ПРИНЯТ на заседании Педагогического совета

Протокол №11 от 30 августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Урмаевская СОШ» Ф.Х.Камалдинов

Приказ №70 В§4 от 01.09. 2022 г.

**План методической работы МБОУ «Урмаевская СОШ » на 2022-2023 уч. г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| **Повышение квалификации педагогических работников** |
| 1. | Составление списка педагогов и плана прохождения курсов повышения квалификации | Сентябрь, январь | Зам.директора по УВР Ибниаминова М.Х.,зам.директора по нач.классам Тукаева А.Х. | Перспективный план повышения квалифика- ции |
| 2. | Составление заявок на про- хождение курсов повышения квалификации педагогов | В течение года | Зам.директора по УВР Ибниаминова М.Х.,зам.директора по нач.классам Тукаева А.Х. | Информационный банк«Сведения о педагогиче- ских кадрах школы на 2022-2023 учебный год» |
| 3. | Мониторинг повышения ква- лификации педагогов | В течение года | Зам.директора по УВР Ибниаминова М.Х.,зам.директора по нач.классам Тукаева А.Х. | Информационная карта педагогических работни- ков школы (формальное и неформальное образо- вание, самообразование, участие в сетевых сооб-ществах и др.) |
|  | **Аттестация педагогических работников** |
| 1. | Составление списка аттесту- ющихся педагогов | Сентябрь, январь | Зам.директора по УВР Ибниаминова М.Х.,зам.директора по нач.классам Тукаева А.Х. | Список аттестующихся |
| 2. | Мониторинг деятельности ат- тестующихся педагогов | Октябрь, фев- раль | Зам.директора по УВР Ибниаминова М.Х., зам.директора понач.классам Тукаева А.Х. Руководите-ли ШМО | Аналитический отчет |
| 3. | Индивидуальные консульта- ции с аттестующимися педаго- гами | Октябрь, фев- раль | Зам.директора по УВР Ибниаминова М.Х., зам.директора понач.классам Тукаева А.Х. | Документы к аттестации |
| 4. | Проведение открытых меро- приятий для педагогов школы, района, представление соб-ственного опыта работы атте- стуемыми учителями | В течение года | Руководители ШМО | Материал для эксперт- ных заключений |
| 5. | Информирование учителей об окончании действия аттеста- ционной категории. | Август,декабрь | Зам.директора по УВР Ибниаминова М.Х.,зам.директора понач.классам Тукаева А.Х. | Список аттестующихся |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **Внеурочная деятельность по предметам** |
| 1. | Организация и проведениепредметной недели |  |  |  |
| Проведение предметных недель:Начальные классы Физкультура и ОБЖ Иностранные языкиИЗО и технология, музыка Русский язык и литература История и обществознание Биология и химия География и физика Математика и ИКТРодной (тат) язык и литература | Октябрь Ноябрь Декабрь ДекабрьЯнварь Февраль Февраль МартАпрель Апрель | Учителя- предметники | Выявление и поддержка одаренных и активных детей |
| 2. | Анализ проведения предмет- ных недель | Март- апрель | Администрация школы | Активизация познава- тельных интересов итворческой активности |
| 3 | Проведение кружковых и вне- классных мероприятий (1-11 классы) | по плану | Зам.директора по ВР Зарипова Л.Ф., .учителя- предметники,классные руко- водители | Активизация познава- тельных интересов и творческой активности |
| **Проведение открытых уроков** |
| 1. | Проведение открытых уроков согласно графику | Октябрь, но- ябрь, март, ап- рель | Администрация школы, руково- дители ШМО, учителя -предметники | Обмен педагогическим опытом |
| **Методические семинары** |
| 1. | Основные проблемы и меро- приятия ,направленные на по- вышение качества образованияв условиях реализации и осво- ения ФГОС | сентябрь | Зам.директора по УВР Ибниаминова М.Х.,зам.директора по нач.классам Тукаева А.Х. | Работа учителей на этапе реализации ФГОС |
| 2 | Работа с учащимися по реали- зации проектной деятельности | октябрь | Администрация школы, учителя-предметники | Работа учителей на этапе реализации ФГОС |
| 3 | Подготовка к итоговому собе- седованию по русском языку выпускников 9 классов | декабрь | Зам.директора по УВР Ибниаминова М.Х..,учителя - предметники | Работа учителей на этапе освоения ФГОС |
| 4 | Подготовка к ГИА, ВПР | февраль | Зам.директора поУВР Ибниаминова М.Х.,учителя - предметники | Работа учителей на этапе освоения ФГОС |
| 5 | Применение педагогами инно- вационных методов и техноло- гий в рамках современногоурока. | март | Администрация школы, учителя- предметники | Работа учителей на этапе освоения ФГОС |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Способы и процедуры оценки уровня достижений предмет- ных и метапредметных резуль- татов | Май-июнь | Зам.директора по УВР Ибниаминова М.Х. | Проанализировать сформированность УУДучащихся по результа- там проведенных про- цедур. |
| **Работа методических объединений** |
| 1. | Заседания школьных методи- ческих объединенй | Август, сен- тябрь, ноябрь, декабрь, фев-раль, май. | Администрация школы, руоводи- тели ШМО | Решения задач методи- ческой работы |
| 2. | Выступления педагогов по те- мам самообразования | В течение года | Администрацияшколы, руоводи- тели ШМО | Обмен опытом |
| 3. | Посещение уроков учителей с последующим обсуждением наШМО | В течение года | Администрация школы, руоводи-тели ШМО | Реализация планов рабо- ты ШМО |
| **Заседания методических объединений** |
| **1 заседание (август)** |
| 1. | Корректировка и утверждениеплана работы ШМО на 2021- 2022 учебный год | август | Администрацияшколы, руоводи- тели ШМО | Обеспечение выполне- ния задач плана методи- ческой работы |
| 2 | Рассмотрение и утвержде- ние рабочих программ по предметам, элективных кур- сов. Проконсультировать педагогов, как реализовы- вать воспитательный потен- циал урока в соответствии с модулем «Школьный урок»рабочей программы воспи- тания | август | Администрация школы, руоводи- тели ШМО |
| 3 | Информационно-методическое сопровождение учебного про- цесса на 2021-2022 учебный год (обсуждение новыхФГОС НОО, ООО) | август | Администрация школы, руоводи- тели ШМО |
| **2 заседание (сентябрь)** |
| 1. | Утверждение олимпиадных заданий по предметам. | сентябрь | Администрация школы, руоводи- тели ШМО, учи- теля-предметники | Обеспечение выполне- ния задач плана методи- ческой работы |
| 2. | Организация и проведение школьных олимпиад | сентябрь | Администрация школы, руоводи- тели ШМО, учи-теля- предметники |
| **3 заседание (ноябрь)** |
| 1 | Анализ успеваемости по пред- метам | ноябрь | Администрацияшколы, руково- дители ШМО, | Обеспечение выполне-ния задач плана методи- ческой работы |
|  | Мониторинг «Адаптации уча-щихся 1-х, 5-х и 10-х классов» | ноябрь | Администрацияшколы, руково- | Отслеживание адаптацииобучающихся |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | дители ШМО, классные руко-водители | 1 класса,5, 10 классов |
| 3. | Планирование работы по по- вышению качества образова-тельного процесса | ноябрь | Администрация | Обеспечение выполне- ния задач плана методи- ческой работы |
| 4. | Изменения в государственной итоговой аттестации | ноябрь | Администрация школы, классные руководители,учителя- предметники |
| **4 заседание (январь)** |
| 1. | Разработка индивидуальных образовательных траекторий для учащихся с разной учеб-ной мотивацией | январь | Администрация, руководители ШМО | Оказание методической помощи педагогам |
| 2. | Итоги предметных недель (ка-чество проведения, предложе- ния по совершенствованию). | январь | Администрация,руководители ШМО | Анализ внеурочной ра- боты по предметам |
| **5 заседание (март)** |
| 1 | Организация проектной и ис- следовательской деятельностиучащихся | Март | Администрация, руководителиШМО | Оказание методической помощи педагогам |
| 2 | Подготовка к ГИА-9, ГИА-11 | Март | Администрация, руководителиШМО | Оказание методической помощи педагогам |
| 3 | Обсуждение разработки ра- бочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности в соответствии с требования-ми новых ФГОС НОО и ООО | март | Администрация, руководители ШМО | Оказание методической помощи педагогам |
| **6 заседание (май – июнь)** |
| 1. | Анализ методической работы за текущий учебный год. | Май-июнь | Администрация,руководители ШМО | Анализ работы |
| 2. | Составление и обсуждение плана работы на новый учеб-ный год | Май-июнь | Администрация, руководителиШМО |
| **Информационно-методическая работа** |
| 1. | Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы | В течение года | Администрация школы | Мониторинг учебно- воспитательного процес-са |
| 2. | Формирование банка педаго- гической информации (норма- тивно-правовой, научно-методической, методической) | Декабрь, май | Администрация школы | Создание банка инфор- мации |
| 3. | Информирование членов педа- гогического коллектива обусловиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года»,других конкурсов, реализуе- мых в рамках национального проекта «Образование» | Декабрь, январь | Администрация школы | Информационная осве- домлённость |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Мониторинговые исследова- ния: качество знаний, уменийи навыков школьников | Декабрь, апрель, май | Администрация школы | Мониторинговые иссле- дования |
| **Работа с молодыми специалистами** |
| 1. | Знакомство с молодыми спе- циалистами и вновь прибыв- шими педагогами, закреплениенаставников | сентябрь | Администрация школы | Создание банка инфор- мации |
| 2. | Проведение консультаций:* оформление журнала, веде- ние школьной документации;
* изучение учебных программ, составление рабочих про- грамм;
* правила составления поуроч- ных планов, технологических

