

Рассмотрен  
на методическом совете  
от 30.08.2021 г.

Принят на  
педагогическом совете  
От 30.08.2021 г.

Утвержден  
Директор  
С.И.Меркушенко

## ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2021-2022 УЧЕБНОГО ГОДА

### Методическая тема школы:

**«Совершенствование методов и форм организации образовательной деятельности обучающихся, обеспечивающих качество образования и гармонично развитие ребёнка в условиях цифровой трансформации школы в рамках реализации ФГОС»**

**Цели:** повышение качества образования через непрерывное развитие педагогического потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

### **Задачами методической работы на 2021- 2022 учебный год являются:**

Создание условий для повышения качества образовательной деятельности за счет:

- организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;
- создание условий (организационных, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ школы, в соответствии с ФГОС;
- развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС и социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- ориентации обучения на личность обучающихся; обеспечения возможности её самораскрытия; создания системы поиска и поддержки талантливых детей;
- создания условий для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей;
- создания условий для повышения профессиональной компетентности педагогов;
- формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- формирование функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствования информационной образовательной среды школы за счет эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий, внедрения и совершенствования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности; организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием цифровых ресурсов и цифровых платформ.

### **Направления методической работы**

1. Аттестация учителей.
2. Повышение и совершенствование квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер-классах).
3. Обновления основных образовательных программ школы в соответствии с ФГОС.
4. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
5. Организация обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
6. Формирование и оценка функциональной грамотности обучающихся.

7. Внеурочная деятельность по предмету.
8. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
9. Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами.

### Структура методической работы школы:

Педагогический совет			
Методический совет			
Школьные методические объединения:			
ШМО учителей начальных классов	ШМО учителей русского, родного языка и литературы	ШМО учителей иностранных языков	ШМО учителей математики
ШМО учителей естественнонаучных предметов	ШМО учителей общественно-научных предметов	ШМО учителей технологии, физкультуры, ИЗО и музыки	ШМО классных руководителей

### Формы методической работы

Коллективные	Групповые	Индивидуальные
<ul style="list-style-type: none"> <li>-тематический педсовет;</li> <li>-методический совет;</li> <li>-методические объединения;</li> <li>-научное общество учащихся;</li> <li>-семинар;</li> <li>-практические конференции;</li> <li>-открытые уроки;</li> <li>-предметные и творческие объединения учителей;</li> <li>-предметные недели (предметный калейдоскоп);</li> <li>-творческие отчеты;</li> <li>-внеклассные мероприятия по предмету;</li> <li>-экскурсии;</li> <li>-аттестационные мероприятия педагогических кадров;</li> <li>- организация и контроль курсовой системы повышения квалификации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- школьные методические объединения педагогов;</li> <li>- групповые методические консультации;</li> <li>- предметные тематические недели (предметный калейдоскоп);</li> <li>семинары</li> <li>-организация работы с одаренными детьми</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-самообразование;</li> <li>-разработка творческой темы;</li> <li>-взаимопосещение уроков;</li> <li>-самоанализ;</li> <li>-наставничество;</li> <li>-собеседование;</li> <li>-консультации;</li> <li>-посещение уроков администрацией;</li> <li>-анализ планов уроков</li> <li>- «Портфолио» учителя и ученика</li> </ul>

### Основные направления деятельности

#### Управление методической работой

**Задачи:** Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

#### 1. Организация управленческой деятельности

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Корректирование плана методической работы	январь	Заместитель директора по УВР	Утверждение плана

2	Внесение изменений в состав методического совета (при необходимости)	январь	Заместитель директора по УВР	Приказ
3	Обновление плана аттестации педагогических работников	январь	Заместитель директора по УВР	План аттестации
4	Изучение нормативно-правовых документов	в течение года	Заместитель директора по УВР	План работы
	Участие в работе районных предметных объединений	в течение года	Заместитель директора по УВР	Материалы к РМО
5	Анализ методической работы педколлектива за 2021/2022 учебный год. Приоритетные направления на следующий учебный год.	июнь	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ

### Тематика педагогических советов во II полугодии 2021-2022 учебного года

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Анализ работы по итогам I полугодия 2021-2022 учебного года. Корректирование плана работы школы на II полугодие	февраль	Директор, заместители директора	Приказ
2.	Тема: «Формирование и оценка функциональной грамотности обучающихся. Внедрение в учебный процесс банка заданий для формирования и оценки функциональной грамотности» Итоги успеваемости за III четверть во 2 - 9 классах. Подготовка к итоговой аттестации	март	Директор, заместители директора	Приказ
3.	О допуске обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации (классные руководители 9,11 классов )	май	Директор ОУ, заместитель директора по УВР, классные руководители 9,11 классов	Приказ
4.	Итоги 2021-2022 учебного года. Задачи на новый учебный год. Проект плана работы школы на 2021-2022 учебный год.	май	Директор ОУ, заместитель директора по УВР, классные руководители 9,11 классов	Приказ
5.	Об окончании итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов.	июнь	Директор ОУ, заместитель директора по УВР, классные руководители 9,11 классов	Приказ

### Учебно-методическая работа

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

№ п/п	Содержание	Сроки	Где заслушивается	Ответственные
1	<b>Методические семинары</b> Контроль знаний – как одно из важнейших средств процесса повышения эффективности образовательного процесса	Март	Заседания ШМО	Заместитель директора по МР, руководители ШМО.
2	Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС	Апрель	Заседания ШМО	Заместитель директора по МР, руководители ШМО.

