УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 6»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Костина

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

**План методической работы МБОУ «СОШ № 6»**

**на 2021 - 2022 учебный год**

**Методическая тема:**«Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактора успешной реализации ФГОС и достижения современного качества образования».

**Цель:** методическое сопровождение системного развития профессиональной компетентности педагогических кадров, обеспечивающей достижение нового качества образования.

**Задачи:**

**-** создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогов и совершенствования их деятельности с учетом основных направлений работы школы;

- совершенствовать компетентность педагогов работать в высокоразвитой информационной среде;

- поддержание мотивации профессионального самообразования педагога;

- обеспечить методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами;

- выявление, обобщение, распространение опыта творчески работающих учителей;

- обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального и творческого потенциала.

**Структура методической работы школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Педагогический совет | | | |
| Методический совет | | | |
| Школьные методические объединения | | | |
| Гуманитарного цикла | Математического и естественно-научного циклов | Начальных классов | Спортивно-эстетического циклов |
| Научное общество учащихся «Открытие» | | | |

**Ведущие аспекты методической работы:**

**Аналитическая деятельность:**

– изучение и анализ состояния результатов методической работы, определение направлений её совершенствования;

– создание базы данных о педагогических работниках;

– выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

– изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

**Информационная деятельность:**

– формирование банка педагогической информации;

– ознакомление педагогического коллектива с новинками методической литературы на бумажных и электронных носителях.

**Консультационная деятельность:**

– организация консультационной работы для учителей - предметников по вопросам методической работы;

– организация консультационной работы учителей, участников различных конкурсов профессионального мастерства, конференций;

– консультирование педагогического коллектива школы по различным вопросам образования.

**Организационно – методическая деятельность:**

– изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи учителям в период подготовки к аттестации, в межаттестационные и курсовые периоды;

– прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки учителей, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

Формы методической работы:

* Тематические педсоветы.
* Методический совет.
* Методический семинар.
* Школьные методические объединения учителей.
* Работа учителей по темам самообразования.
* Открытые уроки.
* Взаимопосещение уроков.
* Творческие отчёты, распространение педагогического опыта.
* «Портфолио» учителя.
* Педагогический мониторинг.
* Работа с одаренными и низко мотивированными детьми.
* Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.
* Работа «Школы молодого специалиста».
* Аттестация педагогических кадров.
* Участие педагогов в профессиональных конкурсах.
* Предметные недели.

**Принципы организации методической работы:**

1. Оптимальное сочетание индивидуальных, групповых и фронтальных форм работы.
2. Развитие методических традиций школы.
3. Приоритетность деятельностной парадигмы в системе методической работы.
4. Поиск и внедрение инновационных форм деятельности, обеспечивающих рост профессионального самосознания педагогов.
5. Использование качественных показателей деятельности при оценке результативности методической работы.

