**Муниципальное бюджетное  общеобразовательное учреждение**

**« Лебяженская средняя  общеобразовательная школа»**

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Методическая тема школы:** Формирование функциональной грамотности как фактор повышения качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации обновленного ФГОС.

Совершенствование профессиональных компетенций педагогов как фактор успешной реализации ФГОС

**Основные цели методической работы**

1. Оказание помощи учителям в освоении и  реализации  инновационных образовательных технологий   в рамках требований ФГОС.
2. Повышение и совершенствование профессиональной компетенции и уровня квалификации педагогов.
3. Обеспечение единства и преемственности между уровнями при переходе  к непрерывной системе образования в условиях внедрения новых стандартов.

**Задачи методической работы**

* Продолжить внедрение системно-деятельностного подхода в обучении;
* Использовать инновационные технологии для повышения качества образования.
* Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
* Создание условий для непрерывного обновления профессионально - личностных компетенций, обеспечения непрерывного профессионального развития личности педагога.

**Направления методической работы**

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер-классах, вебинарах).
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.

**Формы методической работы**

1. Тематические педсоветы.
2. Предметные и творческие объединения учителей.
3. Работа учителей по темам самообразования.
4. Открытые уроки.
5. Творческие отчеты.
6. Предметные недели.
7. Семинары.
8. Консультации по организации и проведению современного урока.
9. Организация работы с одаренными детьми.
10. Портфолио» учителя и ученика
11. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

**Технология направления деятельности методической службы:**

* Планирование и организация деятельности методических объединений педагогов
* Организация обучающих мероприятий
* Обеспечение выполнения учебных программ
* Обобщение передового педагогического опыта

**Информационно-методическое обеспечение**

* Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы школы).
* Приобретение методической литературы.
* Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации.
* Удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально-личностной ориентации.
* Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет.
* Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.
* Оказание методической помощи молодым педагогам.

**Инновационная деятельность**

* Определение перспектив и задач инновационного развития ОУ
* Инновационный потенциал педагогического коллектива (анализ качественного уровня кадров)
* Управление развитием инновационного потенциала школы:
* развитие инновационного потенциала педагогов
* развитие связей с профессиональным сообществом
* создание условий для эффективной реализации социально-педагогических инициатив.

