**ПЛАН**

**МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2023-2024**

**УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Методическая тема (2023год):**

***«Повышение профессиональной компетентности педагогических работников как условие формирования качества образования в соответствии с ФГОС»***

# Цели методической работы:

повышение качества образования через повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания обучающихся, подготовленных к жизни в современном мире.

# Основные задачи методической работы:

1. Организация методической работы педагогов, обеспечивающей высокий уровень усвоения программного материала обучающимися.
2. Разработка программы по оказанию методической помощи педагогам в осуществлении проектной и научно-исследовательской работы с учащимися.
3. Освоение новых методов, технологий, способствующих успешному взаимодействию между педагогами и обучающимися при работе над проектами.
4. Повышение заинтересованности педагогических работников в высококачественном труде при организации проектной деятельности.
5. Улучшение качества управления проектами со стороны всех участников образовательных отношений.
6. Внедрение новых программ внеурочной деятельности, которые помогут развить проектные и исследовательские умения учащихся.
7. Приведение в систему работы учителей-предметников по темам самообразования, активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
8. Разработка и реализация программы мониторинга успешности учителя, уровня его профессиональной компетентности для повышения результативности работы педагога.
9. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
10. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
11. Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
12. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

**Основные направления деятельности**

|  |
| --- |
| **1. *Работа с кадрами*. *Повышение квалификации*****Цель**: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности***Планируемый результат:*** адресная помощь педагогам в повышении квалификации |
| ***1.1. Курсовая переподготовка*** |
| Сроки | Содержание работы | Ответственный | Выход |
| Август | Составление графика прохождения курсов повышения квалификации | Зам. директора по УВР | Перспективный план курсовой переподготовки |
| Сентябрь | Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров в связи свведением ФГОС | Зам. директора по УВР | Перспективный план курсовойпереподготовки |
| В течение года | Составление заявок по прохождению курсов | Руководители МОЗам. директора по УВР | Организацияпрохождения курсов |
| В течение года | Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации | Зам. директора по УВР | Свидетельства опрохождении курсов |
| Сентябрь | Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров в связи свведением Стандартов второго поколения | Зам. директора по УВР | Повышение квалификации |
| Май | Составление отчетов по прохождению курсов | Зам. директора по УВР | Отчет попрохождению курсов |
| В течение года | Посещение конференций, методических семинаров, мастер-классов | Руководители МО, учителя-предметники | Обмен опытом, повышениеквалификации |
| ***1.2. Аттестация педагогических работников*****Цель**: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.**Планируемые результаты:** создание условий для повышения квалификационной категории педагогов школы. |
| Сроки | Содержание работы | Ответственный | Выход |
| Сентябрь | Расстановка кадров: уточнение икорректировка учебной нагрузки учителей | Директор, зам. директора по УВР | Собеседование |
| Сентябрь | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году | Зам. директора по УВР | Списокаттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году |
| Сентябрь | Составление перспективного планааттестации педагогов школы. | Зам. директора по УВР | Перспективный план аттестации |
| Сентябрь | Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственнойпедагогической деятельности» | Зам. директора по УВР | Преодолениезатруднений при написании педагогомсамоанализа деятельности |
| Сентябрь - май | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации | Зам. директора по УВР | Преодолениезатруднений при написании педагогомзаявлений |
| Сентябрь - май | Оформление методической папки в помощь аттестующимся педагогам. Созданиедокументальной базы по аттестации | Зам. директора по УВР | Систематизация материалов каттестации |
| Сентябрь -май | Индивидуальные консультации саттестующимися педагогами по снятию | Педагог -психолог | Психологическоесопровождение |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | тревожности |  | процессааттестации |
| Согласно графика | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохожденияаттестации | Зам. директора по УВР | Портфолио педагога |
| Согласно графика | Проведение открытых мероприятий педагогами школы - открытые уроки, внеклассныемероприятия, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами | Аттестующиеся педагоги | Материал для экспертных заключений |
| Сентябрь - май | Оформление педагогической копилки,портфолио учителя | Аттестующиеся педагоги | Портфолио педагога |
| Сентябрь - декабрь | Оформление стенда по аттестации. | Зам. директора по УВР | Методические материалы дляаттестации |
| Май | Анализ прохождения аттестации учителями в школе в 2022-2023 гг. | Зам. директора по УВР | Аналит.справка, МС |
| Май | Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год. | Зам. директора по УВР | план |
| ***1.3. Обобщение и распространение опыта работы*****Цель**: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов |
| *Сроки* | *Содержание работы* | *Ответственный* | *Выход* |
| В течение года | Описание передового опыта | Учителя-предметники | Материалы опыта |
| В течение года | Оформление портфолио | Учителя- предметники | Представление портфолио на конкурсы «Мое портфолио»,заседание МС |
| В течение года | Оформление методической копилки, создание буклетов, презентаций | Учителя- предметникиРуководители МО | Конспекты, тезисы, доклады |
| В течение года | Представление опыта на заседаниях МО | РуководителиМО, учителя- предметники | Выработкарекомендаций для внедрения |
| В течение года | Представление опыта на методическом совете | Руководители МО | Решение о распространении опыта педагоговшколы |
| В течение года | Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению | Руководители МО | Рекомендации дляраспространения опыта |
| ***1.4.Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами******Цель:*** *разработка индивидуальных мер по профессиональному становлению молодых учителей* |
| *Сроки* | *Содержание работы* | *Ответственный* | *Выход* |
| Август – сентябрь | Закрепление наставников за прибывшими в школу молодыми специалистами. | Директор, зам. директора по УВР | Оказаниеметодической помощи |
| СентябрьВ течение года | 1. **Организационные мероприятия:**