### Работа школьных методических объединений

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

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Методическое совещание объединений «Задачи методической работы во II полугодии 2021-2022 уч.г.	февраль	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	решение задач методической работы
2	Рассмотрение рабочих программ по предметам, программ элективных курсов, программ внеурочной деятельности.	февраль	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	решение задач методической работы
3	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования)	февраль	Руководители ШМО	Банк данных
4	Корректирование графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	февраль	Руководители ШМО	График
5	Организация работы по повышению квалификации учителями ШМО	в течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Отчет
6	Проведение предметных недель (калейдоскоп)	по графику	Руководители ШМО, учителя предметники	Отчет
7	Проведение заседаний ШМО	по плану	Руководители ШМО	Протокол

### 3. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Мониторинг профессиональных затруднений молодых педагогов	в течение года	анкетирование	заместитель директора по УВР
2	Определение наставников для оказания методической помощи молодым педагогам	сентябрь	заседания	руководитель ШМО, заместитель директора по УВР
3	Знакомство с нормативными документами по организации образовательной деятельности, разработанными в ОУ	по мере необходимости	совещание при завуче	заместитель директора по УВР
4	Консультирование по вопросам разработки рабочих программ, ведению классных журналов. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими ведение школьной документации.	в течение года	работа наставника и молодого специалиста	руководитель ШМО, заместитель директора по УВР
5	Составление плана – графика курсовой подготовки молодых педагогов.	Сентябрь	план-график	заместитель директора по УВР
6	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету.	в течение года	работа наставника и молодого специалиста	заместители директора по УВР
7	Проведение открытых уроков молодыми педагогами	по графику	открытые уроки	заместитель директора по УВР
8	Мониторинг удовлетворенности молодых педагогов качеством оказываемой услуги (результатами своей деятельности)	май	анкетирование	заместитель директора по УВР

### 5. Повышение квалификации, самообразование педагогов

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Организация работы с аттестующимися педагогами	По отдельному графику	Совещания индивидуальные консультации Посещение уроков	заместитель директора по УВР
2	Организация посещения курсов повышения квалификации руководителями школы и	Сентябрь-июнь	Курсы повышения квалификации	Администрация школы

	педагогами			
3	Организация плановой курсовой подготовки педагогов.	По графику в течение года	Курсовая подготовка	Зам.директора по УВР
4	Проведение методических, обучающих, практических семинаров	в течение года	Семинары	Администрация школы
5	Организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Записи в тетрадях посещений	Зам.директора по УВР, учителя
6	Знакомство с нормативно-правовой базой аттестации педагогических работников	в течение года	индивидуальные консультации	Зам.директора по УВР
7	Работа учителей над методической темой по самообразованию	сентябрь-май	Заседания ТГ, индивидуальные консультации	Зам.директора по УВР
8	Знакомство с новинками методической литературы, медиаресурсов по вопросам инноваций, дидактики, знакомство с современными нормативными документами	в течение года	Работа в интернете, с периодикой	Библиотекарь, Заместитель директора по УВР
9	Участие педагогов в работе методической службы района	по плану Управления образования	Заседания РМО	Зам. директора по УВР

**6. Работа по обобщению передового педагогического опыта**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Характер помощи	Ответственные
<b>Информационно-аналитическая деятельность</b>				
1.	Изучение научно-методической литературы.	По необходимости	Рекомендации по подбору научно-методической литературы.	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
2.	Обеспечение учителей литературой по избранной теме.	По заявкам учителей	Подбор материалов из опыта работы.	Библиотекарь
3.	Организация консультаций	Ежемесячно	Индивидуальная методическая помощь	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР, библиотекарь
4.	Корректирование графика открытых уроков и мероприятий.	Февраль	Согласование графика открытых уроков и мероприятий.	Заместитель директора по УВР
5	Представление опыта работы в педагогических сообществах, на сайте	в течение года	Индивидуальная методическая помощь	учителя-предметники

6	Подготовка материалов по итогам обобщения опыта работы для распространения на различных уровнях.	Согласно определенным срокам для каждого учителя	Собеседование по итогам обобщения опыта, формам распространения опыта и этапах подготовки материалов	Учитель – предметник зам.директора по УВР
<b>Работа с плановыми документами</b>				
№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Характер помощи	Ответственные
1.	Формирование плана работы с каждым учителем.	Февраль	Собеседование по содержанию и организации деятельности.	Заместитель директора по УВР
2.	Определение форм подведения промежуточных итогов	Согласно определенным срокам для каждого учителя	Рекомендации по формам подведения итогов.	Заместитель директора по УВР
	Проведение самообследования качества образовательных услуг в ОУ	Август	Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ОУ на сайте.ОУ.	Администрация
3.	Выявление проблем и определение деятельности по их устранению	В течение года	Рекомендации по коррекции деятельности.	Заместитель директора по УВР

