Об организации работы методической службы

МБОУ «Тенеевская ООШ»

в 2023-2024 учебном году

Методическая тема на 2023-2024 учебный год: «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках обновленного ФГОС»

Целью работы методической службы школы является непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества образовательной деятельности.

Педагогический коллектив работает над реализацией системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании, над непрерывным совершенствованием педагогического мастерства.

Также ведется систематическое внедрение современных педагогических технологий и ИКТ в обучение и воспитание детей, совершенствует систему поиска и поддержки талантливых детей, предпрофильную подготовку обучающихся.

Учителя реализовывают принципы сохранения физического и психического здоровья обучающихся в образовательной деятельности, системно используют здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности. В урочной системе проходит и духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание.

Содержание методической работы в школе формируется на основе:

* Федерального Закона № 273 «Об образовании в РФ»,
* Нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ.
* Устава школы,
* Локальных актов,
* Годового плана работы школы,
* Психолого-педагогических, методических исследований, повышающих уровень методической службы;
* Диагностики и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности и воспитанности, развития учащихся, помогающих определить основные проблемы и задачи методической работы;
* Использования информации о передовом опыте методической службы в школах округа, региона.

Методическая работа ведется следующих направлениях:

* Аттестация учителей.
* Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер-классах).
* Управление качеством образования.
* Проведение мониторинговых мероприятий.
* Внеурочная деятельность по предмету.
* Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.

Методическая работа проводится в следующих формах:

* Коллективная (педсовет; методический совет; методические объединения; практикумы и семинары; мастер-класс; открытые уроки; творческие группы; предметные недели; творческие отчеты; внеклассные мероприятия по предмету; экскурсии; аттестация педагогических кадров; курсовая подготовка учителей);
* Групповые (школьные методические объединения педагогов; групповые методические консультации; предметные тематические недели; семинары);
* Индивидуальные (самообразование; разработка творческой темы; взаимопосещение уроков; самоанализ; наставничество; собеседование; консультации; посещение уроков администрацией; анализ технологических карт уроков).

Формы предъявления и обобщения передового педагогического опыта:

* Показ опыта в форме открытых уроков, внеурочных мероприятий;
* Ознакомление педагогов с документальным обеспечением реализуемых нововведений;
* Изучение возможных перспектив внедрения и прогнозирования последствий перехода на новые способы работы;
* Составление краткого описания предъявленного опыта и создание информационной базы.
* Организация глубокого анализа внедрения новых форм, методов и технологий работы.
* Осуществление углубленного диагностирования по выявлению положительного эффекта от внедрения инноваций.
* Проведение семинаров, мастер-классов, практикумов, собеседований, консультаций, выставок.

Формы повышения профессионального мастерства педагогов:

* Самообразование.
* Изучение документов и материалов, представляющих профессиональный интерес.
* Рефлексия и анализ собственной деятельности
* Накопление информации по педагогике, психологии, методике, предметному содержанию.
* Создание базы (методической копилки на сайте учителя) лучших сценариев уроков, внеурочных мероприятий, приемов и способов педагогической деятельности.
* Разработка собственных средств наглядности.
* Методы и приемы методической работы:
* Проведение открытых уроков, воспитательных и методических мероприятий;
* Анализ посещенных уроков и мероприятий;
* Взаимопосещение мероприятий;
* Заслушивание докладов и сообщений;
* Обсуждение авторских публикаций, пособий, методических разработок;
* Проведение творческих отчетов по саморазвитию и самообразованию;
* Участие в анкетировании и социологических исследованиях;
* Дискуссии и диспуты, ролевые игры;
* Решение ситуационных педагогических и управленческих задач;
* Обмен педагогическим опытом;
* Подведение итогов внедрения новшеств и элементов ценного опыта коллег и новаторов;
* Анализ методической и управленческой документации;
* Лекции и семинары-практикумы, тренинги, мастер-классы.
* Индивидуальная методическая работа учителя
* Индивидуальные методические темы педагогического исследования определяются на заседаниях школьных МО.

