1. **муниципальное бюджетное**
2. **общеобразовательное учреждение**
3. **Марфинская средняя общеобразовательная школа**

***Методическая работа***

***2021-2022 учебный год***

**Методическая работа**

Органом внутришкольного управления, координатором инноваций и учебно-методической работы в школе является методический совет.

 **Цель работы методического совета:**

* непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, профессиональных ценностей, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самоопределения, самовыражения и самореализации обучающихся.

 **Задачи:**

1. Продолжить работу по повышению качества обучения и работу, нацеленную на

предупреждение неуспеваемости.

2. Продолжить работу по систематической профессиональной подготовке кадров, по совершенствованию педагогического мастерства сотрудников школы.

3. Обеспечить внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий: метод проектов, технологию личностно-ориентированного обучения, здоровьесберегающих

технологий.

4. Активизировать работу по обобщению передового педагогического опыта.

5. Совершенствовать работу учителей над темами самообразования.

6.Продолжить работу по отработке навыков тестирования как одного из видов

контроля учащихся с целью подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ и ОГЭ.

7. Продолжить работу по развитию исследовательской и проектной деятельности

учащихся.

8.Создать творческую группу по составлению образовательной программы для основной школы в связи переходом на ФГОС.

9.Активизировать работу системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи.

**Единая тема методической работы в школе «Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи»**

**Структура методической службы ОУ**

**МО по предметам**

**ОУ**

**Педсовет**

**ОУ**

**Методический совет**

**Школа**

**молодых**

**специалистов**

**Творческие**

**группы**

**учителей**

**Заместитель директора по УВР**

**УВР**

**Работа методических объединений**

 В школе работают методические объединения:

1. Методическое объединение учителей гуманитарного цикла
2. Методическое объединение учителей естественно-математического цикла
3. Методическое объединение учителей начальных классов;
4. Методическое объединение классных руководителей.

 Их целью является оказание методической помощи учителям в совершенствовании профессионального мастерства.

 Общую координацию работы осуществляет Методический совет школы. Его деятельность регламентируется «Положением о методическом совете», планом работы.

 Методические объединения работают по индивидуальному плану, имеют свою мето-дическую проблему в контексте общешкольной.

***Состав методического совета школы***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Обязанности** |
| 1 | Калякина А.В. | зам. директора по УВР | Председатель методического совета школы; осуществляет мониторинг работы ШМО школы, самообразования учителей; составляет картотеку банка данных передового педагогического опыта. |
| 2 | Ковач А.В. | Учитель истории и обществознания | Руководитель ШМО классных руководителей, координатор воспитательной работы школы, член ШМС |
| 3 | Селезнева Н.А. | Учитель начальных классов | Член ШМС . Руководитель ШМО начальных классов |
| 4 | Селезнева Т.М. | Учитель математики | Член ШМС. Руководитель ШМО естественно-математического цикла |
| 5. | Федченко Г.В. | Учитель русского языка и литературы | Член ШМС. Руководитель ШМО гуманитарного цикла |

**Информационно-методическое обеспечение**

**профессиональной деятельности педагогов**

**Цель:** практическое изучение вопросов методики, педагогики.

**Задача:** обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенство-ванию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии учащихся**.**

**Методические семинары**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие  | Сророки |  |
| Организация образовательного процесса в условиях реализации стандартов второго поколения. | Ноябрь  | Зам.директора по УВР |
| Системно-деятельностный подход как механизм реализации ФГОС нового поколения | Декабрь | Руководитель МО начальных классов |
| Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций | Февраль | Учитель математики  |
| Способы и процедуры оценки уровня достижений ключевых компетенций в учебном процессе | Март | Учитель биологии |
| Творческие отчеты МО учителей школы по реализации методической темы. | Апрель | Руководитель МО |

**Методические совещания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Содержание**  | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| 1  | Требования, предъявляемые к ведению школьной документации .Утверждение плана работы МО на 2021-2022 учебный год.  | август  | Директор школы, зам. директора по УВР  |
| 2  | Подведение итогов предметных недель  | по графику МС  | Зам. директора по УВР, руководители МО  |
| 3  | Итоги успеваемости за I полугодие учебного года воспитанников части, обучающихся в школе. Анализ работы за первое полугодие. Итоги успеваемости за I полугодие во 2-11 классах**.**  | декабрь  | Заместитель директора, кл. руководители, учителя-предметники  |
| 4 | Организация работы со слабоуспевающими  | ежемесячно | Зам. директора по УВР, руководители МО  |
| 5  | Организация работы с одарёнными детьми.Внеурочная деятельность. | ежемесячно | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| 6 | Итоги предварительной успеваемости за II полугодие учебного года учащихся в школе.  | апрель  | Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники  |

