План методической работы школы на 2024 – 2025 учебный год

**Методическая тема: «Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся на уроках как важнейшее условие повышения качества образования.»**

**Цель:** обеспечение методического сопровождения педагогов по формированию функциональной грамотности учащихся в учебном процессе для совершенствования педагогического мастерства учителя, повышения качества образовательного процесса и успешности обучающихся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основные направления деятельности** | | | | |
| ***I. Работа с кадрами*** | | | | |
| **1.1.Повышение квалификации, самообразование**  **Цель:** совершенствование работы с педагогическими кадрами самооценке деятельности и по повышению профессиональной компетентности | | | | |
| ***1.1.1. Курсовая переподготовка*** | | | | |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Составление графика прохождения курсов повышения квалификации. | В  течение года | Администрация | Перспективный план курсовой переподготовки |
| 2. | Посещение курсов повышения квалификации руководителями и учителями. | В  течение года | Администрация | Повышение квалификации. |
| 3. | Посещение конференций, методических семинаров, уроков творчески работающих учителей школы, района. | В  течение года | Администрация | Повышение методического уровня |
| 4. | Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий. | В  течение года | Администрация, руководители МО | Повышение методического уровня |
| 5. | Посещение мастер – классов, педагогических мастерских. | В  течение года | Администрация, руководители МО | Повышение качества проведения уроков |
| **1.2 Работа временных творческих групп.** | | | | |
| **Цель:** работа по разработке программ ФООП НОО, ООО, СОО | | | | |
| 1. | Формирование групп педагогов, определение круга рассматриваемых проблем | Сентябрь | Администрация, руководители МО | Определение состава групп. |
| 2. | Составление плана работы группы над проблемой. | Сентябрь | Администрация, МС. | Планирование работы групп. |
| 3. | Планирование и проведение мастер –  классов, пед. мастерских. | В  течение года | Руководитель творческой группы, учителя. | Организация обмена опытом. |
| **1.3 Аттестация педагогических работников**  **Цель**: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников. | | | | |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024– 2025учебном году. | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Список аттестуемых педагогических |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | работников |
| 2. | Оформление стенда по аттестации. | ноябрь | Зам. директора по УВР. | Систематизация материалов к аттестации. |
| 3. | Теоретический семинар: «Нормативно – правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | Ноябрь- декабрь | Зам. директора по УВР. | Повышение теоретических знаний аттестуемых педагогов. |
| 4 | Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями. | Согласно графику | Аттестуемые педагоги | Материал для экспертных заключений. |
| **1.4. Обобщение и распространения опыта.**  **Цель**: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов. | | | | |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Описание передового опыта | Сентябрь  – апрель | Учителя –  предметники | Материалы опыта |
| 2. | Оформление методической  «копилки». | В  течении года | Учителя – предметники, руководители МО. | Доклады, конспекты, презентации. |
| 3. | Представление опыта на заседаниях МО. | По плану МО | Зам. директора по МР, руководители МО. | Выработка рекомендаций для внедрения. |
| 4. | Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению. | Август Февраль – март | Учителя –  предметники | Рекомендации для распространения опыта. |
| 5. | Работа мастер – классов | В  течение года | Зам. директора по УВР, руководители МО, руководители творческих групп. | Обмен и распространение опыта. |
| **2.1 . Предметные недели**  **Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся. | | | | |
| **Методические объединения:** | | | | |
| 1. | МО учителей гуманитарных наук | В  течение года | Руководители МО | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся. |
|  |  |
|  |  |
| 4. | МО учителей начальных классов, |
| 5 | МО учителей естественно- математического цикла |
| **2.2. Методические семинары**  **Цель:** практическое изучение проблемных вопросов современного образования. | | | | |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Новшества 2024 года: Порядок разработки рабочих программ предметов, учебных курсов и внеурочной деятельности. | сентябрь | зам. директора по УВР, | Повышение теоретических знаний. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Формирование и развитие функциональной грамотности | ноябрь | зам. директора по УВР, | Повышение теоретического уровня педагогов. |
|  | январь | зам. директора по УВР,  руководители МО. | Повышение теоретических знаний. |
| 4. | декабрь | зам. директора по УВР, | Повышение качества обучения. |
| 5 | март | зам. директора по УВР, | Установление позитивных отношений между участниками УВП |
| 6 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.3 . Методические советы**  **Цель**: реализация задач методической работы на текущий год | | | | |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | * Соблюдение инструкции при оформлении классных журналов. Инструктаж по заполнению классных журналов.   План контроля на 1 четверть.   * Обеспечение учебного плана (рабочие программы учителей предметников) * Соблюдение охраны труда и техники безопасности. Инструктаж. | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Обеспечение выполнения задач плана методической работы. |
| 2 | * Итоги I четверти. * Итоги тематического контроля   «Работа со слабоуспевающими учащимися.  -Итоги классно-обобщающего контроля 5-х классов в период адаптации к обучению на среднем уровне. | Ноябрь | Зам. директора по УВР.  Учителя –  предметники.  Руководители МО. | Выявление положительных моментов в работе педагогического коллектива.. |
| 4. | * Итоги II четверти. Выполнение государственных программ за 1 полугодие. * Итоги школьных и районных олимпиад. | Январь | Зам. директора по УВР.  Рук. МО | Обеспечение качественного подхода в организации подготовки к |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - Анализ проверки документации (электронных журналов, тетрадей, дневников) |  |  | итоговой аттестации. |
