**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Методическая тема школы: «Внедрение в практику работы новых подходов к образовательному процессу  с целью активизации деятельности  обучающихся  в условиях реализации ФГОС НОО, ООО, СОО»**

**Цель:** организовать образовательный процесс в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты».

 **Задачами методической работы на 2022- 2023 учебный год являются:**

* Продолжить модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку;
* Активнее и эффективнее использовать современные образовательные технологии в учебно-воспитательном процессе;
* Расширить область использования информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы;
* Выстраивание системы поиска и поддержки талантливых детей и их сопровождение в течение периода обучения.

**Направления методической работы**

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер-классах).
3. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
4. Внеурочная деятельность по предмету.
5. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
6. Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами.

**Формы методической работы**

* Педагогический совет
* Методический семинар
* Методические пятиминутки
* Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
* Аттестационные мероприятия

**Основные направления деятельности**

 **Направление 1. Управление методической работой**

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

**1**. **Организация управленческой деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Форма и методы*** |
| 1. 1
 | Корректирование годового плана методической работы. | август-сентябрь | план работыприказ |
| 1. 2
 | Подготовка к организованному началу учебного года году. | сентябрь | оформление стендов, методического кабинета |
| 1. 3
 | Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др.  | сентябрь | Совещание  |
| 1. 4
 | Подготовка к педсовету «Итоги 2020-2021учебного года . Перспективы 2021-2022 учебного года» | август | Тезисы выступлений |
| 1. 5
 | Мониторинг удовлетворенности педагогов качеством методической работы. | август | Результаты анкет |
| 1. 6
 | Анализ методической работы педколлектива за 2021/2022 учебный год. Приоритетные направления на следующий учебный год. | июнь | Зам. директора по УВР |

**Тематика педагогических советов в 2021-2022 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Сроки проведения** | **Основное содержание**  | **Ответственные** |
| Август | **Педсовет № 1**1. Анализ работы по итогам 2020-2021 учебного года.
2. Утверждение плана работы школы на 2021-2022 учебный год
 | Директор ОУ, заместители директора |
| Ноябрь | **Педсовет № 2**1.«Применение педагогических технологий в воспитательной работе»2. Итоги успеваемости за 1 четверть во 2 - 11 классах. | Директор,заместители директора. |
| Март | **Педсовет № 3**1«Федеральный государственные общеобразовательные стандарты 2021»2.Итоги успеваемости за III четверть во 2 - 9 классах.3. Подготовка к итоговой аттестации | Заместитель директора по УВР |
| Май | **Педсовет № 4**1. О допуске обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации (классные руководители 9,11 классов )**Педсовет № 5**1. Итоги 2021-2022 учебного года.
2. Задачи на новый учебный год.
3. Проект плана работы школы на 2021-2022 учебный год.
 | Директор ОУ, заместитель директора по УВР, классные руководители 9,11 классов |
| Июнь | **Педсовет №6,7**1. Об окончании итоговой аттестации обучающихся   9,11 классов. | Заместитель директора, директор ОУ |