-знакомство с задачами школы;-назначение наставничества:-знакомство с оформлением документации.1. **Школа молодого учителя:**
* ознакомление с нормативно - правовой

документацией по правам и льготам молодых специалистов;* изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность;
* инструктаж о ведении школьной

документации (заполнение классных журналов, | Директор, зам. директора по УВР, ВР, учителя - наставники | Оказаниеметодической помощиОзнакомление с методикой преподавания и выявлениепрофессиональных |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | проверка тетрадей, дневников обучающихся);* помощь в составлении рабочих программ по предмету;
* помощь в составлении плана воспитательной работы, внеклассных

мероприятий и классного руководителя.3. **Консультации** для молодых учителей по вопросам:* оформление классного журнала;
* работа с личными делами учащихся;
* подготовка к уроку;
* мониторинговые исследования анализа учебного процесса;
* методики изучения нового материала;
* использование ТСО;
* самостоятельная работа учащихся на уроках.
1. **Практикум** по разработке рабочих программ по предмету.
2. Выбор темы по самообразованию
3. Посещение уроков с целью оказания

методической помощи молодым специалистам.1. Анализ результатов посещения уроков
 |  | затруднений |
| Декабрь Апрель | 1. Анкетирование на выявление

профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.1. Подведение итогов стажировки.

**Методическая выставка достижений молодого педагога.**1. Отчеты наставников о работе с молодыми

педагогами. | Учителя- наставники | Результативность занятий ШМУ и работы наставников |
| ***2. Предметные олимпиады, конкурсы***Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся |
| ***Сроки*** | *Содержание работы* | *Ответственный* | *Выход* |
| Сентябрь - Октябрь | Первый (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников | Учителя- предметники Руководители МО Зам. директора по УВР | Активизация познавательных интересов и творческойактивности учащихся |
| Октябрь | Анализ результатов олимпиад первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиадышкольников |
| Ноябрь - декабрь | Второй (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников | Зам. директора по УВР Учителя- предметникиРуководители МО | Активизация познавательных интересов и творческойактивности учащихся |
| Декабрь | Анализ результатов олимпиад второго (муниципальный) этапа Всероссийской олимпиады школьников | Зам. директора по УВР | Выработка рекомендаций в адрес педагогов |
| Январь | Третий (региональный) этап Всероссийской олимпиады школьников | Зам. директора по УВР | Активизация познавательных интересов и творческойактивности учащихся |
| В течение года | Участие в дистанционных предметных олимпиадах и конкурсах | Зам. директора по УВР, ИКТ | Активизация познавательных интересов и творческойактивности учащихся |
|  |