Работа учителя по методической теме предполагает выполнение следующих этапов:

1. выбор методической темы;

2. выбор темы и комплекса промежуточных заданий;

3. формулирование итогового задания с последующим уточнением;

4. определение тематики открытых и экспериментальных уроков.

Руководитель школьного МО встраивает индивидуальную работу педагога в методическую тему

объединения, оказывает поддержку по внедрению достижений передового педагогического опыта в процесс обучения. Программа работы предметных школьных МО составляется на основе плана методической работы школы.

Принципы и правила организации методической деятельности в школе:

* научный подход;
* компетентностный подход;
* адресная направленность и индивидуальный подход;
* диагностико-аналитическая основа; гуманизм, демократизм и партнерство;
* креативность;
* адаптивность, вариативность, гибкость, мобильность;
* разнообразие форм, методов, содержания и используемых технологий,
* максимальное удовлетворение профессиональных интересов педагогов.

Образовательные результаты деятельности методических объединений для педагогов:

* положительная динамика сдачи ОГЭ,
* успешное участие в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах;
* овладение теорией и приёмами деятельностного подхода в обучении;
* повышение профессионального уровня, мотивации к эффективной профессиональной деятельности.

Приоритетные направления методической работы на 2023/2024 учебный год:

Организационное обеспечение:

* повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности,
* через проведение единых методических дней, предметных недель,
* взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
* организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
* совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

Технологическое обеспечение:

* внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование личности ребенка;
* обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения
* детей;
* совершенствование кабинетной системы;
* укрепление материально-технической базы методической службы школы.

Информационное обеспечение:

* обеспечение методическими и практическим ми материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;
* создание банка методических идей и наработок учителей школы;
* разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

Создание условий для развития личности ребенка:

* изучение особенностей индивидуального развития детей;
* формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
* создание условий для обеспечения профессионального самоопределения
* школьников;
* психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы.

Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

* отслеживание динамики здоровья учащихся;
* разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников.

Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности:

* мониторинг качества знаний учащихся;
* формирование у обучающихся универсальных учебных действий;
* диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

Работа внутри школьных методических объединений:

* согласование календарно-тематических планов;
* преемственность в работе начальных классов и основного школы;
* методы работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
* методы работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
* формы и методы промежуточного и итогового контроля;
* отчеты учителей по темам самообразования;
* итоговая аттестация обучающихся.

Предполагаемый результат. Планируемые результаты работы (образовательный продукт) по данной методической теме:

* коллективный педагогический опыт;
* повышения профессиональной компетентности учителей школы;
* положительная динамика качества обученности обучающихся;
* востребованность знаний и компетенций обучающихся на практике и в качестве базы для продолжения образования.

Циклограмма методической работы на 2023/2024 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Заседания школьного МО | по плану | руководитель МО |
| 2 | Заседания Методического совета | по плану | Заместитель директора |
| 3 | Педагогические советы | по плану | Администрация |
| 4 | Изучение и обобщение педагогического опыта: взаимопосещение уроков, открытые уроки, участие в РМО, педагогических интернет – сообществах, вебинарах. | в течение года | Администрация |
| 5 | Контроль за работой школьного МО | в течение года | Администрация |
| 6 | Предметные недели | по плану | Администрация |
| 7 | Подготовка и участие учащихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх, олимпиадах разного уровня, ученических проектов. | в течение года по плану | Администрация, учителя - предметники |
| 8 | Школьный этап всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам. | сентябрь- октябрь | Администрация, учителя -  предметники |
| 9 | Муниципальный этап всероссийской  олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | ноябрь- декабрь | администрация,  учителя - предметники |
| 10 | Участие учителей в профессиональных (педагогических) конкурсах | в течение года | администрация |
| 11 | Курсовая подготовка учителей | в течение года | администрация |
| 12 | Аттестация педагогов | в течение года | администрация |

Основные направления деятельности. Направление 1. Управление методической работой.