### **Работа по обобщению передового педагогического опыта**

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1	Описание передового опыта	в течение учебного года	Учителя предметники	Материалы опыта
2	Оформление методической «копилки»	в течение года	Руководители ШМО	Конспекты уроков, мероприятий, доклады, дидактический и раздаточный материал
3	Представление опыта на заседаниях МО	по плану работы ШМО	Руководители ШМО, учителя предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
4	Представление опыта на методическом совете	по плану работы МС	Педагог-организатор по НМР, рук. ШМО	Решение о распространении опыта работы
6	Взаимопосещение уроков.	В течение года	Руководители ШМО, учителя предметники	Конспекты уроков

7	Участие в профессиональных конкурсах для педагогов.	В течение года	Руководители ШМО, учителя предметники	Материалы опыта
---	---	----------------	---------------------------------------	-----------------

### Работа с обучающимися

#### Работа с одаренными обучающимися (предметные олимпиады, конкурсы)

Цель: освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении. Развитие интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся.

Задачи:

1. Выявление одаренных детей и пополнение «Банка данных» мотивированных обучающихся;
2. Активное использование ресурсов образования для расширения возможностей выбора индивидуальных траекторий и развития творческого потенциала личности;
3. Активизация работы для осуществления научно-исследовательской деятельности, проектной деятельности;
4. Создание условий для обеспечения личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
Разработка индивидуальных планов по работе с одаренными детьми	сентябрь	Руководители ШМО, учителя-предметники	ШМО
Муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиады школьников.	по графику	Руководители ШМО, учителя-предметники	ШМО, методсовет
Участие в образовательных конкурсах для учащихся и педагогов	в течение года	Руководители ШМО, учителя, заместитель директора	ШМО, методсовет
Научно -практическая конференция проектных и исследовательских работ (1-4, 5-7, 8-11 классы)	январь	Руководители ШМО, учителя, заместитель директора	ШМО, методсовет
Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей и для детей с повышенным интересом к предмету.	постоянно	Руководители ШМО, учителя-предметники	ШМО, методсовет
Отчет о работе с одаренными детьми за первое полугодие	декабрь	учителя-предметники	ШМО
Анализ участия в школьном, муниципальном, региональном этапах Всероссийской олимпиады школьников	январь	Руководители ШМО, учителя-предметники, заместитель директора	методсовет
Участие в новых образовательных конкурсах для учащихся и педагогов	в течение года	Руководители ШМО, учителя-предметники, заместитель директора	методсовет
Размещение информации по работе с одаренными детьми на сайте школы	в течение года	Руководители ШМО, учителя-предметники, заместитель директора	сайт



Анализ работы по направлениям деятельности	май	Руководители ШМО, учителя, заместитель директора	методсовет, педсовет
Подготовка плана работы с одаренными детьми на следующий учебный год	июнь	Руководители ШМО, заместитель директора	методсовет, педсовет

### Работа по предупреждению неуспеваемости

Цели:

1. Выполнение Закона об образовании.
2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся.

Задачи:

1. Создание условий для успешного усвоения обучающимися учебных программ;
2. Отбор педагогических технологий для организации учебного процесса и повышение мотивации у слабоуспевающих учеников;
3. Реализация разноуровневого обучения;
4. Изучение особенностей слабоуспевающих обучающихся, причин их отставания в учебе и слабой мотивации;
5. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

Основополагающие направления и виды деятельности:

- Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.
- Методы и формы работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися во внеурочное время.
- Воспитательная работа со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, нацеленная на повышение успеваемости.
- Организация работы с родителями слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся.

Планируемые результаты

- Создание благоприятных условий для развития интеллектуальных способностей обучающихся, личностного роста слабоуспевающих и неуспевающих детей.
- Внедрение новых образовательных технологий.
- Предоставление возможности для участия слабоуспевающих и неуспевающих школьников в творческих конкурсах, выставках и других мероприятиях.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	в течение года	Учителя-предметники
2	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	в течение года	Учителя-предметники
3	Дополнительные учебные занятия со слабоуспевающими обучающимися	в течение года	Учителя-предметники
4	Проведение совещаний при директоре по профилактике неуспеваемости	по плану работы	Администрация
5	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости	по плану работы	Руководители ШМО и учителя – предметники
6	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися	в конце каждой четверти	Заместитель директора по УВР
7	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	постоянно	Классные руководители

8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	в течение года	Администрация
9	Организация консультаций для родителей слабоуспевающих обучающихся с учителями предметниками, школьным психологом.	в течение года	Классные руководители, учителя - предметники