Утвержден

На заседании методического совета

Протокол №5 от 28.08.2024

ПЛАН

Методической работы

МБОУ «Новосельская СОШ»

На 2024-2025 учебный год

Структура методической службы МБОУ «Новосельская СОШ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Педагогический совет | | | |
| Методический совет | | | |
| Школьные методические объединения | | | Годичная команда педагогов |
| ШМО учителей естественно-научного цикла | ШМО учителей гуманитарного цикла | МО классных руководителей |
| Методические семинары, творческие отчеты, семинары-тренинги, мастер-классы, открытые уроки | | | |

**Методическая тема на 2023-2025 г.г.:** *«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации обновленных ФГОС».*

**Цель:** *повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.*

**Задачи:**

▪ обновление содержания образования через:

− реализацию обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО;

− дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении; личностно ориентированного образования;

− индивидуализация работы с учителями, учащимися и родителями c целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования;

− создание насыщенной информационно-образовательной среды, использование информационных технологий как средства повышения качества образования;

− расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;

− совершенствование внутришкольной модели системы оценки качества образования; организация общественной экспертизы деятельности.

▪ дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

− активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;

− создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;

− продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов;

− обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования.

▪ совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

− выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;

− реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;

− расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;

− формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности, используя ресурсы проекта «Точка роста».

**Педагогические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Тема** | **Ответственные** |
| август | Стратегические цели и актуальные задачи обновления содержания обучения и воспитания и повышения качества образования в МБОУ «Новосельская СОШ» на 2024-2025 учебный год | Директор Захарченко Е.А. |
| ноябрь | Реализация проекта «Точка роста» | Заместитель директора по УВР Хисматова С.И. |
| январь | Функциональная грамотность как цель и результат современного образования | Заместитель директора по УВР Хисматова С.И. |
| март | Воспитание в современной школе: от программы воспитания к конкретным действиям | Заместитель директора по ВР Запорожец К.П. |
| май | О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х и 11-х классов | Директор Захарченко Е.А. |
| О переводе в следующий класс обучающихся 1-8 и 10 классов |
| О результатах ГИА и вручении аттестатов выпускникам 9 и 11 классов |

