

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ермошкинская средняя общеобразовательная школа»  
Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики**

**План методической работы  
на 2023-2024 учебный год**

**Ермошкино 2023**

## **Задачи на 2023-2024 учебный год:**

### **1. Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:**

- совершенствования механизмов повышения мотивации, учащихся к учебной деятельности;
- формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
- развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

### **2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:**

- активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
- сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности.
- повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
- расширения форм взаимодействия с родителями;
- профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

### **3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:**

- обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повышение эффективности работы пораскрытию и выявлению творческих ресурсов учащихся, развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

### **4. Повышение профессиональной компетентности через:**

- развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;

-развитие системы самообразования, презентации портфолио и результатов деятельности учителей.

#### **5.Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:**

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации официального сайта школы в соответствии с различным направлениям деятельности;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

#### **1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

##### **План работы по всеобучу**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 5-10 классов	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов школы	до 26 августа	кураторы
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	зам. директора по УВР администрация
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
6	Составление расписания занятий	до 2 сентября	зам. директора по УВР
7	Комплектование ГПД	до 5 сентября	зам.директора по ВР
8	База данных детей из многодетных, малообеспеченных и опекаемых семей	сентябрь	Соц.педагог
9	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Зам.директора по ВР
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз триместр	администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Соц.педагог
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР

14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в триместр	зам. директора по УВР председатели МО
15	Работа с будущими пятиклассниками и их родителями (посещение уроков в начальной школе, мониторинги по предметам)	декабрь-апрель	Учителя
16	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	зам. директора по УВР кл.руководители 9 -10 классов
17	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	зам. директора по ВР,
18	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	зам. директора по УВР
19	Своевременное информирование родителей, обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	зам. директора по УВР
20	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники

## 2. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещания; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	заместитель директора по УВР

1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ	январь-апрель	заместитель директора по УВР
Раздел 2. Кадры			

2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов 2024 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 году	октябрь, апрель	руководители МО, заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров и вебинаров различного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ	сентябрь-май	Учителя предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023-2024 гг	апрель-июнь	заместитель директора по УВР

Раздел 3. Организация. Управление. Контроль

3.1	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме через анкетирование выпускников 9 классов	октябрь, до 1 марта	Классные руководители
-----	--	---------------------	-----------------------

3.2	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме государственной (итоговой) аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний, учащихся;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;</li> </ul>	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместитель директора по УВР, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам	По графику	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в триместр	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений, обучающихся 9 кл. на экзамены по выбору	до 1 марта	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 кл. подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Апрель - май	заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	директор
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	заместитель директора по

			УВР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9кл. в 2023-2024 учебном году	октябрь, апрель	заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	в течение года	заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2024 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	ноябрь, апрель, май	заместитель директора по УВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	февраль-май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году	июнь	заместитель директора по УВР

### **3. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ «Россия – мои горизонты»	сентябрь	директор
2	Анализ планов по профориентации	сентябрь	зам. директора по ВР
3	Оформление уголка в 9 и 10 классах «Предпрофильная подготовка»	октябрь	зам. директора по УВР,
4	Входное анкетирование обучающихся 9 и 10 классов по выбору профессии	ноябрь	Классные руководители

5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя
6	База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации	декабрь	зам. директора по УВР,
7	Родительское собрание в 9 классе «Нормативно-правовая база ОГЭ»	Январь(февраль)	зам. директора по УВР, кл.руководитель
8	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	декабрь	кл.руководитель
11	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	кл.руководитель
13	Выходное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильных классов	март-апрель	кл.руководитель
14	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май -июнь	зам. директора по УВР
15	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ОГЭ	июнь - август	директор

#### 4. План методической работы

**Методическая тема:** "Внедрение современных образовательных технологий как одно из условий перехода школы на образовательные стандарты нового поколения"

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС нового поколения.

#### **Задачи.**

1. Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.
2. Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видеоуроки и т.д.).
3. Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.



4. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

### Направления деятельности

Формы и виды деятельности	Сроки	Ответственные
<b>1. Обеспечение управления методической работой</b>		
1.1. Работа школьных методических объединений: - Готовимся к реализации ФГОС НОО и ООО - Возможности сети Интернет по подготовке школьников к ЕГЭ, ОГЭ - Работа с электронным журналом - Система контроля и оценки знаний обучающихся - Использование ИКТ в преподавании предмета - Итоги работы по самообразованию (курсовая подготовка, семинары)	по плану	руководители МО
<b>2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя</b>		
2.1. Мониторинг развития педагогического коллектива. - курсы; - аттестация; - достижения и награды.	сентябрь в течение года	зам. директора по УВР
2.2. Банк данных педагогического опыта: - публикации, открытые уроки, мастер-классы	в течение года	зам. директора по УВР
2.3. Работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями. - выбор темы по самообразованию; - практикум по разработке рабочих программ по предмету; - самоанализ урока; - использование ИКТ в преподавании предмета; - портфолио учителя; - выявление профессиональных затруднений учителя.	сентябрь-апрель	зам. директора по УВР учитель-наставник

2.4. Аттестация педагогических работников: - нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов; - аналитический отчет о результатах педагогической деятельности; - аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности; - перспективный план прохождения аттестации.	сентябрь- май	зам. директора по УВР
2.5. Курсовая переподготовка: - перспективный план прохождения курсовой подготовки; - дистанционное обучение; - заявка на курсы.	сентябрь	зам. директора по УВР
<b>3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта</b>		
3.1. Методическая неделя по теме «Информатизация образовательного процесса — условие формирования информационной компетентности педагога»: - открытые уроки с последующим самоанализом; - разработка рекомендаций по итогам методнедели.	март	зам. директора
3.2. Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах	декабрь	зам. директора по УВР
<b>4. Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми</b>		
4.1. Декада начальных классов	январь	руководители МО
4.2. Декада гуманитарных наук	февраль	руководители МО
4.3. Декада естественно-математических наук	март	руководители МО
4.4. Декада физической культуры, ОБЖ и технологии	апрель	руководители МО
4.5. Обновление банка данных одарённых учащихся	октябрь-декабрь	зам. директора по УВР

4.6. Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного уровня	в течение года	ЗДУВР учителя-предметники
4.7. Тематические недели проектно-исследовательской деятельности	по графику	руководители МО
4.8. Школьная ученическая конференция по проектно-исследовательской деятельности	март	зам. директора по УВР
4.9. Участие в дистанционных Интернет-олимпиадах	октябрь – апрель	зам. директора по УВР
4.10. Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах	в течение года	учителя-предметники
4.11. Выступление обучающихся в муниципальной, региональной научной конференции	по плану	руководители проектов
<b>5. Информационное обеспечение образовательного процесса</b>		
5.1. Электронное портфолио учителя	в течение года	учителя-предметники
5.2. Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях	в течение года	учителя-предметники
5.3. Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
<b>6. Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы</b>		
6.1. Творческие отчёты учителей по темам самообразования.	по планам МО	руководители МО зам. директора по УВР
6.2. Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам проведения мероприятий.	по планам МО	руководители МО зам. директора по УВР