**Основные направления деятельности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Педагогический совет**  **Цель:**  - Выработка коллегиальных решений по проблемам содержания и организации образовательного процесса в школе;  - рассмотрение наиболее важных проблем динамики развития школы, содержания учебно-воспитательного процесса, создание мотивации к повышению уровня педагогического мастерства, реализация методической темы школы, инновационных педагогических и информационных технологий | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | | | | | | | | | **Сроки** | | | **Ответственные** | | | |
| 1.«Проектирование стратегии развития образовательной организации» | | | | | | | | | | Август 2021 г. | | | Директор | | | |
| 2. «Портрет современного подростка» | | | | | | | | | | Октябрь  2021 г. | | | Заместитель директора по ВР  Социальный педагог  Педагог - психолог | | | |
| 2. «Формирование системы работы образовательного учреждения по повышению качества подготовки обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего общего образования». | | | | | | | | | | Январь 2022 г. | | | Заместитель директора по УВР | | | |
| 4. «Повышение качества образования через повышение уровня профессиональной компетентности учителя. Панорама педагогического опыта» | | | | | | | | | | Май 2022 г. | | | Ответственный за организацию МР | | | |
| **2.Работа с педагогическими  кадрами**  **Задачи:**Сопровождение профессионального роста педагогов.                 Обобщение и представление педагогического опыта.  **2.1.Повышение квалификации.**  **Цель:** Совершенствование  работы по повышению профессиональной компетентности педагогов и самооценки их деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | | | **Сроки** | | | | | **Ответственные** | | | | | | **Прогнозируемый результат** | |
| 1.Корректировка перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации . | | | | Сентябрь 2021 г. | | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | Перспективный план повышения квалификации | |
| 2.Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации . | | | | По мере необходимости | | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | Организация прохождения курсов повышения квалификации | |
| 3.Посещение конференций, научно-методических семинаров, тематических консультаций, мастер-классов, уроков творчески работающих учителей муниципального образования Тбилисский район | | | | По плану УО | | | | | Ответственный за организацию МР, руководители ШМО | | | | | | Повышение методической грамотности, культуры педагогов. | |
| 4.Обсуждение публикаций творчески работающих учителей | | | | По плану заседаний ШМО | | | | | Руководители ШМО, учителя-предметники | | | | | |
| 5.Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы | | | |
| 6.Взаимопосещение уроков, элективных и индивидуальных занятий, кружков, внеклассных мероприятий по предмету у коллег | | | | По согласова  нию с руководите  лями ШМО | | | | |
| 7.Участие в школьных педсоветах, конференциях, совещаниях, семинарах и других формах методической работы. Участие в районных семинарах, заседаниях РМО. | | | | В течение 2021-2022 учебного года | | | | | Ответственный за организацию МР, руководители ШМО | | | | | |
| 8.Проведение творческих отчетов. | | | | По графику проведения заседаний ШМО, методиче-ских семинаров. | | | | | Администрация МБОУ «СОШ№6», руководители ШМО | | | | | | Материалы  творческих отчетов. | |
| 9. Внедрение системы наставничества и тьюторства. | | | | По мере необходимости | | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | Повышение профессиональных компетенций педагогов | |
| 10.Реализация индивидуальных образовательных маршрутов педагогов по итогам тестирования. | | | | В течение 2021-2022 учебного года | | | | | Администрация МБОУ «СОШ№6», руководители ШМО | | | | | | Повышение профессиональных компетенций педагогов | |
| **2.2**. **Аттестация педагогических работников**  **Цель:** Определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | | **Сроки** | | | | **Исполнители** | | | | | | | | **Прогнозируемый результат** | |
| 1.Совещание педагогов по теме «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации». | | | | Август 2021 г. | | | | Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | | Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы | |
| 2.Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Пакет аттестационных документов учителя». | | | | По запросу | | | | Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | | Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление пакета аттестационных документов.  Преодоление затруднений при написании заявлений | |
| 3.Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации. | | | | В течение 2021-2022 учебного года | | | | Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | |
| 4.Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2021 – 2022 учебном году. | | | | Август-сентябрь 2021 г. | | | | Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | | Список аттестующихся педагогических работников в 2021-2022 учебном году, своевременная подготовка документов.  Систематизация материалов к аттестации.  Психологическое сопровождение процесса аттестации.  Рекомендации  педагогам. | |
| 5.Оформление информационного стенда по аттестации. | | | | Сентябрь 2021 г. | | | | Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | |
| 6.Индивидуальные консультации с с аттестующимися педагогами . | | | | В течение 2021-2022 учебного года | | | | Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | |
| 7.Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации. | | | | Согласно графику | | | | Ответственный за организацию МР  Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | |
| 8.Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями. | | | | По запросу педагога | | | | Аттестуемые педагоги | | | | | | |
