

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**"ЗАВЕТНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ТАТЬЯНЫ ИГНАТЬЕВНЫ КОСТЫРИНОЙ "**

**ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

«СОГЛАСОВАНО» УТВЕРЖДЕНО

на заседании Директор МБОУ Заветненская СОШ им.

педагогического совета Т.И. Костыриной Р.А. Чумак

МБОУ Заветненская СОШ им. Т.И. Костыриной Приказ от 29.08.2024 № 176/1-ОД

Протокол № 1 от 29.08. 2024 г

**План методической работы**

**МБОУ Заветненская СОШ**

**им. Т. И. Костыриной**

**Ленинского района Республики Крым**

**на 2024-2025 учебный год**

**2024**

**Методическая проблема школы**

**«Совершенствование качества образования, развитие творческих способностей педагогов и обучающихся в условиях реализации ФГОС третьего поколения»**

**Цель:** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов третьего поколения.

**Задачи:**

***Обновление содержания образования через:***

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное      содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).

2.   Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для  обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом.

 3.   Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов.

4.  Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня  профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

  5. Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

   6.Создавать условия для самореализации обучащихся в образовательной деятельности и  развития ключевых компетенций .

7.   Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими

 повышенные интеллектуальные способности.

  8.  Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**Структура методической работы**

**МБОУ Заветненская СОШ им. Т.И. Костыриной**

|  |
| --- |
| Методический совет рук. МО, зам.директора по УВР |
| Педагогический совет администрация, все педагоги школы |

|  |
| --- |
| ШМО учителей естественно-математического цикла рук. Дьякова Л.А. |
| ШМО учителей гуманитарного цикла рук. Гаврилов А.В. |

|  |
| --- |
|  |
| ШМО учителей начальных классов рук. Биязова З.Р. |

|  |
| --- |
| ШМО классных руководителей рук. Юрескул А.И. |

**Содержание методической работы:**

1. Педагогические (тематические) советы.

2. Методические советы.

3. Повышение профессиональной компетентности кадров:

- работа методических объединений;

- аттестация педагогических работников;

- повышение профессионального мастерства;

- курсовая переподготовка;

- обобщение и распространение опыта работы;

- работа с молодыми специалистами;

4. Работа с одаренными детьми.

5. Работа по предпрофильной и профильной подготовке.

**Приоритетные направления методической   работы:**

***Организационное обеспечение:***

1.      Совершенствование опыта работы   педагогов    по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;

2.      Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;

3.      Обеспечение эффективного функционирования научного общества учащихся;

4. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей.

***Технологическое обеспечение:***

1. Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;

***Информационное обеспечение:***

            1.Изучение документов федерального и регионального уровней, регламентирующих введение    обновленных ФГОС;

2. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;

3. Создание банка методических идей и наработок учителей гимназии;

4. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

***Создание условий для развития личности ребенка: разработка концепции воспитательного пространства***

Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы

1.  Психолого-педагогическое сопровождение обучения;

2.  Изучение особенностей индивидуального развития детей;

3.  Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;

4.  Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения учащихся.

***Создание условий для укрепления здоровья учащихся:***

1.  Отслеживание динамики здоровья учащихся;

2.  Разработка методических рекомендаций педагогам   по использованию здоровье сберегающих методик и преодолению учебных перегрузок   обучающихся.

***Диагностика и контроль результативности образовательного процесса***

1. Контроль качества знаний учащихся;

2. Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся;

3. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;

4. Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

**Формы методической работы:**

1. Тематические педсоветы.

2. Научно-методический совет.

3. Предметные и творческие объединения учителей.

4. Работа учителей по темам самообразования.

5. Открытые уроки.

6. Творческие отчеты.

7. Предметные недели.

8. Семинары.

9. Консультации по организации и проведению современного урока.

10.Организация работы с одаренными детьми.

