**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ГБОУ СОШ С. БОГДАНОВКА**

**НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Методическая тема** школы - «Развитие профессиональной компетентности педагога как одно из условий обеспечения объективности качества образования».

**Цель**: создание условий для формирования и развития профессиональных компетенций педагогов, их ценностного отношения к деятельности, личностной заинтересованности с целью достижения высокого профессионального результата

**Задачи**:

- повышение качества проведения уроков на основе внедрения современных педагогических технологий;

- поддержание мотивации профессионального самообразования педагога;

- развитие профессиональных компетентностей педагогов;

- профессиональное становление молодых педагогов;

- выявление, обобщение, распространение опыта творчески работающих учителей;

- обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального и творческого потенциала;

- совершенствование учебно-воспитательного процесса с учетом особенностей учащихся, их интересов, образовательных потребностей и возможностей, состояния здоровья.

**Формы методической работы**

- Тематические педсоветы.

- Методические объединения учителей.

- Работа учителей над темами самообразования.

- Работа по профессиональному стандарту.

- Открытые уроки.

- Творческие отчеты.

- Предметные декады.

- Консультации по организации и проведению современного урока.

- Взаимопосещение уроков.

- Участие в конкурсах, семинарах, конференциях.

- Организация работы с одаренными детьми, детьми инвалидами и детьми с ОВЗ.

- Педагогический мониторинг.

**Методическая работа**

**1. Повышение квалификации**

***Цель:*** Совершенствование системы работы с педагогическими кадрами

по самооценке деятельности и повышению профессиональной

компетентности.

* 1. **Курсовая подготовка и переподготовка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Прогнозируемый результат** |
| Составление графика прохождения  педагогами курсов повышения  квалификации | сентябрь | Заместитель  директора по УВР | Перспективный  план курсовой  переподготовки |
| Составление заявок по прохождению  курсов | ежеквартально | Заместитель  директора по УВР | Организация  прохождения  курсов |
| Контроль за прохождением курсов  повышения квалификации,  корректировка плана повышения  квалификации | в течение года | Заместитель  директора по УВР | Организованное  прохождение  курсов.  Получение  Удостоверений |
| Отчет по повышение квалификации  педагогов школы | май | Заместитель  директора по УВР | Прохождение  квалификации |

**1.2 Аттестация педагогических работников**

**Цель**: определение соответствия уровня профессиональной компетентности создание условий для повышения квалификации педагогических работников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Прогнозируемый результат** |
| Уточнение списка аттестуемых  педагогических работников, в 2020/2021  учебном году | сентябрь | Заместитель  директора по УВР | Список аттестуемых  руководящих и  педагогических  работников в 2020/  2021 учебном году |
| Теоретический семинар «Нормативно  правовая база и методические  рекомендации по вопросу аттестации» | ежеквартально | Заместитель  директора по УВР | Принятие решения о  прохождении  аттестации  педагогами. Подача  заявления |
| Подготовка представлений на  педагогических работников,  аттестуемых на соответствие занимаемой  должности. Работа школьной  аттестационной комиссии | по мере необходимости | Председатель  аттестационной комиссии | Заседание и  протоколы аттестационной комиссии |
| Изучение деятельности педагогов  через документацию, посещение и  анализ уроков и открытых  мероприятий | в течение  года | Руководители  МО,  наставники,  администрация | Рекомендации  Педагогам |
| Индивидуальные консультации по  заполнению заявлений при прохождении  аттестации и документов по аттестации | ежеквартально | Заместитель  директора по УВР | Рекомендации  Педагогам |
| Издание приказов  - о создании школьного экспертного  совета  - об организации методической работы в школе | август -  сентябрь | Заместитель  директора по УВР | Систематизация  материалов |
| Проведение открытых мероприятий для  педагогов школы, представление  собственного опыта работы  аттестующихся учителей | согласно  графику | Члены  экспертного  совета,  аттестующиеся  педагоги | Повышение  квалификации |
| Оформление аналитических материалов  по аттестации | май | Заместитель директора по УВР | Систематизация  материалов |
| Отчет по аттестации  педагогических и руководящих  работников школы. | май | Заместитель директора по УВР | Мониторинг |

