

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Кундюковская средняя школа
муниципального образования «Цильнинский район»
Ульяновской области

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол №1 от 28.08.2020

Утверждаю
Директор школы
_____ А.В.Еленкина
приказ № 168/1 от 28.08.2020

План методической работы
на 2020-2021 учебный год

Тема методической работы школы:

«Современная образовательная среда школы как условие и ресурс для повышения качества образования»

Цель методической работы: методическое сопровождение системного развития профессиональной компетентности педагогических кадров, обеспечивающей повышение качество образовательного процесса и его результатов

Задачи методической работы:

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 УУД;
 - 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 одаренных детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
 - повышение эффективности работы по 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 ШМО;
 - развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности.
5. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:
 - эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникативных технологий;
 - модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности;
 - организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанными с использованием ИКТ.

Направления методической работы:

- изучение нормативно -правовых документов, направленных на совершенствование образовательного процесса
- освоение педагогических технологий, реализующих системно-деятельностный подход в обучении;
- подготовка учителей к аттестации;
- повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференции др.)
- изучение передового педагогического опыта коллег;
- подготовка к участию в научно-практических конференциях;
- организация внеклассной работы по предметам;
- организация исследовательской деятельности учителей и учащихся;
- работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами.

Формы методической работы:

- методический совет;
- педагогический совет;
- методические объединения;
- работа педагогов над темами самообразования;
- открытые уроки;
- обобщение передового педагогического опыта учителей;
- внеурочная деятельность;
- аттестация педагогических кадров;
- участие в конкурсах, конференциях

1. Педагогический совет школы.

№п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки	Ответственный
Темати	а педагогических советов		
2.	1. Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год». 2. Модернизация воспитательной деятельности образовательной организации. Внедрение программы воспитания. 3. Цифровая трансформация образования. 4. Коррекция содержания рабочих программ, требования к их составлению. 5. Утверждение программ, планов, локальных актов. 6. «Соблюдение санитарно-гигиенических норм при организации образовательного процесса в условиях распространения коронавирусной инфекции COVID 19»	Август	Заместители директора по УВР, ВР, ИКТ.
3.	«Система работы школы по повышению качества подготовки выпускников к ГИА» 1. Итоги 1 триместра.	Ноябрь	Заместители директора по УВР, ВР, ИКТ

	2.Пути повышения образовательных результатов в школе с низкими результатами обучения.		
4.	«Реализация ФГОС ООО обучающихся с ОВЗ » 1.Итоги 2 триместра. 2.Соблюдение требований по реализации ФГОС ООО обучающихся с ОВЗ ».	Февраль	Заместители директора по УВР, ВР, ИКТ.
5.	Анализ итогов деятельности педагогического коллектива за 2020-2021 учебный год, поиск перспектив развития школы в свете модернизации российского образования. 1.Итоги 3 триместра. 2. Оценка деятельности школы за учебный год.	Май	Заместители директора по УВР, ВР, ИКТ
6.	«О допуске учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации». 1.Летняя занятость учащихся.	Май	Заместители директора по УВР, ВР.
7.	«Организация и проведение промежуточной аттестации 1-8,10 классов. Перевод учащихся 1-8,10 классов в следующий класс»	Юни	Заместитель директора по УВР
8.	«О переводе обучающихся. О выдаче аттестатов за курс основного общего среднего общего образования»	Июнь	Заместитель директора по УВР

Методическое сопровождение педагогических кадров.

1. Методический совет.

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей школы, их профессиональной компетентности и применения современных педагогических технологий.

Задачи:

- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов, повышению продуктивности преподавательской деятельности;
- создание условий для поиска и использования в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий;
- изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы коллектива школы;
- распространение опыта работы школы в профессиональных средствах массовой информации, с целью использования имеющегося опыта другими образовательными учреждениями района, региона, страны;

- создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;

стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно- исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно — образовательного процесса в школе и в работе учителя.

