ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД
ОЧУ "ХОВРИНСКАЯ ГИМНАЗИЯ ЛАМПАДА"

Методическая тема школы:

«Внедрение в практику работы новых подходов к образовательному процессу с целью активизации деятельности обучающихся в условиях реализации ФГОС НОО»

Цель: организовать образовательный процесс в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты».

Задачами методической работы на 2021- 2022 учебный год являются:

- Продолжить модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку;
- Активнее и эффективнее использовать современные образовательные технологии в учебно-воспитательном процессе;
- Расширить область использования информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы;
- Выстраивание системы поиска и поддержки талантливых детей и их сопровождение в течение периода обучения.

Направления методической работы

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер-классах).
3. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
4. Внеурочная деятельность по предмету.
5. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
6. Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами.

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методический семинар
- Методические пятиминутки
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
- Аттестационные мероприятия
-

Основные направления деятельности

Направление 1. Управление методической работой

Задачи: Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

1. Организация управленческой деятельности

№	*Содержание*	*Сроки*	*Форма и методы*
1	Корректирование годового плана методической работы.	август-сентябрь	план работы приказ
2	Подготовка к организованному началу учебного года году.	сентябрь	оформление стендов, методического кабинета
3	Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др.	сентябрь	Совещание при зам. директора по УВР
4	Подготовка к педсовету «Итоги 2020-2021 учебного года. Перспективы 2021-2022 учебного года».	август	Тезисы выступлений
5	Мониторинг удовлетворенности педагогов качеством методической работы.	август	Результаты анкет
6	Анализ методической работы педколлектива за 2021/2022 учебный год. Приоритетные направления на следующий учебный год.	июнь	Зам. директора по УВР

Тематика педагогических советов в 2021-2022 учебном году

Сроки проведения	**Основное содержание**	**Ответственные**
Август	**Педсовет № 1** Анализ работы по итогам 2020-2021 учебного года. Утверждение плана работы школы на 2021-2022 учебный год.	Директор ОО, заместитель директора по УВР
Ноябрь	**Педсовет № 2** 1. «Применение педагогических технологий в воспитательной работе». 2. Итоги успеваемости за 1 четверть в 3 - 4 классах.	Директор, заместитель директора по УВР
Декабрь	**Педсовет № 3** 1. «Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности». 2. Итоги успеваемости за 2 четверть во 2 - 4 классах.	Директор, заместитель директора по УВР
Март	**Педсовет № 4** 1«Федеральный государственные общеобразовательные стандарты 2021» 2.Итоги успеваемости за III четверть во 2 - 4 классах.	Заместитель директора по УВР
Май	**Педсовет № 5** 1.Итоги 2021-2022 учебного года. 2. Задачи на новый учебный год. 3. Проект плана работы школы на 2022-2023 учебный год.	Директор ОО, заместитель директора по УВР

2. Учебно-методическая работа

№	Содержание	Сроки	Где заслушивается	Ответственные
1	Отчеты учителей по темам самообразования.	По отдельному графику	Творческий отчет	Заместитель директора по УВР
2.	***Методические семинары*** 1. Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности как фактор повышения качества образования. 2. Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС. 3. Повышение качества образовательного процесса через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся. 4. Здоровьесберегающие технологии при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья.	сентябрь ноябрь январь март	Семинар - практикум	Заместитель директора по УВР
3	Открытые уроки 1.Открытые уроки учителей по теме самообразования, методических семинаров. 2. Открытые уроки аттестующихся педагогов.	в течение года	Открытые уроки	Заместитель директора по УВР
4.	Организация индивидуальных консультаций педагогов.	в течение года		Заместитель директора по УВР
5.	Постоянно действующие методические семинары по реализации ФГОС НОО.	По плану работы	Протокол	Заместитель директора по УВР

3. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Мониторинг профессиональных затруднений молодых педагогов.	Сентябрь	анкетирование	Заместитель директора по