Цель: обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

Организация управленческой деятельности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Формы и методы** |
| 1 | Корректирование годового плана методической работы. | август- сентябрь | план работы , приказ |
| 2 | Подготовка к организованному началу учебного года году | сентябрь | оформление стендов, методического кабинета |
| 3 | Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др. | сентябрь | совещание при директоре |
| 4 | Участие в работе предметных секций в рамках августовской конференции. | август | материалы секций |
| 5 | Организация методической работы в 2023-2024 учебном году | сентябрь | приказ |
| 6 | О новых требованиях к проведению итоговой аттестации выпускников | сентябрь | методическое совещание |
| 7 | Проведение методических консультаций для руководителей школьных МО (по мере поступления вопросов) | в течение учебного года | консультации |
| 8 | Анализ методической работы педагогического коллектива за 2023- 2024 учебный год. Приоритетные направления на следующий 2024-2025 учебный год. | май | Методический совет |

## Работа методического совета школы в 2023-2024 учебном году

## Цель: организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

## Задачи:

## 1. Обеспечение методического сопровождения образовательных стандартов.

## 2. Непрерывное совершенствование качества образовательной деятельности и её результативности, уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области определённой науки и методики её преподавания.

## 3. Совершенствование анализа и критериев оценки деятельности педагогического коллектива.

## 4. Активное включение педагогов и обучающихся в творческий поиск, внедрение педагогических, в том числе информационных технологий на уроках.

## 5. Развитие современного стиля педагогического мышления, формирование готовности к самообразованию.

## 6. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательной деятельности, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

## 7. Развитие обучающихся с учётом их возрастных, физиологических, психологических и интеллектуальных особенностей.

## 8. Усиление работы педагогического коллектива по сохранению и укреплению здоровья детей для создания основы реализации интеллектуального и творческого потенциала учащихся.

## 9. Оказание методической помощи молодым специалистам.

## 10. Организация методического сопровождения самообразования и саморазвития педагогов через повышение квалификации, обобщение педагогического опыта работы, участие в профессиональных конкурсах, педагогические публикации.