**Работа ШМО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
|  | Новые формы организации образовательного процесса в аспекте ФГОС | Август  | заместитель директора по УВР |
|  | Обсуждение составления рабочих программ, программ кружков, элективных курсов | Август  | заместитель директора по УВР , руководители ШМО  |
|  | Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время. | сентябрь | заместитель директора по УВР , руководители ШМО |
|  | Семинары, внутришкольная учеба по организации и внедрению ФГОС | В течение года  | заместитель директора по УВР , руководители ШМО |
|  | Планирование и проведение предметных недель (1-11классы) | по отдельному плану | заместитель директора по УВР , руководители ШМО |
|  | Подготовка к участию в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады.  | По плану  | заместитель директора по УВР , руководители ШМО |
|  | Ознакомление с новинками методической литературы | в течение года | заместитель директора по УВР |
|  | Организация диагностических мероприятий в методическом объединении  |  в течение года | Руководители ШМО |

**Управление методической работой**

**Цели:**

* выявление проблем образовательного процесса в школе, поиск решения,
* подведение итогов работы педагогического коллектива над образовательной про-граммой и программой развития школы.

**Задачи:**

* обеспечение контроля и анализ результатов исполнения плана методической работы.

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ**

**На 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Проводимые мероприятия | Сроки |
| 1. | *Заседение первое (установочное)*1. Анализ работы за 2020-2021 учебный год.
2. Основные задачи и направления работы методических объединений и проблемных групп на 2021-2022 учебный год. Утверждение планов работы МС, ШМО, проблемных групп на 2021-2022 учебный год.
3. Утверждение тем по самообразованию педагогов школы.
4. Утверждение рабочих программ, групповых. Индивидуальных занятий, курсов по выбору, элективных курсов на 2021-2022 учебный год.
5. Результаты ГИА в 9, 11 классах 2020-2021 уч.года

 1. Подготовка к ВПР.
 | Август |
| 2. | *Заседание второе* 1. Аттестация педагогических кадров.

.1. 1.Итоги школьных предметных олимпиад
2. 2.О проведении предметных недель в 2021-2022 учебном году
3. 3.Диагностика одаренных детей.

. | Октябрь |
| 3. | *Заседание третье*  1. Организация проектной и учебно – исследовательской деятельности в ОО.. 2. Анализ проведения муниципального тура Всероссийской олимпиады школьников3. Анализ предметных недель учителей математики, английского языка.4. О ходе подготовки выпускников школы к ОГЭ и ЕГЭ | Декабрь |
| 4. | *Заседание четвёртое*1.Доклад «Портфолио достижений ученика – инструмент оценки динамикиобразовательных достижений». Подведение итогов конкурса «Портфолио ученика - путь к успеху».2.Анализ результатов промежуточного контроля3. Анализ результатов учебной деятельности в 1 полугодии..4. Анализ результатов пробного ОГЭ и ЕГЭ  | Январь |
| 5.6. |  *Заседание пятое*1. Доклад «Методологический инструментарий программы воспитания и

социализации обучающихся».3.О подготовке и проведении промежуточной аттестации учащихся 2-11классов. 4. Анализ предметных недель 5. Подготовка к Всероссийским проверочным работам, мониторингу по предметам.6. Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. | Март |
| *Заседание шестое* 1.Рассмотрение результатов ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ 9,10 классов. (отдельный протокол) 2.Итоги аттестации, курсовой подготовки педагогов.3. Анализ работы всех методических структур за год, отчеты4. Итоги работы ШМО.5. Планирование методической работы на следующий учебный год |  Май |
| 7. | Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей:* работа учителей по темам самообразования;
* творческие отчеты на заседаниях школьных и районных МО;
* курсовая подготовка учителей;
* проведение школьных семинаров-практикумов;
* участие в работе педагогических советов;
* открытые уроки;
* взаимопосещение уроков;
* предметные недели;
* обобщение педагогического опыта;
* участие в конкурсах педагогического мастерства;
* публикация в педагогических изданиях;
* школа молодого педагога.
 | В течение года |
| 8. | Организация проведения административных контрольных работ | В течение года |
| 9. | Проведение мониторинга успешности профессиональной деятельности педагогов | В течение года |
| 10. | Аттестация педагогических кадров | В течение года |
| 11. | Психологическая и методическая подготовка учителей к новой форме итоговой аттестации ОГЭ, ЕГЭ | В течение года |
| 12. | Участие в семинарах по подготовке к ЕГЭ | В течение года |