**Основные направления методической работы в 2024-2025 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Планируемое мероприятие | Срок | Ответственный | Результат |
| **I. Обеспечение управления методической работой школы**  **Цель: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом школы** | | | | |
| **1.1. Организационно-педагогическая деятельность**  Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности | | | | |
| 1 | Составление плана методической работы школы на 2024-2025 уч. год | Август 2024 | администрация, заместитель директора по УВР | утверждение плана методической работы школы, приказ |
| 2 | Утверждение состава методического совета | Сентябрь 2024 | администрация, заместитель директора по УВР | приказ |
| 3 | Комплектование школьных методических объединений (ШМО | Сентябрь 2024 | администрация, заместитель директора по УВР | приказ |
| 4 | Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации | Сентябрь 2024 | администрация, заместитель директора по УВР | учёт педагогических кадров, КПК |
| 5 | Изучение нормативно-правовых документов | В течение года | администрация, заместитель директора по УВР | Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы |
| **1.2. Работа Методического совета школы**  Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности | | | | |
| 1 | Заседание № 5. Тема «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы ШМО»  Рабочие вопросы:  −Утверждение плана работы на 2024-20245 учебный год.  −Утверждение рабочих программ. −Процедура аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году −Планирование системы открытых уроков в рамках каждого ШМО | Август 2024 | заместитель директора по УВР | Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2024- 2025 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы ШМО. |
| 2 | Заседание № 6. Тема «О ходе реализации педагогическим коллективом ФГОС». Рабочие вопросы:  − анализ проведения школьных предметных олимпиад;  − итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть;  − единые нормы оформления документации  − Проблема адаптации учащихся (1, 5, 10 классов). | Ноябрь 2024 | заместитель директора по УВР | Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС. |
| 3 | Заседание № 1. Тема «Использование ресурсов «Точки роста» для организации современного урока»  Рабочие вопросы:  − результативность методической работы школы за первое полугодие;  − итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие;  − итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе ВСОШ | Январь 2025 | ЕрбягинаЕ.В.  Хисматов Н.М.  заместитель директора по УВР | Аналитическая справка о результатах муниципального этапа ВСОШ. Справка о результатах методической деятельности. |
| 4 | Заседание № 2. Тема «Использование ресурсов «Точки роста» для организации внеурочной деятельности» | Март 2025 | Ербягина Е.В  Нагорная Л.И.  Хисматов Н.М. | Справка о результатах методической деятельности |
| 5 | Заседание № 3. Тема «Итоги методической работы школы в 2024-2025 учебном году» Рабочие вопросы:  − Отчет о реализации плана методической работы школы за 2024-2025 учебный год.  − Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2025- 2026 учебный год | Май 2025 | заместитель директора по УВР | Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы методического совета на 2025-2026 учебный год |
| **1 .3. Работа с руководителями ШМО**  Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы | | | | |
| 1 | Консультации для руководителей ШМО по написанию плана работы на год  «Приоритетные задачи методической работы в 2024-2025 учебном году и отражение их в планах методических объединений» | Август-сентябрь 2024 | заместитель директора по УВР | помощь руководителям ШМО в написании плана работы |
| 2 | Создание базы данных о количественном и качественном составе ШМО | Сентябрь 2024 | Руководители ШМО Ербягина Е.В. Вакуленко А.Ю. | учёт педагогических кадров через проверку картотеки |
| 3 | Составление планов работы ШМО. | Сентябрь 2024 | Руководители ШМО Ербягина Е.В. Вакуленко А.Ю. | утверждение планов работы ШМО |
| 4 | Планирование и осуществление работы педагогов ШМО по самообразованию | Сентябрь 2024 | Руководители ШМО Ербягина Е.В. Вакуленко А.Ю. | Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности |
| 5 | Заседания ШМО (по планам) | В течение года | Руководители ШМО | реализация методической темы и задач ШМО на 2024-2025 учебный год |
| 6 | Проведение промежуточной аттестации | Март-май | Руководители ШМО | организованный и качественный процесс проведения Промежуточной аттестации, повышение методического и педагогического мастерства |
| 7 | Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и проведении ГИА | Январь-май | Руководители ШМО | организованный и качественный процесс проведения ГИА, повышение методического и педагогического мастерства |
| **1.4. Организация информационного обеспечения**  Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации | | | | |
| 1 | Организация методических консультаций по запросам учителей | В течение года | заместитель директора по УВР | оказание помощи учителю в работе |
| 2 | Пополнение научно-методической базы медиатеки школы | В течение года | заместитель директора по УВР библиотекарь | обзор новинок психологопедагогической литературы |
| **2. Повышение уровня квалификации педагогических кадров**  **Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации** | | | | |
| **2.1. Работа с молодыми, малоопытными и вновь прибывшими учителями (МУ).**  Цель: выявить уровень профессиональной компетентности и методической подготовки молодых, малоопытных и вновь прибывших учителей, развитие их профессиональных навыков | | | | |
| 1 | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений МУ | сентябрь 2024 г. | заместитель директора по УВР | оказание методической помощи |
| 2 | Собеседование. Планирование работы на 2024-2025 учебный год | сентябрь 2024 г. | заместитель директора по УВР | определение содержания деятельности молодых учителей |
| 3 | Консультация «Работа учителя со школьной документацией» | сентябрь 2024 г. | заместитель директора по УВР | оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей |
| 4 | Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность | В течение года | заместитель директора по УВР | информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя |
| 5 | Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у МУ. | В течение года | заместитель директора по УВР | оказание методической помощи в организации урока. |
| 6 | Анализ результатов посещения уроков | В течение года | заместитель директора по УВР | оказание методической помощи в организации урока. |
| 7 | Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом. | В течение года | заместитель директора по УВР | оказание методической помощи в организации урока. |
