

ПЛАН
методической работы
БОУ СОШ № 26 муниципального образования Динской район
п. Украинский
на 2018-2019 учебный год.

Методическая тема школы: *«Развитие профессиональных компетентностей педагогов школы как одно из условий повышения качества образования в рамках реализации профессионального стандарта «Педагог».*

Цель методической работы: *создание благоприятных условий для повышения качества образования через непрерывное совершенствование профессионального мастерства учителя.*

Задачи методической работы:

1. Осуществлять работу по подготовке педагогического коллектива к реализации профессионального стандарта «Педагог».
2. Создать условия для профессионально-личностного роста педагогов.
3. Способствовать повышению результатов профессиональной деятельности учителей через систему курсовой переподготовки, повышению категорийности кадров в ходе аттестации.
4. В целях профессионального саморазвития педагогов продолжить работу по построению и реализации план-программы «Индивидуальной траектории развития профессиональной компетенции педагога».
5. Осуществлять информационную и методическую поддержку участия педагогов в различных педагогических мероприятиях по представлению и обобщению своего опыта (мастер-классы, семинары, конференции, конкурсы профессионального мастерства).
6. Систематически осуществлять мониторинг результативности работы педагогических работников.
7. Продолжить системную работу с одаренными детьми с целью развития их творческих и интеллектуальных способностей.

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методическая учёба
- Методические пятиминутки
- Методические объединения
- Творческие группы
- Семинары
- Мастер-классы
- Открытые уроки
- Научно-практические конференции
- Школа молодого педагога
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
- Аттестационные мероприятия
- Фестиваль педагогических идей
- Выпуск информационных листовок, оформление методического уголка
- Разработка проектов
- «Портфолио» учителя.
- Предметные недели.
- **Направления научно-методической работы:**

1. Аттестация учителей.

2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах)
3. Участие учителей в конкурсах педагогического мастерства.
4. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
5. Внеурочная деятельность по предмету.
6. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, мастер-классы, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
7. Обеспечение преемственности при организации образовательного процесса.
8. Работа с молодыми педагогами.
9. Презентация опыта работы школы, повышение рейтинга учреждения в профессиональном сообществе.
10. Организация работы с одаренными детьми.

Циклограмма методической работы на 2018 - 2019 учебный год.

№№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Заседания ШМО	Сентябрь, декабрь, январь, март, апрель.	Руководители ШМО
2.	Заседания методического совета	по графику	Зам. директора УВР
3.	Педагогические советы	по графику	Администрация
4.	Изучение и обобщение передового педагогического опыта	систематически	Администрация
5.	Контроль за работой ШМО	систематически	Администрация
6.	Предметные недели	по графику	Администрация
7.	Школьные олимпиады	октябрь	Администрация
8.	Научно- практическая конференция учащихся	октябрь, март	Администрация
9.	Конкурс «Учитель года»	апрель	Администрация
10.	Единые методические дни	декабрь, апрель	Администрация
11.	Методические семинары	по графику	Администрация
12.	Методические совещания	по графику	Администрация

Основные направления деятельности

Работа над единой методической темой и проблемой школы.

п/п №	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<p>Методическая тема: <i>«Развитие профессиональных компетентностей педагогов школы как одно из условий повышения качества образования в рамках реализации профессионального стандарта «Педагог».</i></p>			
<p>Проблема над которой работает школа в 2018-2019 учебном году: <i>«Обеспечение качества образования школьников через реализацию компетентностного подхода в обучении и воспитании».</i></p>			
1.	Установочное методическое совещание по	сентябрь	Директор