**Работа методического кабинета**

**Цель:** формирование банка информации, создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Сроки** | **Содержание работы** |
| 1. | в течение года | Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров. |
| 2. | в течение года | Подготовка и проведение педагогических советов, методических семинаров, практикумов. |
| 3. | ноябрь, январь | Оформление материалов по аттестации педагогов. |
| 4. | в течение года | Организация выставок методической литературы, консультаций по запросам педагогов. |
| 5. | ноябрь | Организация и проведение методических недель. |
| 6. | в течение года | Методическое и консультационное сопровождение педагогов дополнительного образования. |
| 7. | февраль | Организация и проведение фестиваля педагогического мастерства. |
| 8. | в течение года | Отслеживание влияния методической работы на состояние и результативность образовательного процесса. |
| 9. | в течение года | Разработка методических пособий, комплексов методического обеспечения.  |

**План работы методиста**

**Цель работы**: Методическое обеспечение различных сфер педагогической деятельности с целью повышения эффективности образовательного процесса и профессиональной компетентности педагогических кадров.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие, форма работы** | **Сроки**  |
| **1** | **Индивидуальная работа методиста** |
| Разработка системы выявления и обследования способностей талантливых детей | Сентябрь-октябрь |
| Разработка образца плана индивидуальной работы с одаренным ребенком, методических рекомендаций по составления плана и программы | Октябрь  |
| Разработка необходимой мониторинговой документации | Октябрь – ноябрь  |
| Формирование методической базы по работе с одаренными детьми, изучение опыта работы других учреждений, освещение данной темы на совещания, педсоветах и семинарах. | В течение года  |
| Посещение открытых занятий с последующим их обсуждением | В течение года |
| Взаимообмен опытом с другими образовательными учреждениями дополнительного образования | В течение года |
| **2** | **Работа с педагогическим коллективом** |
| Систематическое проведение методических совещаний | В течение года по графику |
| Обсуждение планов работы с одаренными детьми | Сентябрь-ноябрь |
| Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета | В течение года |
| Внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий и средств обучения | В течение года |
| Обсуждение тем и системы работы по самообразования педагога  | Сентябрь – ноябрь |
| Организация взаимопосещения занятий педагогами | В течение года по графику |
| Ознакомление с новинками методической литературы | В течение года |
| **3** | **Индивидуальная работа методиста с педагогом** |
| Обсуждение календарно-тематических планов, дополнительных образовательных программ, программы досуговых мероприятий, планов индивидуальных занятий. | Сентябрь |
| Обсуждение аттестационных материалов | В течение года |
| Совершенствование форм и методов работы с одаренными детьми | В течение года |
| Помощь в подготовке методических материалов для участия в различных конкурсах педагогического мастерства | В течение года |
| Отчеты педагогов о работе по самообразованию | Май - июнь |
| **4** | **Контроль, осуществляемый методистом** |
| Контроль «Выявление и предупреждение развития профессиональных затруднений у педагогов, нуждающихся в постоянной методической помощи» | В течение года |
| Контроль за процессом и результативностью работы с детьми | В течение года |
| Контроль за ведением самообразования педагога и результатами деятельности | В течение года |

**Состав методического совета**

1. **А.В. Калякина– заместитель директора по УВР, руководитель методического совета**
2. **Т.В. Селезнева - заместитель директора по ВР, старший вожатый**
3. **Н.А. Селезнева – руководитель МО учителей начальных классов**
4. **Г.В. Федченко– руководитель гуманитарного цикла**
5. **Т.М. Селезнева– руководитель естественно-математического цикла**
6. **А.В. Ковач– руководитель МО классных руководителей**
7. **Т. Вик. Селезнева– заведующая библиотекой**