**Основные направления деятельности**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **Работа с педагогическими кадрами**  **Цель:**Совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | | | |
| 1 | Расстановка кадров, тарификация, планирование повышения квалификации на курсах  Обновление базы данных по прохождению курсовой подготовки педагогами школы | Август, январь | Директор  Заместитель директора | Информационный банк  Информационная карта «Курсовая подготовка |
| 3. | Заседания ШМО по вопросу корректировки рабочих программ по предметным областям и внеурочной деятельности педагогов | 4 неделя августа | Заместитель директора,  руководители МО |  |
| 4. | Заседания школьных методических объединений (по плану работы ШМО) | Август  Ноябрь, январь, апрель-май | Заместитель директора  Руководители МО | План работы МО |
| 5. | Корректировка тем самообразования | сентябрь | Руководители МО |  |
| 6. | Методическая неделя «Современные технологии и методические приемы как средство повышения мотивации и познавательной активности младших школьников в условиях ФГОС» | 3-4 неделя января | Заместители директора  Руководитель МО | План проведения методической недели  Сборник методических материалов |
| 7. | Заявка на курсы повышения квалификации на 2023-2024 учебный год. | Январь | Заместители директора | Информация о социальном заказе |
| 8. | Организация научно-исследовательской работы в школе (НСОУ, конференции, конкурсы) | в течение года | Заместители директора  руководители МО | Банк исследовательских работ и творческих проектов |
| 9. | Организация участия педагогов в профессиональных конкурсах и сетевых сообществах | в течение года | Заместитель директора по УВР  руководители МО | Сведения о результативности участия |
| 10. | Информационно-методические совещания | В течение года | Заместители директора | Повышение профессиональной  компетентности педагога |
| **Аттестация педагогических работников**  **Цель:**Определение соответствия уровня профессиональной компетентности создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | | |
| 1. | Уточнение списка аттестующихся в 2023-2024 учебном году. | сентябрь | Зам.директора по УВР | Список аттестующихся |
| 2. | Систематизация материалов к аттестации | В течение года | Аттестующиеся учителя | Аналитический отчёт |
| 3. | Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами | В течение года | Зам.директора по УВР | Документы к аттестации |
| 4. | Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, района и области, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями | Согласно графику | Аттестуемые педагоги | Материал для экспертных заключений |
| 5. | Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории. | В течение года | Зам.директора | Список аттестующихся |
| **Внеурочная деятельность по предметам**  **Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся | | | | |
| 1. | Проведение предметных недель | Согласно отдельному графику | Руководители ШМО | Активизация познавательных интересов и творческой активности |
| 2. | Организация и проведение школьной НПК | март | Зам. директора руководители ШМО | Выявление и поддержка одаренных и активных детей |
| **Проведение открытых уроков**  **Цель:**повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО | | | | |
| 1 | Проведение открытых уроков и внеурочных мероприятий согласно графику | В течение года | Зам.директора | Обмен педагогическим опытом |
| **Методические семинары**  **Цель:**изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов | | | | |
| 1 | Преемственность основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы в условиях реализации и освоения  ФГОС ООО.  1 *.* *2.* Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся в условиях реализации ФГОС ООО  4. Диагностика  предметных и метапредметных результатов освоения образовательной программы основного общего образования | сентябрь | Зам. директора | Работа учителей на этапе реализации федеральных государственных образовательных стандартов |
| 2 | Применение педагогами инновационных методов и технологий в рамках современного урока. | октябрь | Зам. директора | Работа учителей на этапе реализации федеральных государственных образовательных стандартов |
| 3 | Требования к организации проектной деятельности в рамках ФГОС | ноябрь | Зам. директора | Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов |
| 4 | Совершенствование аналитической культуры учителя | январь | Зам. директора | Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов |
| 5 | «Опыт работы по формированию функциональной грамотности» | февраль | Директор ОУ | Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов |
| 6 | Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов | март | Зам. директора | Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов |
|  | | | | |
| **Работа методических объединений**  **Цель:** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов. | | | | |
| 1. | Выступления педагогов по темам самообразования | На заседаниях ШМО | Руководители ШМО  Учителя-предметники | Обмен опытом |
| 2. | Формирование и обновление банка данных рабочих программ по предметам | Сентябрь | Руководители ШМО | Формирование папки «Рабочие программы» на сайте школы |
| 3 | Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО | По плану МО | Руководители ШМО | Реализация планов работы ШМО |
| 4. | Методическое совещание - Приоритетные задачи методической работы в 2024-2025 учебном году и отражение их в планах работы методических объединений  - Документация ШМО, локальные акты | август | Заместитель директора | Системное решение задач методической работы |
| 5. | Консультации для руководителей ШМО по корректировке плана работы на год | По запросу | Заместитель директора | Помощь руководителям МО в написании плана работы |
| 6. | Создание базы данных о количественном и качественном составе ШМО | Сентябрь | Руководители МО | Учёт педагогических кадров через проверку картотеки |
| 7. | Инструктивно-методическое совещание «Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников» | 2 неделя сентябрь | Заместитель директора | График  Приказ |
| 8. | Планирование и осуществление работы педагогов ШМО по самообразованию | 1-2 неделя  сентябрь | Заместитель директора  Руководители МО | Анализ уровня погружения  педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности |
| 9. | Заседания ШМО (по плану) | Август  ноябрь  январь  май-июнь | Руководители МО | Реализация методической темы |
| 10. | Анализ работы ШМО | Май | Заместитель директора  Руководители МО | Реализация задач и выявление проблемных вопросов |
| 11. | Инструктивно-методическое совещание  «Проблемно-ориентированный анализ работы МО за 2023-2024 учебный год» | Апрель | Заместитель директора по УВР | Анализ работы ШМО за учебный год, выделение приоритетов работы на новый  учебный год |
| 12. | Организация и проведение открытых заседаний ШМО | По плану ШМО | Заместитель директора  руководители МО | Повышение профессиональной  компетентности педагога, распространение опыта |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Форма и методы*** |
| 1. | Корректирование годового плана методической работы. | август-сентябрь | план  работы  приказ |
| 2. | Подготовка к организованному началу учебного года году. | сентябрь | оформление стендов |
| 3. | Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др. | сентябрь | Совещание |
| 4. | Подготовка к педсовету  «Итоги 2022-2023 учебного года. | август | протокол |
| 5. | Участие в работе предметных секций в рамках августовской конференции. | август | Материалы секций |
| 6. | Актуальные проблемы организации воспитательной работы классных руководителей в ходе внедрения ФГОС | Сентябрь | ШМО классных руководителей |
| 7. | О новых требованиях к проведению итоговой аттестации выпускников | Сентябрь | Выступление на род.собрании |