| 5 | * Итоги 3 четверти. * О подготовке учащихся 9 и 11-х классов к итоговой аттестации. * Подготовка к переводным экзаменам. * Итоги проведения предметных недель. | Март | Зам. директора по УВР.  Рук. МО | Выявление положительных моментов в работе педагогического коллектива, задачи на следующий год. |
| 6 | * Итоги учебного года.   -Выполнение государственных программ за год.   * Итоги промежуточной и итоговой аттестации учащихся. * Анализ проверки документации: личных дел, классных журналов, журналов по ТБ. | Май –  июнь | Рук. МО Классные руководители Рук. МО | Анализ качества образовательного процесса. |
| **2.4.Работа с руководителями МО**  **Цель**: своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на МО | | | | |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Разработка, утверждение плана работы МО на учебный год и организация его выполнения. | сентябрь | Руководители МО | План работы |
| 2. | Составление графиков открытых уроков, внеклассных мероприятий, семинаров, круглых столов и т.д. и организация их проведения. | октябрь | Руководители МО |  |
| 3. | Организация работы по повышению квалификации (самообразование, аттестация, конкурсы) | В  течение года | Руководители МО | Отчеты |
| 4. | Согласование плана проведения предметных недель | По графику | Руководители МО | План |
| 5. | Проведение заседаний МО | 1 раз в четверть | Руководители МО | Протоколы |
| **2.5.Работа внутри МО**  **Цель:** обогащение знаниями, педагогическим опытом и повышение профессионального уровня учителей. | | | | |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения. | В  течение года | Руководители МО | Отчет |
| 2. | Рассмотрение календарно – тематических планов, программ факультативов, кружковых занятий, индивидуальных занятий. | сентябрь | Учителя МО | Протокол |
| 3. | Работа учителей по темам самообразования:   * корректировка тем; * составление плана работы над | В  течение года | Учителя МО | Протоколы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | темой;   * промежуточные итоги работы над темой; * отчет по теме самообразования. |  |  |  |
| 4. | Работа учителей по созданию Портфолио | В  течение года | Учителя МО | Портфолио |
| 5. | Совершенствование и развитие кабинетной системы | В  течение года | Зав.кб. | Паспорт кабинета |
| **2.6.Работа с молодыми специалистами**  **Цель:** оказание методической помощи молодому учителю. | | | | |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Назначение наставников, утверждение плана работы с молодыми учителями. | Сентябрь | Администрация | Приказ о наставниках, план работы |
| 2 | Формирование базы наставляемых | Август -  май | Куратор, администрация, классные руководители | Протокол |
| 3 | Формирование и организация работы тандемов/групп | Апрель -  май | Куратор, администрация, классные руководители | Протокол |
| 4. | Консультация по вопросу оформления классной документации (личных дел, журналов) | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Правильность ведения школьной документации |
| 5 | Оказание помощи в изучении учебных программ по предмету, в составлении планирования | Сентябрь | Зам. директора по УВР, наставники | Планирование |
| 6. | Посещение уроков коллег в МО | В  течение года | Руководители МО | Становление профессионального мастерства |
| 7. | Открытые уроки молодых учителей | Декабрь | Руководители МО | Оказание методической помощи. |
| 8. | Анкетирование молодых учителей | Март | Зам. директора по УВР, педагог- психолог | Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей. |
| **2.7.Работа с вновь прибывшими учителями**  **Цель:** выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей. | | | | |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Индивидуальные беседы с вновь прибывшими учителями. | Август -  сентябрь | Администрация |  |
| 2. | Посещение уроков | В  течение года | Администрация, руководители МО | Анализ посещенных уроков. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Проведение срезов знаний, учащихся по предмету | В  течение года | Администрация, руководители МО | Анализ срезов |
| **3 Профессиональные конкурсы**  **Цель:** повышение престижа учительской профессии | | | | |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Изучение Положения о конкурсах: | Октябрь | Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, руководители МО | Планирование |
| 2. | Работа с руководителями МО по определению участников конкурса. | Октябрь | Зам. директора по УВР, руководители МО | Список участников. |
| 3. | Подготовка пакета документов на участие в конкурсе | Октябрь | Руководители МО, учителя | Пакет документов |
| 4. | Конкурс | Февраль | Администрация | Отчет |
| 5. | Корректировка документов на участие в районном конкурсе «Учитель года». | Февраль | Зам. директора по УВР | Пакет документов |
| 6. | Районный конкурс «Учитель года» | Март | Администрация | Отчет |
| ***II. Инновационная работа*** | | | | |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Изучение нормативных документов введения ФООП | В  течение года. | Зам. директора по УВР, творческая группа | Оформление стенда Рабочие программы, планирование |
| 2. | Продолжение изучения новых стандартов на начальном, основном и среднем уровне по ФООП | сентябрь | Зам. директора по УВР | Рабочие программы, планирование |
| ***III. Работа с одаренными детьми***  **Цель:** выявление одаренных детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию. | | | | |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Подготовка и проведение школьной предметной олимпиады | Октябрь | учителя – предметники, зам. директора по УВР. | Выявление и поддержка одаренных детей. |
| 2. | Участие в муниципальной предметной олимпиаде. | В течение проведения | Зам. директора по УВР. | Рейтинг по результатам олимпиад. |
| 3. | Участие в региональных, всероссийских конкурсах | В  течение года | Учителя -  предметники | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 4 | Подведение итогов учителей МО по развитию исследовательских компетенций учащихся. | Май | Руководители МО, зам. директора по УВР | Отчет |