11.Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

**Основные направления деятельности методической работы школы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Обеспечение управления методической работой школы**  Цель: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом школы | | | | | | | |  |
| **1. Организационно-педагогическая деятельность**  Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности. | | | | | | | |  |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | | **Результат** | |
| 1. | Утверждение методической темы школы на 2024-2025 уч. год | | Август 2024 г. | | Администрация | | Утверждение методической темы школы |  |
| 2. | Составление плана методической работы школы на 2024-2025 уч. год | | Август 2024г. | | Зам. дир. по УВР | | Утверждение плана методической работы школы |  |
| 3. | Утверждение состава методического совета | | сентябрь | | Администрация | | Приказ |  |
| 4. | Комплектование МО | | август | | Администрация | | Приказ |  |
| 5. | Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации | | сентябрь | |  | | Учёт педагогических кадров, КПК |  |
| 6. | Изучение нормативно-правовых документов | | В течение года | | Зам. дир. УВР | | Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы |  |
| 7. | Утверждение списка УМК для уровней новых ФГОС НОО и ООО | | Ежегодно | | Администрация, руководители МО | | Изучение списка УМК |  |
| 1. **План методического совета школы на 2024-2025 уч. г.**   **Тема «  *Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты 3 поколения».***  Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности | | | | | | | |  |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | | **Результат** | |
|  | **Заседание № 1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы школы, МО»**  Рабочие вопросы:  1)                 Утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год.  2)                 Утверждение рабочих программ, элективных курсов.   3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году  4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО | | август | | Директор, зам. дир. УВР | | Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2024– 2025 учебный год,  коррективы планов работы МО. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | **Заседание №2 Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС -21».**  Рабочие вопросы:   1) анализ проведения школьных предметных олимпиад;   2) итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть;   3) единые нормы оформления документации | Ноябрь | Директор, зам. дир. УВР | Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС. |
|  | **Заседание №3 Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего  поколения»**   Рабочие вопросы:  1)              результативность методической работы школы за первое полугодие;  2)              итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие;  3) итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад. | Январь | Руководители МО, зам. дир. УВР | Аналитическая справка  о  результатах муниципального этапа Всероссийской предметной  олимпиады школьников  Справка о результатах методической деятельности. |
|  | **Заседание № 4 Тема: «Развитие УУД и формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе внедрения обновленных ФГОС , а также реализации   основной образовательной программы на всех уровнях обучения»**  Рабочие вопросы:  1) итоги обобщения опыта работы учителей – предметников;   2) рекомендации по итогам проведения предметных недель в МО;промежуточные результаты работы МО по созданию методической копилки;    3) подготовка УМК на новый учебный год. | Март | Руководители МО, зам. дир. УВР | Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения. |
|  | **Заседание № 5 Тема: «Итоги методической работы школы в 2024-2025 учебном году»**Рабочие вопросы:  1)Отчет о реализации плана методической работы школы за 2024-2025 учебный год. 2)Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2024-2025 учебный год. | Май | Руководители МО, зам. дир. УВР | Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы  методического совета на 2025-2026 учебный год |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3 . Работа с руководителями МО**    Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы | | | | | |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | **Результат** |
|  | Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2024-2025 учебном году и отражение  их в планах методических объединений» | | август | зам. дир. НМР,  руководители МО | Системное решение задач методической работы |
|  | Консультации для руководителей  МО по написанию плана работы на год | | Август | зам. дир. НМР | Помощь руководителям МО в написании плана работы |
|  | Создание базы данных о количественном и качественном составе МО | | сентябрь | Руководители МО | Учёт педагогических кадров через проверку картотеки |
|  | Составление планов работы МО. | | сентябрь | Руководители МО | Утверждение планов работы МО |
|  | Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию | | сентябрь | Рук-ли МО | Анализ уровня погружения  педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности |
|  | Заседания МО (по планам) | | по планам  МО | Рук-ли МО | Реализация методической темы и задач МО на 2024-2025 уч. год |
|  | Анализ работы МО за отчетные периоды. | | В течение года | зам. дир. НМР, рук-ли МО | Выявление проблемных вопросов |
|  | Консультация по написанию анализа МО за год | | апрель | Зам. дир. НМР | Повышение профессиональной  компетентности руководителей МО |
|  | Методические совещания по необходимости | | В течение  года | зам. дир. НМР,  рук-ли МО | Эффективное решение возникших проблем |
|  | Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и  проведении ГИА      Методический семинар **«Приоритетные  цели обновленных  ФГОС** **"** (МО начальных классов)  Методический семинар **«Реальность и тенденции современного образования в рамках внедрения ФГОС третьего поколения»** (все предметные МО ) | | январь              Ноябрь            февраль | руководители МО, учителя предметники           Руководители МО, учителя предметники | Организованный и качественный процесс проведения ГИА . Повышение методического и педагогического мастерства |

**4.Повышение профессиональной компетентности кадров:**

Цель: успешное профессиональное становление, преодоление затруднений в работе учителя, обобщение и распространение педагогического опыта.

