**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 прохожденияпедагогами курсов повышенияквалификации | сентябрь | Заместительдиректора по УВР | Перспективныйплан курсовойпереподготовки |
| Составление заявок по прохождениюкурсов | ежеквартально | Заместительдиректора по УВР | Организацияпрохождениякурсов |
| Контроль за прохождением курсовповышения квалификации,корректировка плана повышенияквалификации | в течение года | Заместительдиректора по УВР | Организованноепрохождениекурсов.ПолучениеУдостоверений |
| Отчет по повышение квалификациипедагогов школы | май | Заместительдиректора по УВР | Прохождениеквалификации |

**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 аттестуемыхпедагогических работников, в 2020/2021учебном году | сентябрь | Заместительдиректора по УВР | Список аттестуемыхруководящих ипедагогическихработников в 2020/2021 учебном году |
| Теоретический семинар «Нормативноправовая база и методическиерекомендации по вопросу аттестации» | ежеквартально | Заместительдиректора по УВР | Принятие решения опрохожденииаттестациипедагогами. Подачазаявления |
| Подготовка представлений напедагогических работников,аттестуемых на соответствие занимаемойдолжности. Работа школьнойаттестационной комиссии | по мере необходимости | Председательаттестационной комиссии | Заседание ипротоколы аттестационной комиссии |
| Изучение деятельности педагоговчерез документацию, посещение ианализ уроков и открытыхмероприятий | в течениегода | РуководителиМО,наставники,администрация | РекомендацииПедагогам |
| Индивидуальные консультации позаполнению заявлений при прохожденииаттестации и документов по аттестации | ежеквартально | Заместительдиректора по УВР | РекомендацииПедагогам |
| Издание приказов- о создании школьного экспертногосовета- об организации методической работы в школе | август -сентябрь | Заместительдиректора по УВР | Систематизацияматериалов |
| Проведение открытых мероприятий дляпедагогов школы, представлениесобственного опыта работыаттестующихся учителей | согласнографику | Членыэкспертногосовета,аттестующиесяпедагоги | Повышениеквалификации |
| Оформление аналитических материаловпо аттестации | май | Заместитель директора по УВР | Систематизацияматериалов |
| Отчет по аттестациипедагогических и руководящихработников 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 методическойкопилки | ноябрь,декабрь, март,май | Руководители МО | Конспекты, тезисы,доклады |
| Представление опыта на заседаниях разногоуровня (МО на семинарах иконференциях) | в течение года | Заместительдиректора поУВР,руководители МО | Материалыопыта, повышениепроф. мастерствапедагогов |
| Открытые уроки педагогов.Работа по заполнению портфолиопедагогов | в течение года | Заместительдиректора поУВР, руководители МО,учителя-предметники | Материал опыта |
| Методический день | февраль | Руководители МО | Повышение проф.мастерства, обменопытом |
| Участие в научно-практическихконференциях, семинарах,педагогических советах | в течениегода | Руководители МО,учителя-предметники | Повышениеквалификации,обмен опытом |
| Пополнение методическойкопилки на сайте школы | в течение года | Заместительдиректора поУВР, руководителиМО | От каждого МОпо 4 материала заучебный год (по 1 вчетверть) |
| Подготовка документов длянаграждения педагогов | март | Заместительдиректора поУВР |  |

**1.4 Предметные недели**

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

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

**1.5 Тематические педагогические советы**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| «От качественного образования куспешной личности", планирование на2020/2021 год | август | Администрация |
| Малый педагогический совет:Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов к новым условиям обучения | октябрь | Заместители директорапо УВР, педагогпсихолог, классные руководители |
| Формирование навыков проектной деятельности учащихся в соответствии стребованиями ФГОС. Индивидуальный проект учащегося по ФГОС СОО | ноябрь | Заместитель директорапо УВР, учителя предметники |
| Эффективность функционированиявнутренней системы оценки качества образования в школе | январь | Администрация |
| Эффективность сотрудничества с родителями – одно из условий качественнойреализации образовательной программы школы | февраль | Заместители директорапо ВР |
| По допуску к итоговой аттестацииобучающихся 9, 11 классов | май | Администрация,Классные руководители9,11 классов, учителя-Предметники |