|  |
| --- |
| ***3. Методические семинары***Цель: Практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов |
| *Сроки* | *Содержание работы* | *Ответственный* | *Выход* |
| Сентябрь | Проектирование рабочей программы вусловиях реализации ФГОС ООО, НОО в 1-6 классах» | Администрация | Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания Повышениетеоретических знаний педагогов |
| Февраль | Организация работы педагогического коллектива в образовательном учреждении по внедрению Профстандарта | Администрация |
| ***4. Методические советы*****Цель**: Реализация задач методической работы на текущий учебный год |
| Сроки | Содержание работы | Ответственный | Выход |
|  | **Заседание первое (установочное).** |  |  |
|  | **1.** Утверждение нового МС, распределение обязанностей. |  |  |
| Сентябрь | 1. Анализ методической работы за 2022- 2023 учебный год и задачи на 2023 - 2024 учебный год.
2. Обсуждение плана методической работы школы, планов работы МС, МО на 2023/2024 учебный год, тем по

самообразованию.1. Утверждение рабочих программ, элективных курсов, факультативов.
2. Утверждение плана проведения предметных недель (декад), подготовки учащихся к олимпиаде
 | Члены МС Руководители МО | Обеспечениевыполнения задач планаметодической работы |
|  |  **6.** Развитие творческих способностей школьников. Работа с одаренными детьми в школе.1. Курсовая переподготовка и аттестация