	общеметодической теме <i>«Развитие профессиональных компетентностей педагогов школы одно из условий повышения качества образования в рамках реализации профессионального стандарта «Педагог».</i>		Данилова Т.С. Зам. директора Косторная М.В. Бояринова С.Г. Кондратенко Г.Н.
2.	Определение тем самообразования учителей в контексте работы над проблемой.	октябрь	Руководители ШМО
3.	Изучение опыта работы учителей, работающих над этой проблемой в других школах.	октябрь – декабрь	Зам. директора Косторная М.В.
4.	Обсуждение и утверждение плана работы школы над проблемой на учебный год.	сентябрь	Зам. директора Косторная М.В. Руководители ШМО
5.	Единый методический день учителей 5-9 классов: <i>«Инновационные формы и методы достижения планируемых результатов учащихся в рамках реализации ФГОС ООО»</i>	декабрь	Зам. директора Косторная М.В. Руководители ШМО
6.	Единый методический день учителей начальных классов: <i>«Формирование навыков смыслового чтения у учащихся младших классов».</i>	апрель	Зам. директора Косторная М.В. Руководители ШМО
7.	<i>Создание банка методических разработок уроков по методической теме школы</i>	В течение года	Зам. директора Косторная М.В. Кондратенко Г.Н.
8.	Подготовка и проведение тематического педагогического совета: <i>«Актуальные проблемы реализации проекта профессионального стандарта «Педагог»</i>	ноябрь	Зам. директора по Косторная М.В.
9.	Методическая помощь при подготовке уроков и внеклассных мероприятий по методической теме и проблеме школы.	В течение года	Косторная М.В.
10.	Анализ работы педагогического коллектива над методической темой школы.	май	Косторная М.В.

Организационно-педагогическая деятельность

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Создание и корректировка локальных документов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Август-сентябрь	Администрация,	банк нормативных правовых документов
2.	Обсуждение и утверждение плана методической работы школы, планов методических объединений, рабочих программ учебных курсов и дисциплин и КТП к ним.	Август-сентябрь	Администрация	Планы работы
3.	Комплектование и уточнение списка педагогических работников, кадровое обеспечение образовательного процесса	Август-сентябрь	Администрация	Формирование контингента школы

4.	Обучающий семинар «Разработка рабочей программы по предмету, курсу в соответствии ФГОС ООО», согласно последним рекомендациям МОН и молодежной политики КК и в соответствии с положением о РП и КТП БОУ СОШ №26	Август	Заместитель директора по УВР Косторная М.В.	Повышение методической грамотности педагогов школы.
5.	Провести экспертизу рабочих программ внеурочной деятельности, учебных предметов	Август-сентябрь	Заместители директора по УВР	Составление перечня рабочих программ
6.	Организация оперативных совещаний с коллективом	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Своевременное информирование сотрудников школы о предстоящих изменениях
7.	Организация работы Методического совета	В течение года	Косторная М.В.	Решение актуальных проблем методической работы
8.	Контроль образовательного процесса	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками основных содержания образовательных программ
9.	Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методическим письмам, других нормативных документов.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение локальной нормативной базы образовательного процесса
10.	Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам Управления образования, КУ ИМЦ	В течение года	Администрация	Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач
11.	Составление статистической отчетности	В течение года	Администрация	Получение мониторинговых данных об эффективности работы образовательной системы
12.	Проведение занятий с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР, руководители МО	Повышение профессиональной компетентности педагогов
13.	Планирование работы школьных методобъединений	Сентябрь	Руководители МО	Обеспечение работы обновленной структуры школьных методических

14.	Осуществление мониторинга выполнения учебных программ	Декабрь, май	Зам. директора по УВР, руководители МО	объединений Повышение качества образования
-----	---	--------------	--	---

Работа с кадрами

1) Повышение квалификации. Курсовая переподготовка. Самообразование.

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1.	Ведение журнала прохождения курсов повышения квалификации.	сентябрь	Зам. директора УВР Косторная М.В.	Перспективный план курсовой переподготовки
2.	Составление заявок по прохождению курсов	сентябрь	Зам. директора УВР Косторная М.В.	Организация прохождения курсов
3.	Составление отчётов о прохождении курсов повышения квалификации.	В течение года	Зам. директора УВР Косторная М.В.	Отчёты в УО
4.	Формирование электронной базы данных по прохождению курсовой подготовки педагогами школы за последние 5 лет (3 года)	сентябрь	Зам. директора УВР Косторная М.В.	Своевременное прохождение курсовой подготовки
5	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогов школы	сентябрь	Зам. директора УВР Косторная М.В.	Своевременное прохождение курсовой подготовки
6	Оформление заявок на прохождение курсов повышения квалификации, краткосрочных, модульных, дистанционных курсов	По мере необходимости	Зам. директора УВР Косторная М.В.	Своевременное прохождение курсовой подготовки
7	Формирование базы данных по самообразованию педагогов (работа над темой самообразования: сроки, обобщение опыта), оказывать помощь	Сентябрь-октябрь	Зам. директора УВР Косторная М.В. руководители ШМО	повышению профессиональной компетентности педагогов
8	Методическое сопровождение педагогов по составлению и оформлению индивидуальной траектории профессионального развития	Сентябрь-октябрь	Зам. директора УВР Косторная М.В. руководители ШМО	повышению профессиональной компетентности педагогов, планы индивидуального развития педагогов база данных по саморазвитию
9	Организация участия	В течение	Зам. директора	Повышение творческой