| 9.Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2022-2023 учебном году. | | | | Июнь 2022 г. | | | | Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | | Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2022-2023 учебном году | |
| **3. Методический Совет**  **Цель:** Реализация задач методической работы на 2021-2022 учебный год. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | | | | | | |
| ***Заседание № 1***  1. Обсуждение и утверждение целей, задач и плана методической работы МБОУ «СОШ №6» на 2021-2022 учебный год.  2.Организация работы методических объединений. Утверждение планов работы ШМО.  3.О единой методической теме школы.  4.О разработке и корректировке рабочих программ учителей-предметников. | | | | Август  2021 г. | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | |
| ***Заседание № 2***  1.Организация школьных предметных олимпиад.  2.Организация деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ.  3.Обсуждение кандидатуры на участие в конкурсе «Учитель года Кубани – 2022». | | | | Сентябрь 2021 г. | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | |
| ***Заседание № 3***  1.О реализации ФГОС.  2.Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. | | | | Ноябрь  2021 г. | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | |
| ***Заседание № 4***  1.Вопросы внутришкольного контроля. Итоги учебного процесса за I полугодие.  2. Результативность методической работы и методических объединений школы за I полугодие.  3. Анализ качества работы «Школы молодого специалиста».  4.Подготовка обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ. | | | | Январь  2022 г. | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | |
| ***Заседание № 5***  1.Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 и 11 классах.  2.Анализ участия в профессиональном конкурсе «Учитель года-2022».  3. Организация работы с одаренными детьми. Результаты участия в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников. | | | | Март  2022 г. | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | |
| ***Заседание № 6***  1.Анализ методической работы школы за 2021-2022 учебный год.  2.Обсуждение плана методической работы на 2022-2023 учебный год.  3.О реализации проектов «Шахматы в школе», «Самбо в школу», «Основы финансовой грамотности». | | | | Май  2022 г. | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | |
| **4.Методические семинары**  **Цель:**Совершенствование методического уровня педагогов, овладение новыми педагогическими технологиями, повышение профессиональной компетентности педагога. Практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для учителей. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | | | | | | **Прогнозируемый результат** | | |
| **Семинары** | |  | | | |  | | | | | | | | Повышение профессионального уровня педагогов, включение их в педагогический поиск | | |
| 1.**Проектирование современного урока в парадигме развивающего образования.** 2.Современные информационные технологии обучения в работе учителя как условие реализации индивидуальных возможностей и потребностей учащихся. 3.Активные методы обучения.  4.Организация исследовательской деятельности обучающихся.  5.Работа с текстом как основной способ формирования читательской грамотности. | | Сентябрь 2021 г.  Ноябрь  2021 г.  Январь  2022 г.  Март 2022 г.  Апрель  2022 г. | | | | Ответственный за организацию МР, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители ШМО. | | | | | | | |
| **5.Работа с методическими объединениями**  **Цель:**Совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | | | | | | **Прогнозируемый результат** | | |
| 1.Анализ деятельности ШМО по итогам прошлого учебного года. Выработка плана работы на новый учебный год. | | Август  2021 г. | | | | Руководители ШМО | | | | | | | | Обеспечить  методическую поддержку деятельности педагогов  по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.** | | |
| 2.Формирование банка данных о методических темах педагогов. | | Сентябрь 2021 г. | | | | Руководители ШМО | | | | | | | |
| 3.Изучение нормативно-правовой документации в области образования. | | В течение 2021-2022 учебного года | | | | Администрация МБОУ «СОШ№6» | | | | | | | |
| 4.Работа ШМО по организации творческой исследовательской деятельности учащихся и преподавателей. | | В течение 2021-2022 учебного года | | | | Ответственный за организацию МР, руководители ШМО | | | | | | | |
| 5.Анализ проведения предметных недель (ОПК). | | Март 2022 г. | | | | Руководители ШМО учителей начальных классов и учителей гуманитарного цикла | | | | | | | | Повышение качества подготовки и проведения предметных недель. | | |
| **6. Обобщение и распространение опыта работы педагогов**  **Цель:** Обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | |
| 1.Оформление «педагогической копилки». | | В течение 2021-2022 учебного года | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | | | |
| 2.Проведение открытых занятий, мастер- классов, взаимопосещения уроков. | | В течение 2021-2022 учебного года | | | | Педагоги школы | | | | | | | | | | |
| 3.Представление опыта на заседаниях школьных, районных методических объединений, педагогических советах | | В течение 2021-2022 учебного года | | | | Руководители ШМО, учителя-предметники. | | | | | | | | | | |
| 4.Консультативная и практическая помощь участнику муниципального тура конкурса «Учитель года Кубани -2022». | | Согласно графику | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | | | |
| 5.Трансляция педагогического опыта путём размещения материала на сайте школы, в муниципальном и краевом банке педопыта, на сайтах в профессиональных сообществах учителей. Публикация материала. | | В течение 2021-2022 учебного года | | | | Ответственный за организацию МР  Педагоги школы | | | | | | | | | | |