| 8 | Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности | Апрель 2025 | заместитель директора по УВР | планирование работы по оказанию методической помощи на 2025-2026 учебный год |
| **2.2. Курсовая система повышение квалификации**  Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации | | | | |
| 1 | Корректировка перспективного плана повышения квалификации | сентябрь 2024 г. | заместитель директора по УВР | перспективный план курсовой подготовки |
| 2 | Составление заявок по прохождению курсов | В течение года | заместитель директора по УВР педагоги школы | организация прохождения курсов по запросам педагогов |
| 3 | Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы | В течение года | педагоги школы | организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов |
| 4 | Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам) | В течение года | педагоги школы | систематическое повышение педагогами профессионального уровня |
| 5 | Отчёт о работе по темам самообразования | Апрель 2025 | педагоги школы | систематическое повышение педагогами профессионального уровня |
| 6 | Подведение итогов курсовой системы повышения педагогических кадров за 2024-2025 учебный год | Апрель 2025 | заместитель директора по УВР | годовой отчёт |
| 7 | Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2025- 2026 учебном году | Апрель 2025 | заместитель директора по УВР | перспективный план курсовой переподготовки на 2025-2026 учебный го |
| 8 | Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей | В течение года | педагоги школы | повышение творческой активности и профессионализма педагога |
| **2.3. Аттестация педагогических работников**  Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | | |
| 1 | Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя» | по запросу | заместитель директора по УВР | преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление портфолио |
| 2 | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации, размещения материалов на сайте школы. | по запросу | заместитель директора по УВР | преодоление затруднений при написании педагогом заявлений |
| 3 | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 учебном году | Сентябрь 2024 | заместитель директора по УВР | список аттестуемых педагогических работников в 2024- 2025 учебном году |
| 4 | Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | В течение года | заместитель директора по УВР | успешная аттестация педагогов |
| 5 | Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2024-2025 учебном году | Апрель-май 2025 | заместитель директора по УВР | список аттестующихся педагогических работников |
| **3. Инновационная, научно-исследовательская деятельность Цель: освоение и внедрение новых педагогических технологий** | | | | |
| 1 | Проведение оценивания и экспертизы стратегических документов (учебный план, образовательная программа, Программа развития). | Сентябрь2024 апрель-май 2025 | заместитель директора по УВР | рецензия |
| 2 | Реализация Программы развития школы на 2024-2027 гг. | В течение года | Администрация школы | Программы развития школы на 2024-2027 гг. |
| **4. Информатизация образовательного процесса.**  Цель: внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс, расширение инмационного пространства | | | | |
| 1 | Организация работы по обновлению школьного сайта. | в течение года | ответственный за школьный сайт | Расширение информационного пространства |
| 2 | Оптимальное использование цифровых образовательных ресурсов | в течение года | заместитель директора по УВР, педагоги | Реализация программы развития ОУ |
| 3 | Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение. | в течение года | заместитель директора по УВР, педагоги | Целенаправленная работа по совершенствованию методов и форм проведения урока |
| **5. Работа с одаренными детьми.**  **Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию** | | | | |
| 1 | Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с учащимися, в том числе с использованием ресурсов «Точки роста» | Сентябрь 2024 | заместитель директора по УВР, педагоги | Организация исследовательской деятельности, |
| 2 | Подготовка и проведение школьного этапа ВСОШ | Октябрь 2024 | заместитель директора по УВР, педагоги | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 3 | Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады | Декабрь 2024 | заместитель директора по УВР, педагоги | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 4 | Участие учащихся в конкурсах различного уровня | В течение года | заместитель директора по УВР, педагоги | Выявление и поддержка одаренных детей |
| **6. Реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО**  **Цель: профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников** | | | | |
| 1 | Изучение нормативно-правовых документов по реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО | в течение года | заместитель директора по УВР, руководители ШМО | оказание методической помощи |
| 2 | Практико-ориентированный семинар по теме «Использование ресурсов «Точки роста» при организации образовательного процесса в урочной и внеурочной деятельности». | Октябрь 2024 | заместитель директора по УВР, педагоги | распространение опыта работы школы |
| 3 | Организация публичного отчета о реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО через школьный сайт | в течение года | Директор | распространение опыта работы школы |
| **7. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность** | | | | |
| 1 | Обновление и разработка локальных актов МБОУ «Новосельская СОШ» | Сентябрь 2024 | заместитель директора по УВР | соответствие локальных актов школы изменениям законодательства РФ |
| 2 | Проведение экспертизы авторских разработок:  − рабочих программ учителей предметников;  − нормативных документов (положений);  − полноты и качества реализации инновационных технологий;  − научно-методического обеспечения вариативной части учебного плана;  − анализов педагогической деятельности в ходе аттестации педагогов. | в течение года | заместитель директора по УВР | соответствие нормативных документов и методических материалов в соответствии с требованиями. |
| 3 | Проведение самообследования качества образовательных услуг и публикация материалов о развитии школы на сайте школы. | Май-июнь2025 | заместитель директора по УВР | обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МБОУ «Новосельская СОШ» |
| 4 | Мониторинг реализации основных направлений развития в школе | Январь, май 2025 | заместитель директора по УВР | анализ Программы развития |
| 5 | Мониторинг и корректировка ресурсного обеспечения инновационных процессов в школе | Январь, май 2025 | заместитель директора по УВР | анализ инновационной деятельности |
| 6 | Мониторинг независимой оценки качества знаний | Май-июнь 2025 | заместитель директора по УВР | показатели соответствия внутренней оценки качества обученности внешней экспертизе. |