## 11. Совершенствование системы целенаправленной работы с разными категориями обучающихся.

## 12. Разработка учебных материалов, методических рекомендаций, соответствующих запросам педагогов.

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема заседания** | **Рассматриваемые вопросы** |
| Август  Заседание 1  «Приоритетные задачи методической работы в 2023 -2024 учебном году» | 1. Планирование методической работы школы на новый учебный год. Рассмотрение ООП ООО; 2. Планирование предметных дней и недель на I полугодие   3.Рассмотрение плана работы методического объединения и педагогов дополнительного образования.  4. Подготовка списка учителей для аттестации на соответствие занимаемой должности |
| Сентябрь | 1. Собеседование с учителями по рабочим программам и тематическому планированию. 2. Составление списка учителей, с целью посещения курсов повышения квалификации в 2023-2024 учебном году. 3. Работа с молодыми педагогами. 4. Организация подготовки и проведения школьного этапа   олимпиад. |
| Октябрь | 1. Выявление уровня продуктивности и профессионализма педагогов, выходящих на аттестацию (посещение уроков, беседы) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Организация подготовки к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников. 2. Организация проведения заседаний школьных методических объединений. 3. Посещение открытых уроков учителей. |
| Ноябрь  Заседание №2  «Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленного ФГОС» | 1. 1. Подготовка к педагогическому совету «Система оценивания предметных результатов в ОО как необходимое условие реализации обновленного ФГОС» 2. Отчет о проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. 3. Пути совершенствования системы работы по осуществлению преемственности между начальным и средним звеном обучения в условиях реализации обновленного ФГОС. |
| Декабрь | 1. Проверка прохождения программного материала за II четверть и I полугодие. Выполнение образовательных программ (по электронным журналам). Выявление затруднений. 2. Оформление педагогами портфолио. 3. Организация проектно-исследовательской деятельности в школе. 4. Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших специалистов (беседы, посещение уроков). 5. Организация проведения предметных недель (по графику). 6. Формирование методической информации для сайта школы |
| Январь  Заседание №3  «Организация работы по реализации внутришкольной методической темы» | 1. Анализ уровня погружения в методическую проблему школы 2. Анализ деятельности МС школы за I полугодие. Выбор методов эффективной методической работы; 3. Подготовка к педагогическому совету «Эффективные форматы оценки успешности освоения и применения обучающимися УУД»; 4. Планирование предметных дней и недель на II полугодие 5. Работа с одарёнными и способными обучающимися. Итоги участия обучающихся школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. 6. Совершенствование работы с родителями в условиях реализации ФГОС: пути эффективного взаимодействия |
| Февраль | 1. Уровень продуктивности и профессионализма педагогов (посещение уроков) 2. Организация посещения курсов повышения квалификации учителями. 3. Организация участия педагогов в вебинарах. 4. Организация проведения предметных недель (по графику) 5. Отслеживание динамики здоровья обучающихся. |
| Март  Заседание №4  «Государственная итоговая аттестация» | 1.Подготовка к педагогическому совету «Внеурочная деятельность как системообразующая составляющая воспитательно – образовательного процесса в условиях реализации ФГОС на всех уровнях общего образования»;  2.Подготовка учащихся к ГИА;  3. Проверка прохождения программного материала за III четверть. Выполнение образовательных программ. Выявление затруднений. |
| Апрель | 1. Уровень продуктивности и профессионализма педагогов (посещение уроков) 2. Корректировка УМК на новый учебный год. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 3. Организация проведения всероссийских проверочных работ |
| Май  Заседание №5 Итоговое заседание. | 1.Подведение итогов методической работы за год:   * Отчеты руководителя МО о проделанной работе в 2023/2024 учебном году. * Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за 2023-2024 учебный год. |
| Июнь | 1. Выявление качества оформления школьной документации: отчеты, анализы, планы. 2. Результаты методической работы в школе (отчёты, самоанализ) 3. Составление предварительного списка для подготовки к аттестации в 2024/2025 учебном году. 4. Организация работы по обобщению и распространению опыта работы педагогов. 5. Анализ читательской активности и работы библиотеки. |