педагогических кадров в 2023-2024 уч.году |  |  |
|  | **Заседание второе.** |  | Обеспечениевыполнения задач планаметодической работы.Отслеживание посещаемости и качества ведения занятийКачество и результативность проведениямероприятий,выполнения плана |
| Ноябрь | 1. О проблемах преемственности в 5 классе. Адаптация пятиклассников.
2. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть.
 | Члены МС Руководители МО |
|  | 3. Создание творческой группы по подготовке к тематическому педсовету по учебной работе. |  |
| Январь | **Заседание третье.**1. Результативность методической работы школы за I полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.
2. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие.
 | Зам. директора по УВРУчителя – предметники Руководители МО | Обеспечениевыполнения задач планаметодической работы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Март | **Заседание четвертое.**1. Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть.
2. Утверждение графика административных контрольных работ на IV четверть 2023- 2024 уч. года.
3. Организация и проведение ВПР в школе.
 | Зам. директора по УВРУчителя – предметники Руководители МО | Обеспечениевыполнения задач планаметодической работы |
| Май | **Заседание пятое.**1. Итоги мониторинга учебного процесса за IV четверть, год.
2. Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров школы за 2023/2024 учебный год.
3. Анализ методической работы школы за второе полугодие, год.
4. Визитная карточка МО: анализ работы за 2023-2024 учебный год и планирование работы МО на следующий учебный год.
5. Результаты работы МС. Обсуждение и утверждение проекта методической работы на 2024-2025 уч. год.
 | Зам. директора по УВРУчителя – предметники Руководители МО | Обеспечениевыполнения задач планаметодической работыАнализметодической работы ипредварительный план наследующий учебный год |
| ***5. Диагностика деятельности педагогов***Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителей |
| Сроки | Содержание работы | Ответственный | Выход |
| В течение года | Составление банка данных. Заполнение профессиональных карточек педагогов. | Зам. директора | Банк данных.Профессиональные карточки педагогов |
| В течение года | Выявление трудностей и лучшего опыта в работе педагогов | Зам. директора Руководители МО | Диагностические карты по изучению трудностей илучшего опыта в работе учителей |
| Весь период | Посещение уроков, элективных, факультативных курсов.Посещение внеклассных мероприятий, занятий кружков | Зам. директора Руководители МО | Мониторинг |
| ***6. Предметные недели***Цель: развитие интересов и раскрытие познавательного и творческого потенциала учащихся |
| Сроки | Содержание работы | Ответственный | Выход |
| Февраль | Предметная неделя физкультуры | Учителя- предметники | Аналит. справка |
| Ноябрь | Предметная неделя русского языка и литературы | Учителя- предметники | Аналит. справка |
| Март | Предметная неделя начальных классов | Учителя- предметники | Аналит. справка |
| Май | Предметная неделя истории и обществознания | Учителя- предметники | Аналит. справка |
| ***7. Тематические педсоветы*****Цель:** выявление проблем образовательного процесса в школе, поиск решения, подведение итогов работы педагогического коллектива. |
| Сроки | Содержание работы | Ответственный | Выход |
| Сентябрь | «Анализ работы педагогического коллектива за 2023 /2024 учебный год. Задачи, стоящие перед школой в2023/2024 учебном году» | Директор | Протокол, решение педсовета |
| Ноябрь | Педсовет по учебной работе | Зам. директора по УВР | Протокол, решение педсовета |
| Февраль | Педсовет по воспитательной работе | Зам. директора по ВР | Протокол, решение педсовета |
| Апрель | Педсовет по ИКТ | Зам.директора по ИКТ | Протокол, решение педсовета |
| Май | «О переводе учащихся начальной школы».«Об окончании 2-4, 5-6 классами учебного года». | Директор, зам. директора по УВР | Протокол, решение педсовета |
| Июнь | Подготовка школы к новому учебному году | Директор, зам. директора по УВР, завхоз | Протокол, решение педсовета |
| ***8. Работа школьного методического объединения*****Цель:** дальнейшее развитие и совершенствование методического обеспечения и роста профессионального мастерства педагогов, методическая поддержка деятельности педагогов по совершенствованию качества образования |
| Сроки | Содержание работы | Ответственный | Выход |
| Сентябрь | Приоритетные задачи МР в 2023 – 2024 учебном году и отражение их в планахметодического объединения. Планированиеработы на год. | Руководители МО | План работы |
| В течение года | Темы самообразования. Работа над темой самообразования | Руководители МО, учителя- предметники | Отчет |
| В течение года | Организация участия и проведения предметных недель | Руководители МО | Протокол |
| В течение года | Взаимопосещение уроков и их анализ | Руководители МО, учителя- предметники | Анализ уроков |
| В течение года | Новинки научно-методической литературы | Руководители МО, учителя-предметники | Обмен опытом |
| В течение года | Обмен опытом по различным вопросам воспитания и обучения. | Руководители МО, учителя- предметники | Обмен опытом |
| Сентябрь - декабрь | Проведение школьного, муниципального, регионального тура предметных олимпиад | Руководители МО | Отчет по олимпиадам |
| Январь | Анализ результатов полугодовых контрольных работ.Выполнение государственных программ попредметам. | Руководители МО | Отчет |
| Апрель-май | Подготовка контрольных работ для учащихся. | Руководители МО, учителя-предметники | Контрольные материалы |
| В течение года | Школьные конкурсы | Руководители МО, учителя- предметники | Протокол |
| В течение года | Участие в федеральных и международных интеллектуальных играх, конкурсах. | Руководители МО, учителя- предметники | Методические материалы |
| В течение года | Результативность деятельности МО | Руководители МО | Отчет по итогам четвертей |
| Май | Анализ результатов работы за год. Отчет оработе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы МО. | Руководители МО | Отчет |
| ***9. Работа по преемственности начальной и основной школы*****Цель:** улучшить адаптационный период перехода из начальной школы в среднее звено |
| Сроки | Содержание работы | Ответственный | Выход |
| Сентябрь - октябрь | Изучение личностных особенностей обучающихся 5 класса | Соц. педагог, классныйруководитель | НаблюдениеАнкетирование |
| Сентябрь - октябрь | Посещение уроков в 5 классе учителями начальной школы, администрацией | Администрация Учителя - предметники | Корректировкаметодов и приемов работы учителей основной школы. |
| В течение года | Работа с родителями 5-классников. Доведение информации об особенностях адаптационного периода и выработка единых требований кдетям. | Администрация Классный руководитель | Протокол собрания |
| Ноябрь | Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. Разработка единых требований к обучающимся. | Администрация Учителя - предметники Классныйруководитель | Совещание при директоре |
| ***10. Работа по реализации и введению ФГОС НОО, ООО*****Цель:** внедрение и реализация новых федеральных государственных образовательных стандартов в образовательный процесс школы |
| Сроки | Содержание работы | Ответственный | Выход |
| В течение года | Изучение нормативных документов | Зам. директора поУВР |  |
| В течение года | Корректировка ООП НОО и ООО | Зам. директора по УВР, ВР, ИКТ,руководители МО, учителя-предметники |  |
| Август -сентябрь | Разработка и утверждение учебно-методических материалов, учебных программ | Зам. директора поУВР |  |
| Август - сентябрь | Разработка и утверждение рабочих программ организации внеурочной деятельности в 1 – 4 и 5-6-х классах | Зам. директора по ВР |  |
| В течение года | Обеспечение курсовой подготовки педагогов по ФГОС | Зам. директора по УВР |  |
| В течение года | Реализация ФГОС НОО и ООО в 5-6-х классах | Руководители МО, учителя- предметники |  |
| В течение года | Организация проектной деятельности в начальной школе и 5-6-х классах | Классные руководители и учителя-предметники |  |
| Апрель | Мониторинг формирования общеучебныхумений и навыков учащихся начальной школы и 5-6-х классов в соответствии стребованиями ФГОС. | Зам. директора по УВРРуководители МО, учителя- предметники |  |
| **11. Работа с учащимися****Цель:** выявление одарѐнных детей и создание условий, обеспечивающих их оптимальное развитие.**Задачи:*** освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся;
* выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении;
* обеспечение возможности творческой самореализации учащихся школы