карт. | Сентябрь- октябрь | Администрация школы | Информационная осве- домлённость |
| 3. | Посещение уроков молодых специалистов | В течение года | Зам.директора поУВР , руководи тель ШМО | Мониторинг учебно-воспитательного процес- са |
| 4. | Проведение консультаций:* составление отчетов по итогам четверти;
* планирование уроков закреп- ления знаний;
* организация работы со сла- боуспевающими учащимися.
 | В течение года | Зам.директора по УВР , руководи- тель ШМО | Мониторинговые иссле- дования |
| 5. | Организация внеклассной ра- боты по предмету | В течение года | Зам.директора по УВР , руководи-тель ШМО | Информационная осве- домлённость |
| 6. | Проведение консультаций:* анализ и самоанализ урока;
* психологический аспект ана- лиза урока;
* планирование уроков обоб- щения и систематизации зна-

ний учащихся. | В течение года | Зам.директора по УВР , руководи- тель ШМО | План мероприятий, фо- тоотчет |
| 7. | Проведение консультаций:- организация индивидуальнойработы с различными катего- риями учащихся. | В течение года | Зам.директора по УВР , руководи- тель ШМО | Информационная осве- домлённость |
| 8. | Подведение итогов работы, определение направлений ра- боты на следующий учебныйгод | май | Зам.директора по УВР , руководи- тель ШМО | Информационная осве- домлённость |

**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.