Приоритетные направления работы методического совета:

Организационное направление:

1. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, **через проведение единых методических дней**, предметных недель, взаимопосещения уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских.
2. Организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
3. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

Технологическое обеспечение:

1. Внедрение в практику **прогрессивных педагогических технологий**, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предмета, на формирование личности ребенка;
2. Обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;

Информационное обеспечение:

1. Обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательного процесса.
2. Создание банка методических идей и наработок **учителей школы**.
3. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

Создание условий для развития личности ребенка:

1. Изучение особенностей индивидуального развития детей;
2. Формирование у учащихся мотивации к познавательной деятельности;
3. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников
4. Психолого- педагогическое сопровождение образовательной программы школы

Создание условий для укрепления здоровья учащихся

1. Разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников.

Диагностика и контроль результативности образовательного процесса:

1. Мониторинг качества знаний учащихся.

№п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки	Ответственный
1.	Обеспечение реализации ООП НОО,ООО,СОО с использованием сетевой формы: - анализ организации работы по сетевому взаимодействию; - внесение правок в ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;	В течение учебного года	Заместитель директора по НМР

	- поиск сетевых партнеров и заключение с ними договоров о сотрудничестве.		
2.	Корректировка ООП НОО, ОО,О, СОО. Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий.	1 триместр	Заместители директора .
3.	<p>Заседание 1.</p> <p>1.Итоги методической работы за 2019-2020 учебный год.</p> <p>2.Обсуждение и утверждение задач и плана работы методического совета на 2020-2021 учебный год.</p> <p>3.Обсуждение планов работы методических объединений учителей-предметников.</p> <p>4.Реализация ФГОС ООО обучающихся с ОВЗ.</p> <p>5.Подготовка к проведению школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>б.Организация на цикле мастер-классов изучение педагогическим коллективом основ работы в дистанционном режиме, дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательной деятельности, знакомство с обучающими онлайн-платформами, ресурсами РЭШ, МЭШ</p> <p>7.Обеспечение готовности педагогов по реализации образовательных программ с помощью ДОТ и ЭОР</p> <p>8. Обсуждение кандидатур учителей-наставников в целях реализации моделей наставничества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учитель- ученик; - учитель- учитель (молодой специалист, вновь прибывший учитель) 	сентябрь	Заместитель директора, руководители ШМО
	<p>Заседание 2.</p> <p>1.Итоги участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>2. Итоги проведения ВПР.</p> <p>3.Итоги проведения диагностических работ в 10-х классах.</p> <p>4.Подготовка к ГИА-2021. Изменения в КИМах. Система работы школы по</p>	ноябрь	Заместители директора, руководители ШМО

	<p>повышению качества подготовки выпускников к ГИА. 5. Рассмотрение материала для проведения административных контрольных работ.</p>		
	<p>Заседание 3. 1. Изучение уровня профессиональной компетентности и анализа результатов работы учителей, прошедших аттестацию. 2. Анализ выполнения программ по учебным предметам учебного плана за 1 полугодие 2020-2021 учебного года. 3. Итоги муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников</p>	<p>февраль</p>	<p>Заместители директора, руководители ШМО</p>
	<p>Заседание 4. 1. Рассмотрение нормативно-правовой документации по использованию учебников в 2020-2021 учебном году. Обсуждение формирования УМК на 2021-2022 учебный год. 2. Рассмотрение материалов промежуточной аттестации для учащихся 2-8, 10 классов. 3. Проведение диагностики успешности учителей по результатам участия в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах. Публикации педагогов. 4. Проведение диагностики успешности учащихся по результатам участия в конкурсах, олимпиадах, вошедших в Перечень на 2020-2021 учебный год. 5. Анализ работы с молодыми специалистами.</p>	<p>апрель</p>	<p>Заместители директора, руководители ШМО</p>
	<p>Заседание 5. 1. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов. 2. Уровень подготовки выпускников 9-х 11-х классов к ГИА-2021. 3. Отчеты руководителей ШМО по итогам работы в 2020-2021 учебном году. 4. Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год</p>	<p>май</p>	<p>Заместители директора, руководители ШМО</p>

2. Профессиональные объединения педагогов (методические объединения).

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их компетентности в области определенного учебного предмета и методика его преподавания.