**Планируемый результат:** поддержка творческого ученичества, расширение сети олимпиад и конкурсов школьников, формирование творческих компетентностей учащихся.* 1. ***Предметные олимпиады, конкурсы***

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся |
| Сроки | Содержание работы | Ответственный | Выход |
| Сентябрь | Разработка плана работы с одарѐнными детьми. | Руководитель | План работы |
| Сентябрь | Пополнить банк данных одаренных и высокомотивированных учащихся | Руководители МО, педагоги дополнительного образования | Обновлен банк данных об одаренныхи высокомотивиров анных учениках |
| Октябрь | Подготовить программу работыс обучающимися, имеющими высокую учебную мотивацию | Заместительдиректора по УВР | Подготовлена и утверждена программа.Учителя работают по программе.В течение года зам. директора контролируетмероприятия |
| Октябрь | Подготовить программу работы собучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию | Зам. директора по УВР | Подготовлена и утверждена программа.Учителя работают по программе.В течение полугодиязамдиректора контролируетмероприятия |
| В течение года | Подготовить план конкурсов, в которых будут участвовать обучающиеся | Руководители МО, педагогидополнительного образования | Разработан план конкурсов.Руководителиконкурсных проектов подготовили учеников кконкурсам |
| Сентябрь – декабрь | Разработать индивидуальные образовательные траектории для высокомотивированныхи одаренных учащихся (по необходимости) | Руководители МО, классные руководители, педагогидополнительного образования | Скорректировано содержаниеиндивидуальных образовательных траекторий.Учителя заполнили и проанализировал и вместес учениками и родителямииндивидуальные траектории.Педагоги провели работупо повышению результатовшкольников |
| Сентябрь | Составить план подготовки к ВсОШ с учетом результатов прошлого учебного года | Зам. директора по УВР | Разработан план. Учителя подготовилиучеников к ВсОШ |
| Сентябрь – январь | Организация и проведение I этапаВсероссийской олимпиады школьников, участие во II и III этапах ВсОШ | Зам. директора по УВРРуководителиМО, учителя- предметники | Протокол |
| В течение года | Проведение предметных недель | Руководители МО, учителя- предметники | Творческий отчет |
| В течение года | Международные конкурсы | Зам. дир. по УВР, ИКТ,руководители МО, учителя- предметники | Протокол |
| В течение года | Всероссийские предметные олимпиады | Зам. директора по УВР, ИКТ,руководители МО, учителя-предметники | Протокол |
| **2. Контроль образовательных результатов обучающихся**Цель: улучшение состояния общеучебной подготовки учащихся путем выявления проблем и целенаправленной коррекционной работы |
| **2.1. Качество образовательных результатов на ВПР** |
| Сентябрь – октябрь | Проанализировать с педагогами результаты ВПР прошлого года.Включить в содержание уроков задания,аналогичные заданиям ВПР, чтобы повысить результаты учащихся на проверочных работах | Зам. директора по УВР | Обучающиеся ознакомлены с типовымизаданиями ивыполняют задания ВПР |
| **2.2. Стартовые возможности обучающихся при переходе на новый уровень общего образования** |
| Сентябрь | Подготовить комплекс диагностических процедур для стартовой диагностики обучающихся 5-х классов | Зам. директора по УВР. | Подготовленыдиагностические работы.Стартовыевозможности выявлены. |
| Сентябрь | Провести стартовую диагностику в 5-х классах | Зам. директора по УВР, учителя- предметники | Разработан приказ о проведениистартовойдиагностики |