## Направление 2. Работа с педагогическими кадрами

Учебно-методическая работа

**Цель:** обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Содержание | Сроки | Где заслушивается | Ответственные |
| 1 | | **Методические семинары** 1.«Современный урок-урок развития личности»  2.Контроль знаний – как одно из важнейших средств повышения эффективности образовательного процесса | ноябрь  апрель | Заседание  школьного МО | заместитель директора  руководительМО. |
| 2 | | **Педагогические советы Педагогический совет №1**  «Анализ эффективности деятельности школы и приоритетные направления развития в новом учебном году»  Вопросы:   * Итоги работы школы в 2022- 2023 учебном году: основные достижения, проблемы.   1. - ООП СОО;  - Новые локальные акты.  2. Педагогический совет №2  «Система оценивания предметных результатов в ОО как необходимое условие реализации обновленного ФГОС»  Вопросы:  Особенности оценки предметных результатов: общие положения.  - Особенности оценки предметных результатов по предметам и курсам: этапы формирования результатов и способы их оценки, требования к выставлению отметок за промежуточную аттестацию, критерии и нормы оценки.  - Особенности организация и содержание оценочных процедур.  -Итоги работы школы за 1 четверть. | август |  | Директор  школы |
|  | **Педагогический совет №3**  «Эффективные форматы оценки успешности освоения и применения обучающимися УУД».  Вопросы: -  Типовые задачи по формированию УУД на разных уровнях обучения.  Методика и инструментарий оценки успешности освоения и применения обучающимися УУД: образовательное событие, защита проекта, представление учебно- исследовательской работы, портфолио обучающегося.  -Итоги успеваемости за 1 полугодие в 1-9 классах | | ноябрь |  | Директор  школы |
| **Педагогический совет №4**  «Внеурочная деятельность как системообразующая составляющая воспитательно – образовательного процесса в условиях реализации ФГОС на всех уровнях общего образования»  Вопросы:  Актуальные проблемы организации и результативности внеурочной деятельности при реализации обновленного ФГОС;  - Модель рабочей программы по внеурочной деятельности;  - Внеурочная деятельность как основной путь достижение метапредметных результатов обновленного ФГОС (личностные, регулятивные, коммуникативные, познавательные, ИКТ- компетентность, учебно- исследовательская и проектная деятельность);  - Обучение путём воспитания, воспитание путём обучения: связь урочной и внеурочной деятельности – практика организации ВД на основе системно-деятельностного подхода на разных уровнях обучения;  -Итоги успеваемости за III четверть. | | январь |  | Директор  школы |
| **Педагогический совет №5** «О допуске учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации». | | март |  | Директор  школы |
| **Педагогический совет №6**  «О переводе учащихся 1-8, 10 классов» | | май |  | Директор  школы |
| **Педагогический совет №7**  «О выпуске учащихся 9 класса и выдаче аттестатов об основным общем образовании». | | июнь |  | Директор  школы |
| 3 | **Открытые уроки**   1. Открытые уроки учителей по теме методических семинаров 2. Открытые уроки аттестующихся педагогов | | в течение года | Методический совет | заместитель директора по УВР, МР |
| 4 | Предметные недели:  -открытые уроки;  - открытые внеклассные мероприятия. | | по плану МО | Отчет руководителяМО на Методическом  совете | заместитель директора |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Отчеты учителей по темам самообразования | по отдельному  графику | творческий отчет,  заседания МО | руководители МО |
| 6 | Организация индивидуальных консультаций педагогов | в течение года | беседы | заместитель директора по УВР,  руководители МО |
| 7 | Заседания школьного МО | по плану  МО | протоколы | руководители МО |

## Работа школьных методических объединений

**Цель:** совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов, развитие творческого потенциала учителя

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Результат** |
| 1 | Методическое совещание объединений «Задачи методической работы в 2022-2023 учебном году | август | замдиректора по УВР,  руководители МО | решение задач методической работы |
| 2 | Рассмотрение рабочих программ по предметам, программ элективных курсов, программ внеурочной деятельности. | август | замдиректора по УВР,  руководители МО | решение задач методической работы |
| 3 | Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) | сентябрь | руководители МО | банк данных |
| 4 | Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию. | сентябрь | руководители МО | график |
| 5 | Организация работы по повышению квалификации учителями МО | в течение года | замдиректора по УВР | отчет |
| 6 | Проведение предметных недель | по графику | руководители МО, учителя предметники | отчет |
| 7 | Проведение заседаний школьных МО | по плану | руководители МО | протокол |

**График проведения предметных недель .**

**Цели** проведения предметных недель:

* поиск путей повышения качества образовательного процесса через освоение и внедрение в практику работы современных образовательных технологий.
* показать методические приемы и формы организации урочной и внеурочной деятельности учащихся начальной школы, обеспечивающие повышение мотивации и познавательного интереса.

**Задачи** предметных недель:

* 1. Создание условий максимально благоприятствующих получению качественного образования каждым учеником в зависимости от его индивидуальных способностей, наклонностей, культурно - образовательных потребностей.
  2. Повышение интереса обучающихся к учебной деятельности.
  3. Помощь учителям и ученикам в раскрытии своего творческого потенциала, организаторских способностей.
  4. Формировать коммуникативные навыки, умение подчинять свои интересы интересам коллектива;
  5. Обучать детей самостоятельности и творчеству.