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки	Ответственный
1.	Семинар: «Электронные ресурсы, используемые в рамках конкретной предметной области, учебного предмета, тематики»	сентябрь-октябрь	заместитель директора по УВР
2.	Организация деятельности методических объединений - учителей начальных классов; - учителей русского языка и литературы; - учителей химии, биологии, географии; - учителей математики, физики, информатики; - учителей искусства; - учителей физической культуры, ОБЖ; - учителей истории, обществознания; - учителей иностранного языка; - классных руководителей.	сентябрь	заместитель директора по УВР
3.	Подготовка материалов промежуточной аттестации учащихся 2-8, 10 классов	сентябрь	руководители ШМО
4.	Мониторинг результативности деятельности. Анализ результатов входного, промежуточного, итогового контроля. Анализ результатов ВПР, диагностических работ в 10-х классах.	сентябрь-апрель	руководители ШМО, учителя-предметники.
5.	Пополнение банка методических разработок. Портфолио педагогов.	в течение года	руководители ШМО
6.	Работа педагогов по темам самообразования.	в течение года	учителя-предметники
7.	Работа педагогов по темам самообразования. Анализ деятельности ШМО за 2020-2021 учебный год.	май	руководители ШМО

3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы.

Цель: обобщение и распространение результатов деятельности педагогов.

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки	Ответственный
1.	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, применяемых обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ на уровне школы, муниципального образования, региона.	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по НМР, руководители методических объединений.
2.	Представление опыта школы на уровне муниципального образования, региона по реализации программ, в том числе дополнительных, с помощью ДОТ, ЭОР и онлайн-платформ.	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
3.	Оформление методической <i>копилки</i> .	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
4.	Участие педагогов в конкурсе профессионального мастерства.	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
5.	Единые методические дни(открытые уроки)	в течение учебного года	Руководители ШМО

3. Работа с талантливыми и мотивированными учениками.

Цель: создание условий по выявлению, развитию и поддержке талантливых детей.

- совершенствование методической и информационной поддержки педагогов в работе с одаренными детьми;
- повышение профессионального мастерства педагогов, работающих с **одаренными** детьми; обеспечение личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения одаренных детей

№п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки	Ответственный
1.	Собеседование с вновь прибывшими учениками; работа по их адаптации к условиям обучения в школе	сентябрь	классные руководители
2.	Подготовка учеников к олимпиадам, конкурсам различных уровней	по графику	учителя-предметники
3.	Определение тем к научным конференциям учеников	октябрь	учителя-предметники
4.	Изучение результативности участия и уровня достижений учащихся в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, конференциях	в течение года	заместитель директора по УВР
5.	Организация участия талантливой молодежи в профильных сменах образовательных центров	в течение года	заместитель директора по УВР
6.	Организация семинаров-практикумов по распространению лучшего опыта подготовки учащихся к олимпиадам	в течение года	заместитель директора по УВР

4. Адаптация молодых педагогов и вновь принятых.

Цель: создание условий для самореализации, для приобретения молодыми специалистами практических навыков, необходимых для педагогической деятельности, закрепления молодых педагогов в коллективе.

Задачи:

- развитие профессиональных навыков, педагогической техники молодых учителей, в том числе навыков применения средств обучения и воспитания, общения со школьниками и их родителями;

- использование в образовательном процессе современных методик, форм, видов, средств и новых технологий;

развитие готовности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию, работе над собой;

- выявление и предупреждение недостатков, затруднений и перегрузок в работе молодых учителей

№п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки	Ответственный
1.	Назначение наставников молодым специалистам, вновь принятым педагогам, определив модель: учитель-учитель	сентябрь	заместитель директора по УВР
2.	Утверждение плана работы с молодёжи специалистами	сентябрь	заместитель директора по УВР
3.	Обмен мнениями по проблемам, возникшим молодых специалистов в педагогической деятельности	сентябрь	заместитель директора по УВР
4.	Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи.	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя-наставники
4.	Методические консультации	в течение года	заместитель директора по УВР
5.	Анкетирование молодых специалистов	октябрь	заместитель директора по УВР
6.	Изучение нормативно-правовой базы современного образования. Подбор современных методов, приемов и форм проведения уроков.	в течение года	заместитель директора по УВР

5. Аттестация педагогических кадров.