				УВР
2	Определение наставников для оказания методической помощи молодым педагогам.	Сентябрь	Заседания	Заместитель директора по УВР
3	Знакомство с нормативными документами по организации образовательной деятельности, разработанными в ОО.	Сентябрь	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
4	Консультирование по вопросам разработки рабочих программ, ведению классных эл. журналов. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими ведение школьной документации.	Сентябрь, в течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УВР
5	Составление плана – графика курсовой подготовки молодых педагогов.	Сентябрь	План-график	Заместитель директора по УВР
6	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету.	в течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УВР
7	Проведение открытых уроков молодыми педагогами.	Март-апрель	Открытые уроки	Заместитель директора по УВР
8	Мониторинг удовлетворенности молодых педагогов качеством оказываемой услуги (результатами своей деятельности).	Май	Анкетирование	Заместитель директора по УВР

5. Повышение квалификации, самообразование педагогов

№	*Содержание*	*Сроки*	*Форма и методы*	*Ответственные*
1.	Организация работы с аттестующимися педагогами.	По отдельному графику	Совещания индивидуальные консультации Посещение уроков	Зам. директора по УВР
2	Организация курсов повышения квалификации руководителями школы и педагогами.	Сентябрь-июнь	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
3	Организация плановой курсовой подготовки педагогов.	По графику в течение года	Курсовая подготовка	Зам. директора по УВР
4	Проведение методических, обучающих, практических семинаров.	в течение года	Семинары	Администрация школы
5	Организация системы взаимопосещения уроков.	в течение года	Записи в тетрадях посещений	Зам. директора по УВР, учителя
6	Знакомство с нормативно-правовой базой аттестации педагогических работников.	Сентябрь	индивидуальные консультации	Зам. директора по УВР

7	Работа учителей над методической темой по самообразованию.	сентябрь-май	Заседания ТГ, индивидуальные консультации	Зам. директора по УВР
8	Знакомство с новинками методической литературы, медиаресурсов по вопросам инноваций, дидактики, знакомство с современными нормативными документами.	в течение года	Работа в интернете, с периодикой	Библиотекарь, Зам. директора по УВР

6.Работа по обобщению передового педагогического опыта

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Характер помощи	Ответственные
Информационно-аналитическая деятельность				
1.	Изучение научно-методической литературы.	По необходимости	Рекомендации по подбору научно-методической литературы	Зам.директора по УВР, библиотекарь
2.	Обеспечение учителей литературой по избранной теме.	По заявкам учителей	Подбор материалов из опыта работы	Библиотекарь
3.	Организация консультаций.	Ежемесячно	Индивидуальная методическая помощь	Зам.директора по УВР, библиотекарь
4.	Составление графика открытых уроков и мероприятий.	Сентябрь	Согласование графика открытых уроков и мероприятий	Зам.директора по УВР
5	Представление опыта работы в пед. сообществах, на сайте.	в течение года	Индивидуальная методическая помощь	учителя-предметники
6	Подготовка материалов по итогам обобщения опыта работы для распространения на различных уровнях.	Согласно определенным срокам для каждого учителя	Собеседование по итогам обобщения опыта, формам распространения опыта и этапах подготовки материалов	Учитель – предметник, зам.директора по УВР
Работа с плановыми документами				
№ п/п	**Содержание деятельности**	**Сроки**	**Характер помощи**	Ответственные
1.	Формирование плана работы с каждым учителем.	Сентябрь	Собеседование по содержанию и организации деятельности	Зам. директора по УВР
2.	Определение форм подведения промежуточных итогов.	Согласно определенным срокам для	Рекомендации по формам подведения итогов	Зам. директора по УВР

		каждого учителя		
3.	Выявление проблем и определение деятельности по их устранению.	В течение года	Рекомендации по коррекции деятельности	Зам. директора по УВР
Создание условий успешности обобщения опыта				
1.	Наблюдения за работой учителя.	Согласно графика ВШК	Пед. совет	Зам. директора по УВР
2.	Организация открытых уроков.	По отдельному графику	Консультации по планированию уроков	Зам. директора по УВР
3.	Организация выступлений педагогов на педсоветах, методических семинарах.	В течение года	Рекомендации по представлению материала	Зам. директора по УВР

7. ***Работа с учащимися***

Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Сроки проведения	Тематика мероприятия	Ответственный
Октябрь-ноябрь	Школьный тур Всероссийской олимпиады школьников.	учителя
В течение года	Участие в образовательных конкурсах для учащихся и педагогов	учителя
Январь	Научно -практическая конференция проектных и исследовательских работ (1-4 кл)	Библиотекарь, учителя