**1.3 Распространение и обобщение опыта работы**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Прогнозируемый результат** |
| Пополнение методической  копилки | ноябрь,  декабрь, март,  май | Руководители МО | Конспекты, тезисы,  доклады |
| Представление опыта на заседаниях разного  уровня (МО  на семинарах и  конференциях) | в течение года | Заместитель  директора по  УВР,  руководители МО | Материалы  опыта, повышение  проф. мастерства  педагогов |
| Открытые уроки педагогов.  Работа по заполнению портфолио  педагогов | в течение года | Заместитель  директора по  УВР,  руководители МО,  учителя-  предметники | Материал опыта |
| Методический день | февраль | Руководители МО | Повышение проф.  мастерства, обмен  опытом |
| Участие в научно-практических  конференциях, семинарах,  педагогических советах | в течение  года | Руководители МО,  учителя-  предметники | Повышение  квалификации,  обмен опытом |
| Пополнение методической  копилки на сайте школы | в течение года | Заместитель  директора по  УВР, руководители  МО | От каждого МО  по 4 материала за  учебный год (по 1 в  четверть) |
| Подготовка документов для  награждения педагогов | март | Заместитель  директора по  УВР |  |

**1.4 Предметные недели**

**Цель**: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Неделя окружающей среды | октябрь | Руководитель МО,  учитель биологии, учителя  начальных классов |
| Неделя географии | ноябрь | Руководитель МО,  учитель географии |
| Неделя русского языка и  литературы | январь | Руководитель МО,  учителя русского языка  и литературы. |
| Правовая неделя | февраль | Зам. директора по ВР,  учителя истории и обществознания |
| Неделя математики, физики | март | Руководитель МО, учителя  математики, физики |
| Неделя физической культуры | апрель | Руководитель МО, учителя  физической культуры |

**1.5 Тематические педагогические советы**

**Цель**: подвести итоги работы педагогического коллектива по выполнению плана программы развития.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| «От качественного образования к  успешной личности", планирование на  2020/2021 год | август | Администрация |
| Малый педагогический совет:  Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов к новым условиям обучения | октябрь | Заместители директора  по УВР, педагог  психолог, классные руководители |
| Формирование навыков проектной деятельности учащихся в соответствии с  требованиями ФГОС. Индивидуальный проект учащегося по ФГОС СОО | ноябрь | Заместитель директора  по УВР, учителя предметники |
| Эффективность функционирования  внутренней системы оценки качества образования в школе | январь | Администрация |
| Эффективность сотрудничества с родителями – одно из условий качественной  реализации образовательной программы школы | февраль | Заместители директора  по ВР |
| По допуску к итоговой аттестации  обучающихся 9, 11 классов | май | Администрация,  Классные руководители  9,11 классов, учителя-  Предметники |

**1.6 Методические семинары**

**Цель*:*** практическое изучение вопросов применения новых технологий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Утверждение графика проведения школьных  олимпиад, предметных недель | сентябрь | заместитель директора по  УВР, руководители МО |
| Утверждение программ элективных курсов для  предпрофильной и профильной подготовки | сентябрь | заместитель директора по  УВР, руководители МО |
| Проектно-исследовательская деятельность в учебном процессе | апрель | заместитель директора по  УВР, руководители МО |
| Проведение открытых уроков учителями –  предметниками в соответствии с графиком  предметных недель | в течение уч. года | по планам МО,  руководители МО |
| Анализ проведения предметных недель | по графику | руководители МО |
| Анализ инновационной работы за год | май | заместитель директора по  УВР |
| Подготовка к семинарам, педсоветам | по графику | заместитель директора по  УВР |
| Обсуждение характеристик педагогов  награждение | март | руководители МО,  заместители директора |
| Подготовка к творческому отчету МО | май | руководители МО |