**1.6 Методические семинары**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Утверждение графика проведения школьныхолимпиад, предметных недель | сентябрь | заместитель директора поУВР, руководители МО |
| Утверждение программ элективных курсов дляпредпрофильной и профильной подготовки | сентябрь | заместитель директора поУВР, руководители МО |
| Проектно-исследовательская деятельность в учебном процессе | апрель | заместитель директора поУВР, руководители МО |
| Проведение открытых уроков учителями –предметниками в соответствии с графикомпредметных 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 поУВР |
| Подготовка к семинарам, педсоветам | по графику | заместитель директора поУВР |
| Обсуждение характеристик педагоговнаграждение | 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 плановработы МО.3. Итоги промежуточной и государственной итоговой аттестации в 2019/2020 ученом году4. Организация подготовки к итоговой аттестации5. Аттестация сотрудников школы в 2020/2021учебном году.6. Повышение квалификации в 2020/2021 учебном году.7. Требования, предъявляемые к ведению школьной документации.8. Работа с молодыми специалистами9. Разное | сентябрь | заместители директора поУВР, руководители МО |
| **Заседание №2**1. Организация методического сопровожденияучителей.2. Профессиональный стандарт педагога.Выполнение плана внедрения.3. Подготовка к ВПР.4. Анализ результатов стартовых контрольныхработ.5. Итоги I (школьного) этапа всероссийскойолимпиады школьников.6. Об итогах классно – обобщающего контроляв 1-х,5-х, 10-х классах. | ноябрь | заместители директора поУВР, педагоги психологи |
| **Заседание №3**1. Подготовка к государственной итоговойаттестации. Пробные экзамены.2. Индивидуальный проект в рамках реализацииФГОС СОО.3. Проектная деятельность в рамках реализацииФГОС ООО. | январь | заместители директора поУВР, руководители МО |
| **Заседание №4**1. Укомплектованностьучебниками и учебными пособиями на 2021/2022учебный год.2. Проведение мониторинговых работ.3. Итоги пробных ОГЭ, ЕГЭ | Март | заместители директора поУВР, руководители МО, библиотекарь |
| **Заседание №5**1. Анализ методической работы2. Отчёты о работе МО3. Подведение итогов аттестации, курсовойсистемы повышения квалификации педкадровшколы за 2020/2021 учебный год.4. Задачи и планирование методическойработы на новый учебный год | май | заместители директора поУВР, 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 идругих мероприятий с последующим анализом | в течениегода | руководители МО,заместители директора поУВР |
| Посещение внеклассных мероприятий, занятий кружков | в течениегода | руководители МО,заместители директора поУВР |
| Изучение профессиональныхзатруднений педагогов | октябрь, ноябрь | творческая группа |
| Индивидуальное консультированиепедагогов | в течениегода | руководители МО,заместители директора поУВР |
| Разработка индивидуальныхпрограмм профессионального роста | в течениегода | руководители МО,заместители директора поУВР |

**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 смолодыми специалистами. Ознакомление с планом методической работы на год | сентябрь | руководители МО,заместители директора поУВР |
| Семинар для наставников«Организация наставничества | сентябрь | руководители МО,заместители директора поУВР |
| Консультации по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, ведение журнала | в течениегода | руководители МО,заместители директора поУВР |
| посещение уроков молодымиспециалистами у коллег школы | в течениегода | педагоги |
| открытые уроки молодыхучителей | по графику | руководители МО,педагоги |
| анкетирование молодых учителей с цельювыявления затруднений впрофессиональной деятельности | октябрь | педагоги психологи |
| Семинар для молодых специалистов«Индивидуальный подход в организацииучебной деятельности» | ноябрь | руководители МО,заместители директора поУВР, педагоги наставники |
| участие молодого специалиста в заседанииМО (выступление по темесамообразования) | апрель | руководители МО,заместители директора поУВР |

**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 течениегода | руководители МО, педагогбиблиотекарь |
| содействие информационно -справочному обеспечению:— консультации с учителями по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике;— работа по обновлению иСовершенствованию школьного сайта;— оказание помощи в разработке методических рекомендаций споследующей публикацией на сайте школы, на сайтах учительских сообществ,в печатных изданиях | в течениегода | заместители директора поУВР, руководители МО |