	педагогов в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровней, помощь в оформлении документов	года	УВР Косторная М.В.	активности педагогов
10	Мониторинг психологического климата в коллективе (Наблюдение, анкетирование)	Сентябрь, январь, май	Косторная М.В. Педагог-психолог	Повысить психологическую культуру педагогов, устойчивость к саморазвитию, творчеству и сотрудничеству.
11	Тренинг «Личностного роста»	март	Косторная М.В. Педагог-психолог Педагог-психолог	Повысить психологическую культуру педагогов, устойчивость к саморазвитию, творчеству и сотрудничеству.
12	Организация участия педагогов в районных и краевых семинарах, вебинарах, конференциях, конкурсах.	В течение года	Зам. директора УВР Косторная М.В.	повышению профессиональной компетентности педагогов
13	Содействие распространению опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет-ресурсах и др.	В течение года	Зам. директора УВР Косторная М.В.	Печатные работы, повышение ИКТ компетентности педагога
14	Составление перспективного плана повышения квалификации с учетом ФГОС	сентябрь	Зам. директора УВР Косторная М.В. Кондратенко Г.Н.	Повышение квалификации.

2) Аттестация педагогических работников.

Цель: определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1	Подготовка приказов - о проведении аттестации педагогических работников БОУ СОШ №26 в 2018-2019 уч.г.; - об утверждении состава аттестационной комиссии; - о внутреннем аудите аттестационных портфолио.	сентябрь	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	приказ
2	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников на установление соответствия	сентябрь	Ответственная за аттестацию Косторная	Список аттестуемых педагогических работников

	занимаемой должности в 2018-2019 учебном году		М.В.	
3	Оформление и своевременное пополнение материалов стенда «Аттестация педагогических работников» Обновление информации на сайте ОО в разделе «Аттестация»	в течение года	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	Систематизация материалов к аттестации.
4	Методическое сопровождение педагогов в аттестационный период 2018-2019 г.	в течение года	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	Систематизация материалов к аттестации.
5	Организация повышения квалификации педагогических работников в системе курсовых мероприятий.	В течение года	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	прохождение курсовой подготовки
6	Формирование электронной базы данных по аттестации педагогов	Сентябрь-октябрь	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	Систематизация материалов
7	Составление графика по аттестации педагогов (на 5 лет)	сентябрь	Ответственная за аттестацию Косторная М.В..	Систематизация материалов
9	<i>Теоретический семинар «Нормативно- правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации в новой форме».</i>	октябрь	Ответственная за аттестацию Косторная М.В. .	Повышение педагогической грамотности педагогов.
10	Круглый стол «Формирование аттестационного портфолио»	декабрь	Ответственная за аттестацию	Повышение методической грамотности педагогов.
11	Консультирование учителей по вопросу составления аттестационного портфолио.	По мере необходимости	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	Систематизация материалов к аттестации.
13	Подготовка представлений аттестуемых учителей с целью установления соответствия занимаемой должности.	По графику	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	Систематизация материалов к аттестации.
14	Проведение инструктивно-методических совещаний по процедурам и формам прохождения аттестации в новой форме	в течение года	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	Повышение грамотности педагогов в вопросах аттестации
15	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	Согласно графику	Администрация	Экспертные замечания.
16	Индивидуальные консультации с	В течение года	Педагог-психолог	Психологическое сопровождение

