**План методической работы МАОУ СОШ №6 г. Тобольска**

**на 2022 – 2023 учебный год**

Методическая тема:«Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках обновленных ФГОС».

## Цель:повышение эффективности образовательного процесса через применение современных образовательных технологий деятельностного типа, непрерывное совершенствование профессионального мастерства учителя как ресурса реализации ФГОС.

## Задачи методической работы:

1. Развитие методических компетентностей педагогов в условиях реализации обновленных ФГОС и умение применять их в процессе обучения для формирования общеучебных умений и навыков как на уроке, так и во внеурочное время.
2. Методическое обеспечение образовательных стандартов второго поколения, создание необходимых условий для внедрения инноваций в учебно-воспитательный процесс.
3. Повышение мотивации учителей на овладение приемами анализа собственных результатов образовательного процесса, участие в освоении передового педагогического опыта, изучение и применение современных образовательных технологий.
4. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.
5. Организация работы по овладению педагогами школы организацией проектной и исследовательской деятельности на уроке и вне урока, методике проведения урока в рамках системно-деятельностного подхода.
6. Создание условий для профессионального становления молодых учителей.

## Основные направления деятельности:

1. Диагностико-аналитическая деятельность:
  -мониторинг профессиональных потребностей педагогов;
    -создание банка данных о педагогическом коллективе школы;
        -изучение и анализ состояния и результатов работы школьных методических объединений;
        -сбор и обработка результатов учебно-воспитательного процесса;
        -изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
2. Информационная деятельность:
        -формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической и т.д.);
        -ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы;
3. Организационно-методическая деятельность:
        -методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой период;
        -планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов;
        -участие в разработке элективных курсов;
        -подготовка и проведение научно-практической конференции, конкурсовпрофессионального мастерства, методчасов, семинаров.
4. Консультативная деятельность:
        - организация консультаций для педагогов;

 -консультирование педагогов и родителей по вопросам обучения и воспитания

 детей.

**Учебно-методическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
|  | Диагностика: выявление затруднений в работе учителей. | сентябрь | мониторинг | Методист |
|  | Формирование банка данных о методической работе учителей и их профессиональных качествах.  | в течение года | мониторинг | Методист |
|  | Подготовка и проведение конкурса «Учитель года». | октябрь-ноябрь | Открытые уроки,творческий отчет | методист, руководители ШМО |
|  | Диагностика инновационной деятельности. | январь | мониторинг | Методист |
|  | Консультативная и методическая помощь педагогам при прохождении аттестации. | в течение года | консультация | Методист |
|  | Отчеты о самообразовании педагогов | в течение года | Заседание школьных МО | Заместители директора по УВР, методист, руководители ШМО |
|  | Обучение педагогов различным способам овладения ИКТ для создания и ведения электронного дневника и классного журнала.  | ежемесячно | Семинар-практикум | Учитель информатики |
|  | Семинар «Здоровьесберегающие технологии в учебном процессе в рамках реализации ФГОС» | сентябрь | Семинар-практикум | руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла  |
|  | Семинар «Системно-деятельностный подход как механизм реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО» | ноябрь | Теоретический семинар | руководитель ШМО учителей естественно-математического цикла |
|  | Семинар «Проектно-исследовательская деятельность в учебном процессе» | январь | Семинар-практикум | руководитель ШМО учителей начальных классов  |
|  | Методическая неделя на тему «Метапредметный подход в обучении» | апрель | Педагогический совет | Методист |
|  | Творческие отчеты аттестующихся учителей | в течение года | Заседания методических объединений | Руководители ШМО |
| 13 | Обобщение педагогического опытаМосквичевой Л.А., Сухининой Л.В., А., Булатовой И.А. | в течение года | Семинары, творческие отчеты , мастер-классы | Заместители директора по УВР, методист, рук. ШМО |
| 14 | Проведение открытых уроков учителями-предметниками  | В течение уч.года | По планам ШМО | Рук. ШМО |
| 15 | Посещение уроков и других мероприятий с последующим анализом | В течение уч.года | По текущим планам  | Заместители директора по УВР, ВР, методист |

**Контрольно-оценочная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
| 1. | Выполнение единых требований к учащимся на уроках и во внеурочное время | В течение года | Индивидуальные беседы | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Посещение открытых уроков с последующим обсуждением | В течение года | Заседание школьных МО | Заместители директора по УВР, методист, руководители МО |
| 3 | Выявление профессиональных затруднений педагогов (анкетирование). Составление плана - графика повышения квалификации педагогов | В течение года | Индивидуальные беседы, анкетирование | Заместители директора по УВР, ВР, методист, руководители МО |
| 4. | Организация и проведение школьных олимпиад по учебным предметам. | Ноябрь-январь |  | руководители МОучителя- предметники |