**2. Учебно-методическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Где заслушивается*** | ***Ответственные*** |
| ***1*** | Отчеты учителей по темам самообразования | По отдельному графику | Творческий отчет | Заместители директора поУВР |
| **2**. | ***Методические семинары*** * + - 1. Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности как фактор повышения качества образования
			2. Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС
			3. Повышение качества образовательного процесса через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся
			4. Здоровьесберегающие технологии при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья
 | сентябрьноябрьянварьмарт | Семинар - практикум | Заместители директора поУВР,  |
| **3** | Разработка единых рабочих программ на конструкторе с требованием новых ФГОС.  | Март-апрель  | На методических объединениях  |  |
| **4** | Формирование функциональной грамотности у школьников (на образовательной платформе РЭШ) | Сентябрь-май  | На совещание  | Ответственные учителя  |
| **5** | Открытые уроки1.Открытые уроки учителей по теме самообразования, методических семинаров2. Открытые уроки аттестующихся педагогов | в течение года | Открытые уроки | заместитель директора поУВР |
| **6**  | Организация индивидуальных консультаций педагогов | в течение года | заместитель директора поУВР |
| **7** | Постоянно действующие методические семинары по реализации ФГОС ОООи ФГОС СОО | По плану работы | Протокол | заместитель директора поУВР |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Форма и методы*** | ***Ответственные*** |
| 1. 1
 | Мониторинг профессиональных затруднений молодых педагогов | Сентябрь  | анкетирование | заместитель директора поУВР  |
| 1. 2
 | Определение наставников для оказания методической помощи молодым педагогам | Сентябрь  | Заседания  | заместитель директора поУВР  |
| 1. 3
 | Знакомство с нормативными документами по организации образовательной деятельности, разработанными в ОУ | Сентябрь  | Совещание при завуче | заместитель директора поУВР  |
| 1. 4
 |  Консультирование по вопросам разработки рабочих программ, ведению классных журналов. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими ведение школьной документации. | Сентябрь, в течение года | Работа наставника и молодого специалиста | заместитель директора поУВР  |
| 1. 5
 | Составление плана – графика курсовой подготовки молодых педагогов. | Сентябрь  | План-график | заместитель директора поУВР  |
| 1. 6
 | Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету. | в течение года | Работа наставника и молодого специалиста | заместители директора поУВР  |
| 1. 7
 | Проведение открытых уроков молодыми педагогами | Март-апрель | Открытые уроки | заместитель директора поУВР  |
| 1. 8
 | Мониторинг удовлетворенности молодых педагогов качеством оказываемой услуги (результатами своей деятельности) | Май  | Анкетирование  | заместитель директора поУВР  |

**5. Повышение квалификации, самообразование педагогов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Форма и методы*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Организация работы с аттестующимися педагогами | По отдельному графику | Совещания индивидуальные консультацииПосещение уроков | заместитель директора по УВР |
| 2 | Организация посещения курсов повышения квалификации руководителями школы и педагогами  | Сентябрь- июнь | Курсы повышения квалификации  | Администрация школы |
| 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 | Сентябрь  | 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 отдела образования | Заседания РМО |  Зам. директора по УВР |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки**  | **Характер помощи** | **Ответственные**  |
| **Информационно-аналитическая деятельность** |
| 1. | Изучение научно-методической литературы. |  По необходимости | Рекомендациипо подбору научно-методической литературы. |   Зам.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 | Зам.директора по УВР, руководители заместитель директора по УВР, библиотекарь |
| 4. | Составление графика открытых уроков и мероприятий. |  Сентябрь  | Согласование графика открытых уроков и мероприятий. |  Зам.директора по УВР |
| 5 | Представление опыта работы в пед. 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 – предметникзам.директора по УВР |
| **Работа с плановыми документами** |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки**  | **Характер помощи** | Ответственные  |
| 1. | Формирование плана работы с каждым учителем. |  Сентябрь | Собеседование по содержанию и организации деятельности. |   Зам.директора по УВР,  |
| 2. | Определение форм подведения промежуточных итогов. |  Согласно определенным срокам для каждого учителя | Рекомендации по формам подведения итогов. | Зам.директора по УВР |
| 3. | Выявление проблем и определение деятельности  по их устранению. |  В течение года | Рекомендации по коррекции деятельности. | Зам.директора по УВР |
| **Создание условий успешности обобщения опыта** |
| 1. | Наблюдения за работой учителя | Согласно графика ВШК | Советы по коррекции деятельности | Зам.директора по УВР |
| 2. | Организация открытых уроков | По отдельному графику | Консультации по планированию уроков | Зам.директора по УВР |
| 3. | Организация выступлений педагогов на педсоветах, методических семинарах | В течение года | Рекомендации по представлению материала | Зам.директора по УВР  |

***7. Работа с учащимися***

**Задачи:** Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки проведения | Тематикамероприятия | Ответственный |
| Октябрь-Ноябрь  | Муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиады школьников. | учителя -предметники |
| В течение года. |  Участие в образовательных конкурсах для учащихся и педагогов | учителя -предметники |
| Январь | Научно -практическая конференция проектных и исследовательских работ (1-4, 5-7, 8-11 классы) | Библиотекарь, учителя -предметники |