* 1. **Работа методических объединений.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители |
| 1 | 1.Анализ работы МО за 2023-2024 учебный год.  2. Утверждение плана работы на новый 2024-2025 учебный год.  3. Рассмотрение и утверждение рабочих программ по предметам, элективным курсам, рабочие программы кружков, ГПД, контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации в переводных классах.  4. Вопросы по плану МО (в т.ч., создание проектных, творческих временных групп).  5. Подготовка к предметным олимпиадам школьного уровня, на платформе «Сириус». | август | Руководители ШМО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. | 1. Разработка методических рекомендаций обучающимся по вопросам подготовки к ГИА.  2. Использование инновационных педагогических технологий в преподавании предметов.  3.Создание временной творческой группы для подготовки к семинарам.  4. Организация участия обучающихся в интеллектуальных конкурсах.  5. Преемственность в обучении обучающихся в начальной и основной школе. Проблемы адаптации школьников в условиях перехода на новые образовательные стандарты. | Октябрь | Руководители ШМО |
| 3. | 1. Изучение нормативных документов по ГИА в 2024-2025 уч. год.  2. Методика подготовки учителей и обучающихся к предстоящей государственной итоговой аттестации государственной итоговой аттестации (обмен опытом).  3. Анализ работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся.  4. Выполнение практической части программы по предмету.  5. Вопросы по плану МО.  6. Создание временной творческой группы для подготовки к семинару | Ноябрь | Руководители ШМО |
| 4. | 1. Подготовка к предстоящей ГИА в 9-х классах, обеспечение готовности обучающихся выполнять задания разного уровня сложности.  2. Выполнение практической части программ.  3. Вопросы по плану МО, в т.ч. творческие отчеты аттестуемых учителей.  4. О ходе введения и подготовки к введению ФГОС основного общего образования (анализ работы в 4-ых классах). | Декабрь | Руководители ШМО |
| 5. | 1. Формы и методы работы по подготовке учителей и обучающихся к предстоящей государственной итоговой аттестации государственной итоговой аттестации (обмен опытом в рамках МО, школы).  2. Об итогах школьного и муниципального туров предметных олимпиад .  3. Состояние работы по руководству проектной и исследовательской деятельностью обучающихся. | Февраль | Руководители ШМО |
| 6. | 1. Формы и методы работы по повышению качества обученности. Методы и приемы работы с обучающимися, не мотивированными на обучение (обмен опытом).  2. Организация системы повторения учебного материала в 9-х кл.  3. Анализ организации и проведения предметных недель.  4. Творческие отчеты ШМО по работе за 5 лет.  5 .Выполнение практической части программы.  6. Вопросы по плану МО. | Март | Руководители ШМО |
| 7. | 1. Анализ работы ШМО и планирование на новый учебный год и выбор темы на следующие 5 лет.  2. Анализ организации и проведения итоговой промежуточной аттестации в переводных классах.  3.Выполнение практической части программы. | Май | Руководители ШМО |

**2) Аттестация педагогических работников.**

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители |
| 1. | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 учебном году. | сентябрь | Башинская О.Н.зам. директора по УВР |
| 2. | Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам. | В течение года |  |
|  |  |  |  |

**3) Повышение профессионального мастерства.**

**Цель:** успешное профессиональное становление, преодоление затруднений в работе учителя.

Предложения для выступлений на педсоветах , методической декаде

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № ОУ | ФИО выступающего | секция | Тема выступления |
| 1 | Юрескул АИ | ШМО учителей классных руководителей классов | Опыт, проблемы и пути решения в работе классного руководителя |
| 2 | Дьякова Л. А. –руководитель МО | ШМО учителей социально-гуманитарного цикла | Системно-деятельностный подход в обучении. |