	аттестующимися педагогами по снятию тревожности		Косторная М.В.	процесса аттестации
17	Изучение региональных документов по аттестации педагогических кадров с руководителями ШМО	В течение года	Ответственная за аттестацию	Систематизация материалов к аттестации.
18	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	В течение года по мере необходимости	Ответственная за аттестацию	Анкетирование, практические рекомендации по самоанализу деятельности аттестующимся педагогам
19	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Согласно графику	Аттестующийся педагог	Материал для экспертных замечаний.
20	Творческие отчеты аттестующихся педагогов	в течении года	Аттестующийся педагог	Материал для экспертных заключений
21	<i>Обучающий семинар в форме круглого стола «Как подготовиться к аттестации собственной педагогической деятельности».</i>	март	Ответственная за аттестацию	Повышение педагогической грамотности педагогов. Систематизация материалов к аттестации.
22	Приём заявлений от педагогических работников на аттестацию для установления квалификационных категорий (первая, высшая)	апрель-май	Ответственная за аттестацию педагогических работников	заявления
23	Заседания аудиторной группы	По мере необходимости	Председатель экспертной комиссии	Экспертное заключение
24	Формирование и предоставление ответственному работнику МОУО предложения по составу групп специалистов при АК министерства Формирование и предоставление ответственному работнику МОУО аттестационных документов	По мере необходимости	Ответственная за аттестацию	Списки документов
25	Внесение записей в трудовые книжки об установлении квалификационной категории (первая, высшая)	После приказа МОН КК об аттестации	Секретарь-делопроизводитель	Запись в трудовой книжке
26	Внесение записи об аттестации в личную карту Т2	После заседания АК	Секретарь-делопроизводитель	Запись личной карте Т2 педагога

27	Анализ работы по аттестации педагогических кадров за 2018-2019 учебный год.	июнь	Ответственная за аттестацию	анализ

3) Работа ШМО, обобщение и распространение передового опыта работы, работа с педагогами готовыми к исследовательской и творческой деятельности.

Цель: развитие профессиональной компетентности педагогов.

Задачи:

1. Создать условия для развития методологической компетенции педагогов.
2. Внедрять эффективные механизмы организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.
3. Обеспечить условия повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе через систему психолого-педагогических семинаров и мастер классов.
4. Создать творческие группы по разработке и реализации творческих проектов.
5. Увеличить число педагогов, активно занимающихся научно-методическими разработками.
6. Формировать готовность педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества города, региона, страны.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Август-сентябрь	Руководители МО	банк данных о педагогах ШМО
2	Организация работы школьных методических объединений. Проверка планов работы ШМО.	сентябрь	Руководители ШМО, учителя - предметники и зам. директора по УВР	Повышение методической грамотности педагогов
3	Организация взаимопосещения уроков	По графику	зам. директора по УВР	Повышение методической грамотности педагогов
4	Проведение методических пятиминуток для руководителей ШМО (по мере поступления проблемы)	В течение учебного года	зам. директора по УВР	Своевременное получение информации
5	Представление, обобщение опыта на заседании ШМО	В течение учебного года	Руководители ШМО, учителя - предметники	Выработка рекомендаций для внедрения.
6	Подготовка и проведение школьного	март	Руководители	Участие в

	конкурса «Учитель года».		ли ШМО, учителя - предметник и	конкурсе.
7	Организация и проведение открытых уроков в рамках месячника открытых уроков по реализации ФГОС ООО	Сентябрь - апрель	Руководители ШМО, учителя - предметники и зам. директора по УВР	Повышение методической грамотности педагогов
8	Оказание помощи при подготовке к семинарам, открытым урокам, педсоветам.	В течение года август-сентябрь	зам. директора по УВР	Повышение методической грамотности педагогов
9	Оказание помощи учителям при подготовке документов для участия в методических конкурсах, фестивалях, конференциях.	В течение года	зам. директора по УВР, психолог школы	Участие в конкурсах
10	Оформление стенда «Методический вестник» в методическом кабинете.	В течение года	зам. директора по УВР	Своевременная информированность педагогов
11	Методическое совещание «Построение индивидуальной траектории профессионального развития учителя»	сентябрь	зам. директора педагог-психолог	Распространение опыта
12	Круглый стол «Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений повышения социализации учащихся»	январь	зам. директора руководители ШМО, педагог-психолог	Обобщение и распространение опыта
13	Методическое совещание «Эффективность использования в учебном процессе интерактивных кабинетов и другого оборудования»	май	Директор, Заместитель и директор	Повышение компьютерной грамотности
14 Предметные недели:				
	Русского языка и литературы	10.12.2018 г.-15.12.2018 г.	Прядко И.А.	
	Математики	11.03.2019 г. -15.03.2019 г.	Краснощёкова Л.Г.	
	Биологии	14.01.2019 г.- 18.01.2019 г.	Заболотная З.В.	
	ОБЖ	8.10.2018 г. 12.10.2018 г.	Лоскутов Б.И.	
	ИЗО, музыки	10.03.2019 г. – 17.03.2019 г.	Пипко Л.Н. Опришко Л.В.	
	Географии	17.04.2019. -22.04.2019 г.	Пипко Л.Н.	
	Начальной школы	15.04.2019 г.-20.04.2019 г.	Кондратенко Г.Н.	
Методические объединения:				