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

№п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки	Ответственный
------	---------------------------------------	-------	---------------

1.	Изучение нормативной базы по аттестации.	сентябрь	заместитель директора по УВР
2.	Составление графика аттестации педагогических работников на 2020-2021 учебный год	сентябрь	заместитель директора по УВР
3.	Ознакомление педагогов с требованиями для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности, на первую, высшую квалификационную категорию.	в течение года	заместитель директора по УВР
4.	Изучение системы работы аттестующихся учителей (методические материалы аттестующихся педагогов, посещение уроков, открытых мероприятий, мастер-классов аттестующихся учителей, собеседования)	в течение года	заместитель директора по УВР
5.	Стимулирование педагогов с целью подачи заявлений на первую и высшую квалификационные категории.	в течение года	заместитель директора по УВР
6.	Подведение итогов аттестации педагогических работников за год.	май	заместитель директора по УВР

5. Обучение педагогов школы- внутреннее и внешнее (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, профессиональные мероприятия — семинары, тренинги, мастер-классы).

Повышение квалификации- один из видов дополнительного профессионального образования, призванный обеспечить соответствие педагогов требованиям профессионального стандарта педагога и снизить профессиональные затруднения.

Цель: обновление теоретических и практических навыков педагогических работников в связи с повышением требований к уровню профессиональных знаний и необходимостью освоения современных методов решения задач, стоящих перед школой в современных условиях, подготовка учителя как субъекта профессиональной деятельности

Задачи:

- максимальное удовлетворение запросов педагогов на курсовую переподготовку;
- организация непрерывного профессионального образования педагогических кадров через систему повышения квалификации;
- включение учителей в систему дистанционного обучения педагогического роста;
- включение педагогических работников в систему национальной системы учительского роста ;
- организация мониторинга профессионального роста педагогов.

Организация повышения квалификации педагогических работников

Система повышения квалификации учителей школы реализует следующие направления:

Повышение квалификации (курсы (в том числе дистанционные), стажировка (формирование и закрепление на практике профессиональных умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки);

- активное участие в школьных методических мероприятиях;

- самообразование

Повышение квалификации и профессиональная подготовка учителей школы может проводиться без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, по индивидуальным образовательным программам , дистанционно.

№п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки	Ответственный
1.	Составление графика прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	заместитель директора по УВР
2.	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических работников	сентябрь	заместитель директора по УВР
3.	Составление заявок на программы повышения квалификации. Организация и контроль обучения педагогических работников в соответствии с планом.	в течение года	заместитель директора по УВР
4.	Участие в работе сетевых методических объединениях учителей-предметников, в предметных ассоциациях.	по плану работы сетевых ассоциаций.	заместитель директора по УВР
5.	Организация и координация деятельности педагогов по темам самообразования.	в течение года	заместитель директора по УВР. Руководители ШМО
6.	Участие в работе вебинаров по вопросам организации образовательной деятельности	в течение года	заместитель директора по УВР
7.	Самообразование. Обучение в дистанционной форме.	в течение года	заместитель директора по УВР
8.	Посещение информационных совещаний, семинаров, семинаров-практикумов, конференций .	в течение года	заместитель директора по УВР
9.	Организация консультаций, собеседований, индивидуальной помощи педагогам по методическим вопросам.	в течение года	заместитель директора по УВР. Руководители ШМО.

б. Учебно-методическое обеспечение.

№п/п		Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки	Ответственный
1.		Анализ обеспеченности учебно-методическими комплектами учащихся 1-11 классов в соответствии с ФГОС ОО. Подготовка плана закупок.	август	заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь

7. Библиотечно-информационное обеспечение.

№п/п	Содержание деятельности (мероприятиях)	Сроки	Ответственный
1.	Наличие нормативно-правовой базы ИБЦ.	август	заместитель директора по УВР
2.	Оснащение ИБЦ печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана.	сентябрь	заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь

8. Материально-техническая база.

№п/п	Содержание деятельности (мероприятиях)	Сроки	Ответственный
1.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2020-2021 года: - компьютерная техника, - программное обеспечение, - анализ работы Интернет-ресурсов, - условия для реализации внеурочной деятельности, - учебная и учебно-методическая литература	ноябрь	Заместители директора, педагог-библиотекарь
2.	Подготовка к инвентаризации материально-технической базы на соответствие требованиям.	март	