**2. Учебно-методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1***.*** | Отчеты учителей по темам самообразования | В конце уч.года | Сычева Т.В. зам. по УВР |
| **2**. | ***Методические семинары***  1 *.* Конструирование урока в контексте ФГОС ООО.  *2.* Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся в условиях реализации ФГОС ООО  *3.* «Реализация личностных УУД через внеурочную деятельность»  4. Диагностика  предметных и метапредметных результатов освоения образовательной программы основного общего образования | Ноябрь   Декабрь      Март    Апрель | Зам.директора Сычева Т.В., Никитина И.А. |
| **3.** | Предметные недели | По графику | Руководители ШМО |
| **4** | Открытые уроки | по графику | Сычева Т.В. |
| **5** | Организация индивидуальных консультаций педагогов | По необходимости | Сычева Т.В.зам. по УВР |
| **6** | Участие педагогов школы в межмуниципальном проекте по читательской грамотности и поддерживающему оцениванию | В течение года | ШМО нач классов |

**3. Методический совет школы**

**План заседаний  методического совета школы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **сроки** | **Заседание** | **Ответственные** |
| Август | Заседание №1  1)Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год.  2) Утверждение рабочих программ, элективных курсов, кружков.  3)Анализ итогов ГИА 2022 года.  5) Корректировка графика аттестации | Сычева Т.В.зам. по УВР |
| Ноябрь | Заседание №2  1)О ходе  реализации  педагогическим  коллективом  ФГОС ООО.  2) Рабочие вопросы:    - анализ проведения школьных предметных олимпиад;   - итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть;    - утверждение графика итоговых контрольных работ по предметам за I полугодие. | Сычева Т.В.зам. по УВР |
| Январь | Заседание №3  1)Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях реализации  ФГОС.  2)Рабочие вопросы:  - результативность методической работы   школы за первое полугодие,  -итоги мониторинга учебного процесса за   первое полугодие.  - итоги участия учащихся школы на муниципальном этапе  предметных олимпиад. | Сычева Т.В.зам. по УВР |
| Март | Заседание № 4  1) Подготовка к педсовету  «Управление процессом формирования УУД согласно требованиям ФГОС ООО»  2) Работа по преемственности начальной и основной школы  3)Рабочие вопросы:  -итоги мониторинга учебного процесса за III четверть;  - рекомендации по проведению промежуточной и итоговой аттестации учащихся. | Сычева Т.В.зам. по УВР |
| Май | Заседание № 6  1)Анализ методической работы в школе за 2018-19 учебный год.  2)Обсуждение проекта плана на 2023-2024 уч год.  3) Мониторинг успешности педагогов, работа с информационным банком учителей.  4)Итоги участия учителей школы и учащихся в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах  в 2023-24 учебном году. | Сычева Т.В.зам. по УВР |

**4.  Повышение квалификации, самообразование педагогов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Форма и методы*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Организация работы с аттестующимися педагогами | По графику | Индивидуальные консультации, посещение уроков | Сычева Т.В.зам. по УВР |
| 2 | Организация плановой курсовой подготовки педагогов. | По графику в течение года | Курсовая подготовка | Сычева Т.В.зам. по УВР |
| 3 | Проведение методических, обучающих, практических семинаров | в течение года | Семинары | Администрация школы  Руководители ШМО |
| 4 | Организация системы взаимопосещения уроков | в течение года |  | Сычева Т.В.зам. по УВР |
| 5 | Знакомство с нормативно- правовой базой аттестации педагогических работников | Сентябрь | индивидуальные консультации | Сычева Т.В.зам. по УВР |
| 6 | Работа учителей  над  методической темой по самообразованию | сентябрь-май | индивидуальные консультации | Сычева Т.В.зам. по УВР |
| 7 | Работа ШМО | По отдельному плану | Заседания ШМО | Руководители ШМО |

**5. Обобщение и распространение опыта работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 11 | Организация работы по выявлению и описанию эффективного педагогического  опыта в коллективе | В течение года | Администрация школы. |
| 2. | Организация работы по созданию банка методических материалов | В течение года | Сычева Т.В.зам. по УВР учителя – предметники |
| 3. | Представление опыта на семинарах, конференциях, сайтах педагогических сообществ. | В течение года | Сычева Т.В.зам. по УВР учителя – предметники |

**6. Работа с учащимися**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1 | Школьный и муниципальный туры Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь- декабрь | Сычева Т.В.зам. по УВР учителя – предметники |
| 2. | Участие в конкурсах разного уровня для учащихся и педагогов | В течение года | Сычева Т.В.зам. по УВР учителя – предметники |