**4) Обобщение и распространение опыта работы.**

**Цель**: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители |
| 1. | Творческие отчеты аттестующихся учителей, а также отчеты по методической теме. | В течение года (по плану МО) | Учителя-предметники, рук-ли МО |
| 2. | Представление опыта использования инновационных педагогических технологий (в рамках семинаров разных уровней, конкурсах, фестивалях). | В течение года | Учителя-предметники, руководители МО |
| 3. | Внеклассные мероприятия в рамках предметных недель. | по плану МО | Руководители МО , учителя-предметники. |
| 4. | Представление опыта на заседаниях школьных, районных методических объединений, педагогических советах | По плану школьных методических объединений, плану методической работы школы. | Руководители МО , учителя-предметники, заместитель директора по учебной работе. |

5**) Работа с молодыми, вновь прибывшими специалистами.**

**Цель:** оказание методической помощи учителю при становлении педагогического мастерства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители |
| 1. | Составление плана работы с молодыми специалистами на учебный год. | Сентябрь | Администрация |
| 2. | Определение нагрузки молодых специалистов с учетом рационального использования рабочего времени. | Сентябрь | Администрация |
| 3. | Оформление школьной документации. Требования к оформлению рабочей программы. | Сентябрь | Заместитель директора по учебной работе |
| 4. | Диагностирование профессиональных затруднений молодых специалистов. | Октябрь | Администрация, педагог-психолог |
| 5. | Совершенствование педагогического мастерства, профессионального роста молодых учителей:  - посещение уроков наставников, творчески работающих учителей школы;  - участие в работе методических объединений, семинаров, педагогических советов, творческих групп. | В течение года | Заместитель директора по учебной работе, педагоги -наставники, руководитель МО. |
| 6. | Консультация «Нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность». | Ноябрь | Заместитель директора по учебной работе. |
| 7. | Посещение уроков молодых специалистов учителями-наставниками, руководителями МО, членами администрации, педагогом-психологом с целью оказания методической и практической помощи. | В течение года | Заместитель директора по учебной работе, психолог. |
| 8. | Практическое занятие «Общепедагогический анализ проведенного урока». | Апрель | Заместитель директора по учебной работе, педагоги-наставники, руководители МО. |
| 9. | Выполнение практической части программы. Корректировка рабочей программы. | 1 раз в четверть | Руководители МО, заместитель директора по учебной работе |
| 10. | Консультация «Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету». | Декабрь | Заместитель директора по учебной работе |

1. **Работа с одаренными детьми.**

**Цель:** выявление детей, мотивированных на учебу, и создание условий, способствующих их оптимальному развитию.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители |
| 1. | Участие в олимпиадах и интеллектуальных конкурсах, интернет- конкурсах и викторинах, дистанционных олимпиадах, международных играх и т. п. | В течение учебного года (в соответствии с планом проведения данных мероприятий) | Руководители МО, учителя-предметники, Заместитель директора по учебной работе. |
| 2. | Определение контингента и составление плана работы по организации подготовки к олимпиадам и проектно-исследовательской деятельности | Сентябрь | Заместитель директора по учебной работе, . руководители методических объединений. |
| 3. | Разработка плана реализации программы работы с одаренными детьми.  Включение в план работы школьных методических объединений раздела «Работа с обучающимися, мотивированными на учебу». | Сентябрь | ,руководители ШМО. |
| 4. | Индивидуальная работа с детьми, обучающимися на «отлично». | В течение учебного года | Учителя-предметники, руководители ШМО. |
| 5. | Проведение внеклассных мероприятий по предмету. | По плану работы методических объединений. | Руководители МО. |

1. **Работа по предпрофильной и профильной подготовке обучающихся.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1. | Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9 и 11-х классов. | Сентябрь | Заместитель директора поУВР . |
| 5. | Пополнение фонда библиотеки справочно-информационными материалами. | В течение года | библиотекарь. |
| 6. | Подготовка материалов по профориентации (памяток, бюллетеней) для обучающихся и родителей. | В течение года | Педагог-психолог , Заместитель директора по учебной работе |
| 7. | Оформление стенда по предпрофильной подготовке и профильному обучению. | Сентябрь- октябрь. | Заместитель директора по учебной работе,психолог |
| 8. | Профориентационные экскурсии на предприятия.  Встречи с представителями разных профессий. | В течение года | Классные руководители, педагог-психолог. |
| 9. | Мониторинг удовлетворенности выбором профиля, курсов по выбору. | 2 раза в год | Педагог-психолог |

Обучающие методические семинары и метод. совещания для учителей школы