Принцип проведения предметной недели - каждый ребенок является активным участником всех событий недели. Он может попробовать свои силы в различных видах деятельности: решать задачи и примеры, сочинять, писать, мастерить, фантазировать, выдвигать идеи, реализовывать их, рисовать, загадывать (придумывать) и разгадывать свои и уже существующие задачи, загадки, ребусы, сканворды и т. д.

# Предметные РМО в 2022/2023 учебном году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Месяц** | **Название** |
| 1 | ноябрь | «Формирование функциональной грамотности в урочной и внеурочной деятельности» |
| 2 | февраль | «Использование нестандартных форм обучения как средство повышения интереса обучающихся» |
| 3 | март | «Пути развития интеллектуальных и творческих способностей обучающихся средствами учебного предмета» |
| 4 | апрель | «Методическая и профессиональная компетентность педагога как условие его эффективной деятельности» |

## Аттестация и самообразование педагогов

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Результат** |
| Групповая консультация  «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | сентябрь | Заместитель директора | принятие решения о прохождении аттестации педагогами |
| Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации | в течение года | Заместитель директора | преодоление затруднений при написании заявлений |
| Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году | сентябрь | Заместитель директора | список аттестуемых педагогических работников |
| Издание приказов: Об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | сентябрь | директор школы | распределение обязанностей по подготовке и оформлению документов |
| Оформление стенда по аттестации | сентябрь | Заместитель директора | подбор материалов к аттестации |
| Консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности» | октябрь | Заместитель директора | преодоление затруднений при написании педагогом самоанализа деятельности |

## Повышение квалификации

**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Результат** |
| 1 | Составление перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации | сентябрь | Заместитель директора | перспективный план курсовой переподготовки на 2023-2024 учебный год |
| 2 | Корректировка перспективного плана прохождения курсовой подготовки учителей | сентябрь- октябрь | Заместитель директора | организованное прохождение курсов |
| 3 | Оформление социального заказа | по графику | Заместитель директора | заявка социального заказа |
| 4 | Составление отчёта по прохождению курсов | май | Заместитель директора | анализ работы |
| 5 | Информирование педагогов о предлагаемых «онлайн» курсах повышения  квалификации | в течение года | Заместитель директора | информационные письма |

## Работа с молодыми и вновь пришедшими педагогами

**Цель:** построение системы работы по оказанию методической помощи молодым специалистам, создание в школе условий для профессионального роста молодых специалистов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Круглый стол «Основные проблемы молодого педагога» | сентябрь | Заместитель директора |
| 2 | Консультация «Знакомство с локальными нормативными актами ОУ»  - правила поведения для обучающихся;  -инструкция по заполнению журнала;  -положение о проверке тетрадей (единый орфографический режим) и др. | сентябрь | Заместитель директора, руководитель методического объединения |
| 3 | Ознакомление со школой, ее традициями, правилами внутреннего распорядка.  Собеседование | сентябрь | Заместитель директора, руководитель методического объединения |
| 4 | Практическое занятие “ «Современный урок и его анализ”. | октябрь | Заместитель директора, руководитель методического объединения |
| 5 | Методика проведения родительских собраний. | октябрь | Заместитель директора, руководитель методического объединения |
| 6 | Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся. | ноябрь | Заместитель директора, руководитель методического объединения |
| 7 | Нормы оценок. Критерии выставления оценок по итогам успеваемости | ноябрь | Заместитель директора, руководитель методического объединения |
| 8 | Организация индивидуальной работы с учащимися | декабрь | Заместитель директора, руководитель методического объединения |
| 9 | Методика проведения классного часа, внеклассные мероприятия | декабрь | Заместитель директора, руководитель методического объединения |
| 10 | Ведение школьной документации | январь | Заместитель директора, руководитель методического объединения |
| 11 | Как вести протоколы родительских собраний | январь | Заместитель директора, руководитель методического объединения |
| 12 | Составление характеристики на ученика | февраль | заместитель директора |
| 13 | Объективность выставления оценок. Критерии выставления оценок по итогам успеваемости. | март | Заместитель директора, руководитель методического объединения |
| 14 | Как вести личные дела учащихся | апрель | заместитель директора |
| 15 | Составление КТП на новый год | май | Заместитель директора, руководитель методического объединения |
| 16 | Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету. | в течение года | Заместитель директора, руководитель методического объединения |