**1.8 Деятельность методического совета**

**Цель**: реализация задач методической работы на текущий учебный год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **Заседание №1**  1. Обсуждение и утверждение плана методической работы на 2020/2021 учебный год.  2. Обсуждение скорректированных планов  работы МО.  3. Итоги промежуточной и государственной итоговой аттестации в 2019/2020 ученом году  4. Организация подготовки к итоговой аттестации  5. Аттестация сотрудников школы в 2020/2021  учебном году.  6. Повышение квалификации в 2020/2021 учебном году.  7. Требования, предъявляемые к ведению школьной документации.  8. Работа с молодыми специалистами  9. Разное | сентябрь | заместители директора по  УВР, руководители МО |
| **Заседание №2**  1. Организация методического сопровождения  учителей.  2. Профессиональный стандарт педагога.  Выполнение плана внедрения.  3. Подготовка к ВПР.  4. Анализ результатов стартовых контрольных  работ.  5. Итоги I (школьного) этапа всероссийской  олимпиады школьников.  6. Об итогах классно – обобщающего контроля  в 1-х,5-х, 10-х классах. | ноябрь | заместители директора по  УВР, педагоги психологи |
| **Заседание №3**  1. Подготовка к государственной итоговой  аттестации. Пробные экзамены.  2. Индивидуальный проект в рамках реализации  ФГОС СОО.  3. Проектная деятельность в рамках реализации  ФГОС ООО. | январь | заместители директора по  УВР, руководители МО |
| **Заседание №4**  1. Укомплектованность  учебниками и учебными пособиями на 2021/2022  учебный год.  2. Проведение мониторинговых работ.  3. Итоги пробных ОГЭ, ЕГЭ | Март | заместители директора по  УВР, руководители МО, библиотекарь |
| **Заседание №5**  1. Анализ методической работы  2. Отчёты о работе МО  3. Подведение итогов аттестации, курсовой  системы повышения квалификации педкадров  школы за 2020/2021 учебный год.  4. Задачи и планирование методической  работы на новый учебный год | май | заместители директора по  УВР, руководители МО |

**1.9 Диагностика деятельности педагогов**

**Цель*:*** выявление затруднений и потребностей педагогических работников в

профессиональной деятельности, мотивация к повышению уровня

профессиональной компетентности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Посещение уроков, элективных курсов и  других мероприятий с последующим анализом | в течение  года | руководители МО,  заместители директора по  УВР |
| Посещение внеклассных мероприятий, занятий кружков | в течение  года | руководители МО,  заместители директора по  УВР |
| Изучение профессиональных  затруднений педагогов | октябрь, ноябрь | творческая группа |
| Индивидуальное консультирование  педагогов | в течение  года | руководители МО,  заместители директора по  УВР |
| Разработка индивидуальных  программ профессионального роста | в течение  года | руководители МО,  заместители директора по  УВР |

**1.10 Работа с молодыми педагогами**

**Цель*:*** оказание методической помощи молодому специалисту;

создание организационно - методических условий для успешной адаптации

молодого специалиста в условиях современной школы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Составление плана работы с  молодыми специалистами. Ознакомление с планом методической работы на год | сентябрь | руководители МО,  заместители директора по  УВР |
| Семинар для наставников  «Организация наставничества | сентябрь | руководители МО,  заместители директора по  УВР |
| Консультации по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, ведение журнала | в течение  года | руководители МО,  заместители директора по  УВР |
| посещение уроков молодыми  специалистами у коллег школы | в течение  года | педагоги |
| открытые уроки молодых  учителей | по графику | руководители МО,  педагоги |
| анкетирование молодых учителей с целью  выявления затруднений в  профессиональной деятельности | октябрь | педагоги психологи |
| Семинар для молодых специалистов  «Индивидуальный подход в организации  учебной деятельности» | ноябрь | руководители МО,  заместители директора по  УВР, педагоги наставники |
| участие молодого специалиста в заседании  МО (выступление по теме  самообразования) | апрель | руководители МО,  заместители директора по  УВР |

**1. 11 Информационное обеспечение методической работы**

**Цель*:*** совершенствование информационно - методического обеспечения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Работа с руководителями МО, педагогом библиотекарем по учебно - методическому обеспечению: учебники,  учебно- методическая литература | в течение  года | руководители МО, педагог  библиотекарь |
| содействие информационно -  справочному обеспечению:  — консультации с учителями по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике;  — работа по обновлению и  Совершенствованию школьного сайта;  — оказание помощи в разработке методических рекомендаций с  последующей публикацией на сайте школы, на сайтах учительских сообществ,  в печатных изданиях | в течение  года | заместители директора по  УВР, руководители МО |