**Работа школьных методических объединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
| 1 | Обсуждение календарно-тематических планов, программ элективов, кружковых занятий, планов индивидуальных занятий | Август | Заседания школьных МО | Руководители школьных МО |
| 2 | Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения и ИКТ | В течение года | Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания методических объединений | Заместители директора по УВР, методист, руководители школьных МО |
| 3 | Проведение предметных недель | По графику | Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, олимпиады | Руководители школьных МО |
| 4 | Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета | В течение года | Заседания школьных МО | Руководители школьных МО |
| 5 | Подготовка к ГИА | В течение года | Заседания школьных МО | Руководители школьных МО |
| 6 | Отчеты учителей о работе по самообразованию | По графику | Семинары, круглые столы | Заместитель директора по УВР, методист, руководители школьных МО |
| 7 | Совершенствование оснащения учебных кабинетов | В течение года | Заседание школьных МО | Заместитель директора по УВР, методист |
| 8 | Ознакомление с новинками методической литературы | В течение года | Заседания школьных МО | Руководители школьных МО |

**Аттестация педагогических работников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
| 1. | Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Составление информационной карты» | Сентябрь, октябрь | Методист | Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности. |
| 2. | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации. | В течение года | Методист  | Преодоление затруднений при написании заявления |
| 3. | Уточнение списка аттестуемых педагогов в учебном году | Сентябрь | Методист | Списки педагогов. |
| 4. | Оформление стенда по аттестации. | В течение года | Методист  | Систематизация материалов к аттестации. |
| 5. | Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами по снятию тревожности. | В течение года | Педагоги, педагог-психолог | Психологическое сопровождение процесса аттестации. |
| 6. | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. | Согласно графику | Администрацияшколы | Экспертные замечания. |
| 7. | Проведение открытых мероприятий | Согласно графику | Аттестуемые педагоги | Материал для экспертных замечаний. |
| 8. | Творческий отчёт педагогов, аттестовавшихся на категорию. | Март | Администрация | Участие в методическойнеделе. |

**Повышение квалификации педагогов, их самообразования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
| 1. | Посещение курсов повышения квалификации учителями.  | В течение года | Курсы повышения квалификации | Администрация школы |
| 2. | Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, учителей-новаторов, организуемых в городе Тобольске. | В течение года |  | Администрация школы |
| 3. | Составление отчетов о прохождении курсов повышения квалификации. | В течение года | мониторинг | Методист |
| 4. | Посещение школьных педсоветов, семинаров, совещаний. | В течение года |  | Зам. директора по УВР, ВР, методист, руководители школьных МО |
| 5. | Знакомство с новинками методической литературы, медиа-ресурсов по вопросам инноваций, дидактики, знакомство с современными нормативными документами  | В течение года |  | Заместитель директора по УВР, методист, |

**Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
| 1. | Описание передового опыта | Сентябрь - октябрь | Учителя - предметники | Материалы опыта |
| 2.  | Оформление методической «копилки». | В течение учебного года | Руководители ШМО, учителя - предметники | Тезисы выступлений, конспекты, доклады и т. д. |
| 3. | Представление опыта на заседании ШМО | Декабрь | Руководители ШМО, учителя - предметники | Выработка рекомендаций для внедрения. |
| 4. | Подготовка для участия в конкурсе «Учитель года». | Октябрь-ноябрь | Руководители ШМО, учителя - предметники | Участие в конкурсе. |
| 5. | Представление педагогических характеристик | Февраль | Методист | Рекомендации для распространения опыта |
| 6. | Представление опыта и разработка рекомендаций по его внедрению. | Март | Руководители ШМО, учителя - предметники | Материал обобщения ПО. |

**Предметные недели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Исполнители |
| 1. | Учителей ИЗО, музыки, ОБЖ, физической культуры, технологии | Ноябрь | Учителя- предметники |
|  2. | Учителей математики и информатики, начальных классов | Декабрь | Учителя- предметники |
| 3. | Учителей истории и обществознания | Январь |  Учителя- предметники |
| 4. | Учителей естественных наук (география, биология, химия) | Февраль |  Учителя- предметники |
| 5. | Учителей русского языка и литературы, начальных классов | Март | Учителя- предметники |
| 6. | Учителей иностранного языка | Апрель | Учителя- предметники |

 **Работа с молодыми специалистами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
|  | Школа глазами молодых учителей | сентябрь | Теоретический семинар | Зам.директора по УВР, методист |
|  | Утверждение индивидуальных планов работы наставников для молодых специалистов | сентябрь | Заседания методических объединений | Руководители МО |
|  | Знакомство с нормативными документами организации образовательного процесса | сентябрь | Работа наставника и молодого специалиста | Зам.директора по УВР, методист |
|  | Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников | в течение года | Работа наставника и молодого специалиста | Зам.директора по УВР, ВР, методист |
|  | Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету | в течение года | Работа наставника и молодого специалиста | Зам.директора по УВР, ВР, методист |

**Работа методического кабинета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат  |
| 1. | Систематизация необходимого дидактического и методического материала.  | В течение года  | Методист | Создание банка информации |
| 2. | Приобретение методической литературы, учебных программ | В течение года  | Библиотекарь | Пополнение фонда методической литературы |
| 3. | Организация выставки методической литературы | В течение года  | Библиотекарь | Оказание помощи учителю в работе |