## Работа по обобщению передового педагогического опыта

**Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| 1 | Описание передового опыта | сентябрь- апрель | учителя предметники | материалы опыта |
| 2 | Оформление методической  «копилки» | в течение года | руководительМО | конспекты уроков, мероприятий, доклады, дидактический и раздаточный материал |
| 3 | Представление опыта на заседаниях МО | по плану работы МО | руководитель МО, учителя- предметники | выработка рекомендаций для внедрения |
| 4 | Представление опыта на методическом совете | по плану работы МС | Заместитель директора, руководитель методического объединения | решение о распространении опыта работы |
| 5 | Представление опыта на методической выставке августовской педагогической конференции. | август | руководитель МО, учителя предметники | методическая копилка |
| 6 | Взаимопосещение уроков. | в течение года | руководитель МО, учителя предметники | конспекты уроков |
| 7 | Участие в профессиональных конкурсах для педагогов. | в течение года | руководитель МО, учителя предметники | материалы опыта |

## Направление 3. Работа с образовательными стандартами Реализация обновленного ФГОС

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| **1** | Обновление банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального, уровней, обеспечивающих  реализацию ФГОС ООО | в течение года | директор школы, заместитель директора, советник директора | банк нормативно- правовых документов |
| **2** | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих  реализацию обновленного ФГОС | в течение года | директор школы заместители директора, советник директора | информация |
| **3** | Внесение изменений и дополнений в локальные  акты | в течение года | директор школы | локальные акты |
| **4** | Утверждение списка УМК и перечня программ НОО и ООО. | август- сентябрь | директор школы, заместитель директора,  библиотекарь | Приказ, перечень |
| **5** | Изучение опыта учителей  предметников по вопросам реализации обновленного ФГОС | в течение года | заместители  директора, советник директора | справка |
| **6** | Обеспечение консультационной методической поддержки учителей средней школы по вопросам реализации ООП  НОО и ООО | в течение года | заместители директора советник директора | консультации |
| **7** | Формирование банка методических материалов по  теме ФГОС ООО | в течение года | заместитель директора  советник директора | папка методических  материалов |
| **8** | Размещение банка  методических материалов по ФГОС НОО и ООО на сайте школы | в течение года | директор  школы, заместитель директора | адрес страницы сайта |
| **9** | Информирование родителей и общественности по реализации обновленного ФГОС | в течение года | администрация | знание родителями основных положений стандарта и  особенностей  организации  образовательного процесса |
| **10** | Коррекция рабочих  программ | август | руководитель  МО | протоколы  заседания МО |
| **11** | Проверка обеспеченности  учебниками обучающихся | август | педагог-  библиотекарь | информация |
| **12** | Мониторинг качества образования в рамках обновленного ФГОС | мониторинг качества образования в рамках обновленного ФГОС | заместитель директора, советник директора | справка |
| **13** | Мониторинг сформированности УУД обучающихся 1-4, 5-9 классов  Цель: определение уровня  сформированности УУД обучающихся | октябрь - апрель | педагог- психолог | справка |
| **14** | Организация участия педагогов школы в семинарах, круглых столах на муниципальном и региональном уровнях по вопросам реализации обновленного ФГОС. | в течение учебного года | директор школы, заместители директора по УВР, ВР,  педагог-  психолог |  |
| **15** | Проведение открытых уроков с использованием современных образовательных технологий  по графику | в течение года | заместитель директора  советник директора | сборники методических разработок |