|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ на заседании педагогического советаМБОУ «Чуманкасинская СОШ»Протокол от 31 августа 2022 № 1 | УТВЕРЖДЕНприказом по школе от 31 августа 2022 № 176 о/д |

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

**МБОУ «Чуманкасинская СОШ»**

**на 2022-2023, 2023-2024 уч. г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| **Работа с педагогическими кадрами** |
| 1. | Расстановка кадров, тарификация | Август | Директор | Информационный банк «Сведения о педагогических кадрах школы на 2022-2023 учебный год» |
| 2. | Методическое совещание по вопросу корректировки рабочих программ по предметным областям и внеурочной деятельности педагогов | 3,4 неделя августа | Заместитель директора, руководители ШМО  | Помощь учителям-предметникам в написании рабочих программ по предметным областям и внеурочной деятельности |
| 3. | Организация участия педагогов в профессиональных конкурсах  | В течение года | Заместитель директора, руководители ШМО | Сведения о результативности участия |
| 4. | Информационно-методические совещания | В течение года | Заместитель директора | Повышение профессиональной компетенции педагога |
| **Повышение квалификации педагогических работников** |
| 1. | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации на 2022-2023 учебный год | Август | Заместитель директора | Перспективный план повышения квалификации |
| 2.  | Составление заявок по курсовой подготовке | Август | Заместитель директора | Информационный банк «Сведения о педагогических кадрах школы на 2022-2023 учебный год» |
| 3. | Мониторинг повышения квалификации педагогов  | В течение года | Заместитель директора | Информационная карта педагогических работников школы (формальное и неформальное образование, самообразование, участие в сетевых сообществах и др.) |
| 4.  | Сбор предварительных сведений по формированию списков слушателей курсов повышения квалификации на 2023-2024 учебный год | Январь | Заместитель директора | Информация о социальном заказе |
|  | **Аттестация педагогических работников** |
| 1. | Уточнение списка аттестующихся | Сентябрь | Заместитель директора | Список аттестующихся |
| 2. | Систематизация материалов к аттестации | В течение года | Аттестующиеся учителя | Аналитический отчет |
| 3. | Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами | В течение года | Заместитель директора | Документы к аттестации |
| 4. | Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, района и республики, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями | Согласно графику | Аттестующиеся учителя | Материал для экспертных заключений |
| 5. | Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории. | В течение года | Заместитель директора | Список аттестующихся |
| **Внеурочная деятельность по предметам** |
| 1. | Проведение предметных недель | Согласно отдельному графику | Руководители ШМО | Активизация познавательных интересов и творческой активности |
| 2. | Организация и проведение предметной недели по предметным областям | Согласно отдельному графику | Руководители ШМО, учителя-предметники | Выявление и поддержка одаренных и активных детей |
| **Проведение открытых уроков** |
| 1. | Проведение открытых уроков согласно графику | В течение года | Заместитель директора | Обмен педагогическим опытом |
| **Методические семинары** |
| 1. | Преемственность основных направлений деятельности учителей начальной, основной и средней школы в условиях реализации и освоения  ФГОС | Сентябрь | Заместитель директора | Работа учителей на этапе реализации ФГОС |
| 2. | Применение педагогами инновационных методов и технологий в рамках современного урока. | Октябрь | Заместитель директора | Работа учителей на этапе реализации ФГОС |
| 3. | Требования к организации проектной деятельности в рамках ФГОС | Ноябрь | Заместитель директора | Работа учителей на этапе реализации ФГОС |
| 4. | Совершенствование аналитической культуры учителя  | Январь | Заместитель директора | Работа учителей на этапе реализации ФГОС |
| 5. | ТРИЗ как деятельностная форма организации обучения в рамках ФГОС | Февраль | Заместитель директора | Работа учителей на этапе реализации ФГОС |
| 6. | Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов | Март | Заместитель директора | Работа учителей на этапе освоения ФГОС |
| **Методическая неделя начальных классов** |
| 1. | Педагогические чтения | Ноябрь | Заместитель директора, учителя начальных классов | Обмен опытом |
| **Работа методических объединений** |
| 1. | Создание базы данных о количественном и качественном составе ШМО | Сентябрь | Руководители ШМО | Учет педагогических кадров |