| **7.Работа с одаренными детьми.**  **Цель:** Выявление детей, мотивированных на учебу, и создание условий, способствующих их оптимальному развитию. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | | | | | | **Прогнозируемый результат** | | |
| 1.Участие в различных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах, интернет- конкурсах и викторинах, дистанционных олимпиадах, международных играх и т. п. | | В течение 2021-2022 учебного года (в соответствии с планом проведения данных мероприя-тий) | | | | Руководители ШМО, учителя-предметники, ответственный за организацию работы с одарёнными детьми. | | | | | | | | Развитие интеллектуального потенциала обучающихся | | |
| 2.Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с обучающимися в школьном научном обществе «Открытие». | | Сентябрь 2021 г. | | | | Ответственный за организацию работы с одарёнными детьми, руководители ШМО | | | | | | | |
| 3.Разработка плана реализации программы работы с одаренными детьми. | | Сентябрь 2021 г. | | | | Ответственный за организацию работы с одарёнными детьми. | | | | | | | |
| 4.Участие членов ШНО «Открытие» в школьной, районной научно-практических конференциях. | | Декабрь 2021 г. – январь  2022 г. | | | | Ответственный за организацию работы с одарёнными детьми, учителя-предметники. | | | | | | | |
| 5.Проведение тематической недели по учебному предмету «ОПК». | | Март 2022 г. | | | | Учителя ОПК. | | | | | | | |
| 6. Участие во всероссийском конкурсе сочинений для школьников. | | В течение 2020-2021 учебного года (в соответствии с планом проведения данных мероприя-тий) | | | | Ответственный за организацию работы с одарёнными детьми, учителя-предметники. | | | | | | | |
| 7. Участие во Всероссийском конкурсе юных чтецов «Живая классика». | | В течение 2021-2022 учебного года (в соответствии с планом проведения данных мероприя-тий) | | | | Ответственный за организацию работы с одарёнными детьми, учителя русского языка и литературы | | | | | | | |
| **8.Работа школы «Молодого специалиста».**  **Цель:** Успешное профессиональное становление молодого учителя через систему наставничества. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Формы деятельности** | **Содержание деятельности** | | | | **Планируемый результат** | | | | | | **Сроки проведения** | | | | | **Ответственный** |
| Собеседова-ния | Планирование работы на 2021-2022 учебный год | | | | Определение содержания деятельности. | | | | | | Сентябрь  2021 г. | | | | | Наставники |
| Анализ результатов посещения уроков | | | | Выявление уровня теоретической подготовки молодого специалиста. Оказание методической помощи в организации урока. | | | | | | В течение 2021-2022 учебного года | | | | | Зам.директора по УВР, ответствен-ный за организа-цию МР, наставники |
| Консульта-ции | Работа учителя со школьной документацией | | | | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. | | | | | | Сентябрь  2021 г. | | | | | Наставники |
| Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету. | | | | Декабрь 2021 г.,  Апрель  2022 г. | | | | | Зам.дирек-тора по УВР, наставники |
| Анализ результатов профессиональной деятельности | | | | Октябрь  2021 г.,  Май  2022 г. | | | | | Зам.дирек-тора по УВР, наставники, ответствен-ный за организа-цию МР |
| Собеседование | Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. | | | | Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональ-ная деятельность учителя | | | | | | Октябрь  2021 г. | | | | | Наставники |
| Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности школьников | | | | Информирование специалиста о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа. | | | | | | Ноябрь  2021 г. | | | | | Зам.дирек-тора по УВР, наставники |
| Консульта-ции | Изучение способов проектирования и проведения урока. | | | | Информирование учителей о понятии компетентностно-го подхода в учебно-воспитательном процессе. | | | | | | Февраль  2022 г. | | | | | Зам.директора по УВР, наставники, ответствен-ный за организа-цию МР |
| Взаимопо-сещение уроков | Посещение уроков молодого специалиста.  Посещение молодым специалистом уроков более опытных коллег. | | | | Оказание методической помощи молодому специалисту. | | | | | | В течение 2021-2022 учебного года | | | | | Зам.директора по УВР, ответственный за организа-цию МР, наставники |
| **9.Работа по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО.**  **Цель:**Реализация федеральных государственных образовательных стандартов в образовательном процессе школы. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | | | | | **Сроки реализации** | | | | | | **Ответственные лица** | | | | |
| Разработка и утверждение рабочих  программ по предметам учебного плана. | | | | | | Август 2021 г. | | | | | | Зам.директора по УВР, ответственный за организацию МР, руководители ШМО | | | | |
| Разработка и утверждение рабочих программ организации внеурочной деятельности. | | | | | | Август 2021 г. | | | | | | Зам.директора по ВР | | | | |
| Обеспечение курсовой подготовки педагогов по ФГОС. | | | | | | В течение 2021-2022 учебного года | | | | | | Ответственный за организацию МР | | | | |
| Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО. | | | | | | В течение 2021-2022 учебного года | | | | | | Зам.директора по УВР и ВР, ответственный за организацию МР, руководители ШМО, учителя-предметники | | | | |
| Организация проектно-исследовательской деятельности в начальной школе , 5-9 классах, в 10-11 классах. | | | | | | В течение 2021-2022 учебного года | | | | | | Зам.директора по УВР, учителя-предметники | | | | |
| Мониторинг формирования общеучебных умений и навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС. | | | | | | Декабрь 2021 г., май 2022 г. | | | | | | Зам.директора по УВР, учителя-предметники | | | | |