	1. Учителей гуманитарного цикла	Согласно приказу ОО	Учителя - предметники	Активизация творческой деятельности учащихся.
	2. Естественно-научного цикла			
	3. Учителей начальных классов.			
	4. Классных руководителей			
	Анализ работы ШМО за учебный год	июнь	Руководители ШМО,	отчет
15.	Организация и проведение единого методического дня по теме: «Инновационные формы и методы достижения планируемых результатов учащихся в рамках реализации ФГОС ООО» (учителя 5-9 классов)	декабрь	зам. директора по УВР руководители ШМО	Повышение педагогической грамотности, качества проводимых уроков, активизация творческой деятельности учителей.
16	Методический семинар, круглый стол по проблеме единого методического дня по теме: «Инновационные формы и методы достижения планируемых результатов учащихся в рамках реализации ФГОС ООО»	декабрь	зам. директора по УВР руководители ШМО	Повышение педагогической грамотности, качества проводимых уроков, активизация творческой деятельности учителей.
17	Организация и проведение единого методического дня по теме: «Формирование навыков смыслового чтения у учащихся младших классов». (учителя начальной школы)	март-апрель	зам. директора по УВР руководители ШМО	Повышение педагогической грамотности, качества проводимых уроков, активизация творческой деятельности учителей.
18	Методический семинар, круглый стол по проблеме единого методического дня по теме: «Формирование навыков смыслового чтения у учащихся младших классов».			
19	Оформление «методической копилки» по итогам единых методических дней	в течение года	Руководители ШМО, учителя - предметники	Тезисы выступлений, конспекты, доклады, разработки уроков и т. д.
20	Самопрезентация ШМО	Март-апрель	Руководители ШМО, учителя - предметники	Материал обобщения ПО.

			и	
21	Анализ методической работы за год	июнь	зам. директора по УВР	Выводы, рекомендации, проблемы

4) Наставничество, работа с молодыми специалистами и с вновь прибывшими учителями.

Цель: оказание помощи начинающим педагогам в профессиональной адаптации.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Собеседование с молодыми специалистами по нормативно-правовой базе учебного процесса в школе	Август	зам. директора по УВР
2	Определение наставников молодых специалистов.	сентябрь	зам. директора по УВР
3	Знакомство с учебными программами, методическими рекомендациями, требованиями к составлению рабочих программ и тематического планирования, заполнению школьной документации.	Сентябрь	зам. директора по УВР руководители ШМО
4	Методические требования к современному уроку (анкетирование с целью выявления трудностей)	ноябрь	зам. директора по УВР
5	Посещение уроков молодых специалистов. Наблюдение уроков молодых педагогов ОУ, с целью оказания методической помощи в организации урока, оформлении поурочных планов.	В течение года	Наставник, Руководитель ШМО
6	Организация взаимопосещений уроков творчески работающих учителей.	В течение года	Отв. за мет. работу наставник
7	Методические консультации: - Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. - Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности школьников	Сентябрь февраль	зам. директора по УВР руководители ШМО
8	Собеседование. Выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	1 раз в четверть	зам. директора по УВР психолог
9	Организация и проведение «Недели молодого специалиста». Организация и проведение школьного конкурса молодых педагогов: «Учитель – это звучит гордо!»	Март-апрель	зам. директора по УВР психолог
10	Посещение школы молодого учителя в ИМЦ МОУО.	по графику	зам. директора по УВР
11	Виды педагогических конфликтов. Причины конфликтов. Психологический анализ конфликтов (Семинар, тренинги)	ноябрь	педагог-психолог
12	Диагностика педагогических затруднений	Апрель-май	педагог-психолог
13	Обучающий семинар для молодых специалистов	сентябрь	зам. директора по

	<i>«Ведение школьной документации»</i>		УВР ., руководители ШМО
--	--	--	-------------------------------