| 2. | Заседания школьного методического объединения | АвгустНоябрьЯнварьМай-июнь | Руководители ШМО | Решения задач методической работы |
| 3. | Выступления педагогов по темам самообразования | На заседаниях ШМО | Руководители ШМО, учителя-предметники | Обмен опытом |
| 4. | Работа ШМО | В течение года | Руководители ШМО | Реализация планов работы ШМО |
| 5. | Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО | По плану ШМО | Руководители ШМО | Реализация планов работы ШМО |
| 6. | Анализ работы ШМО | 2 раза в год по полугодиям | Руководители ШМО | Реализация задач и выявление проблемных вопросов |
| **Заседания методических объединений** |
| **1 заседание (август)** |
| 1. | Планирование методической работы на 2022-2023 учебный год. | Руководители ШМО | Обеспечение выполнения задач плана методической работы |
| 2. | Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2022-2023 учебный год |
| 3. | Рабочие программы по предметам, элективным, факультативным курсам учебного плана. |
| 4. | Согласование планов ШМО на 2022-2023 учебный год. |
| 5. | Функционирование центра естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» | Руководители ШМО, учителя-предметники (биологии, химии, физики, технологии) |
| **2 заседание (ноябрь)** |
| 1. | Проблема адаптации учащихся | Классные руководители, учителя-предметники | Отслеживание адаптации обучающихся 1 класса, 5, 10 классов |
| 2. | Планирование работы по повышению качества образовательного процесса | Учителя-предметники | Обеспечение выполнения задач плана методической работы |
| 3. | Изменения в государственной итоговой аттестации | Учителя-предметники |
| 4. | Система работы с мотивированными на учебу детьми | Учителя-предметники  |
| 5.  | Подготовка к защите итоговых индивидуальных проектов учащихся 9,10 классов | Классный руководитель, учителя-предметники |  |
| **3 заседание (январь)** |
| 1. | Семинар «Психодиагностическая функция учителя как основа работы педагога с учащимися» | Учителя-предметники | Анализ внеурочной работы по предметам |
| 2. | Итоги предметных недель (качество проведения, предложения по совершенствованию), предметных олимпиад муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников  | Руководители ШМО |
| 3. | Итоги реализации методической темы. | Руководители ШМО |
| **4 заседание (май – июнь)** |
| 1. | Анализ методической работы за текущий учебный год. | Руководители ШМО | Анализ работы |
| 2. | Составление и обсуждение плана работы на новый учебный год |
| **Информационно-методическая работа** |
| 1. | Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы | В течение года | Заместитель директора, руководители ШМО | Мониторинг учебно-воспитательного процесса |
| 2. | Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической) | В течение года | Заместитель 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 | Заместитель директора | Информационная осведомлённость |
| 4. | Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков школьников | В течение года | Заместитель директора | Мониторинговые исследования |
| **Работа с молодыми специалистами** |
| 1. | Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников | Август | Заместитель директора | Создание банка информации |
| 2. | Проведение консультаций:- оформление журнала, ведение школьной документации;- изучение учебных программ, составление рабочих программ;- правила составления поурочных планов | Сентябрь | Заместитель директора, руководители ШМО, учителя-наставники | Информационная осведомлённость |
| 3. | Посещение уроков молодых специалистов | В течение года | Заместитель директора, руководители ШМО, учителя-наставники | 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 | Заместитель директора, учителя-наставники | Информационная осведомлённость |
| 6. | Организация внеклассной работы по предмету | Декабрь | Заместитель директора, учителя-наставники | План мероприятий, фотоотчет |
| 7. | Проведение консультаций:- анализ и самоанализ урока;- психологический аспект анализа урока;- планирование уроков обобщения и систематизации знаний учащихся. | Январь | Заместитель директора, учителя-наставники | Информационная осведомлённость |
| 8. | Проведение консультаций:* - организация индивидуальной работы с различными категориями учащихся.
 | Март | Заместитель директора, учителя-наставники | Информационная осведомлённость |
| 9. | Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год | Май | Заместитель директора, учителя-наставники | 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.