **Заседания методических объединений** |
| **1 заседание (август)** |
| 1. | Планирование методической работы на 2020-2021 учебный год | Зам.директора по УВР | Обеспечение выполнения задач плана методической работы. |
| 2. | Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на текущий учебный год | Зам.директора по УВР |
| 3. | Рассмотрение рабочих программ по предметам, элективным курсам учебного плана. | Руководители ШМО |
| 4. | Согласование планов ШМО на 2020-2021 учебный год. | Руководители ШМО |  |
| **2 заседание (ноябрь)** |
| 1. | Проблема адаптации учащихся  | Педагог-психолог | Отслеживание адаптации обучающихся 1 и 5 классов  |
| 2. | Планирование работы по повышению качества образовательного процесса | Учителя-предметники | Обеспечение выполнения задач плана методической работы |
| 3. | Результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Учителя-предметники |
| 4. | Изменения в государственной итоговой аттестации | Зам.директора по УВР |  |
| **3 заседание (январь)** |
| 1. |  «Психодиагностическая функция учителя как основа работы педагога с учащимися» | Педагог-психолог | Анализ внеурочной работы по предметам |
| 2. | Итоги предметных олимпиад муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников (качество проведения, предложения по совершенствованию). | Руководители ШМО |
| 3. | Итоги реализации методической темы | Зам.директора по УВР |
| **4 заседание (май – июнь)** |
| 1. | Анализ методической работы за текущий учебный год. | Зам.директора по УВР | Анализ работы |
| 2. | Составление и обсуждение плана работы на новый учебный год | Зам.директора по УВР |
| **Информационно-методическая работа** |
| 1. | Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы | В течение года | Зам.директора по УВР | Мониторинг учебно-воспитательного процесса |
| 2. | Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической)  | В течение года | Зам.директора по УВР | 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 по УВР | Информационная осведомлѐнность |
| 4. | Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков школьников | В течение года | Зам.директора по УВР | Мониторинговые исследования  |
| **Работа с молодыми специалистами** |
| 1. | Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников | Август  | Зам.директора по УВР | Создание банка информации |
| 2. | Проведение консультаций: - оформление журнала, ведение школьной документации; - изучение учебных программ, составление рабочих программ; - правила составления поурочных планов, технологических карт | Сентябрь | Учителя-наставники | Информационная осведомлённость |
| 3. | Посещение уроков молодых специалистов | В течение года | Учителя-наставники, зам.директора по УВР | Мониторинг учебно-воспитательного процесса |
| 4. | Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений учащихся | Октябрь | Учителя-наставники | Мониторинговые исследования |
| 5. | Проведение консультаций:  составление отчетов по итогам четверти; планирование уроков закрепления знаний;  организация работы со слабоуспевающими учащимися | Ноябрь  | Учителя-наставники | Информационная осведомлённость |
| 6. | Организация внеклассной работы по предмету | Декабрь  | Учителя-наставники | План мероприятий |
| 7. | Проведение консультаций: - анализ и самоанализ урока; - психологический аспект анализа урока; - планирование уроков обобщения и систематизации знаний учащихся. | Январь  | Учителя-наставники | Информационная осведомлённость |
| 8. | Проведение консультаций: организация индивидуальной работы с различными категориями учащихся. | Март  | Учителя-наставники | Информационная осведомлённость |
| 9. | Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год | Май  | Учителя-наставники, зам.директора по УВР | Мониторинг учебно-воспитательного процесса |

**Формы организации методической работы школы**

* 1. Методические семинары.
	2. Предметные и тематические курсы.
	3. Работа ШМО.
	4. Обобщение опыта учителей.
	5. Открытые уроки, недели педагогического мастерства.
	6. Творческие отчеты учителей.
	7. Методическая неделя.