Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
« Завидовская основная общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»

«Утверждаю»
Директор МБОУ « Завидовская ООШ»
Жукова В.Н. _____
Приказ № 282 от 27.08 2021г.

План работы методического совета МБОУ " Завидовская ООШ" на 2021-2022 учебный год.

Методическая тема: «Создание условий для устойчивого инновационного развития школы путем обновления содержания и технологий образования, обеспечивающих системно - деятельностный подход и качество результатов обучения при реализации ФГОС»

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

Задачи:

Обновление содержания образования через:

— реализацию ФГОС НОО, ФГОС ООО в штатном режиме:

— дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении; личностно-ориентированного образования; индивидуализация работы с учителями, учащимися и родителями с целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования;

— вариативность образовательных линий УМК

— создание насыщенной информационно-образовательной среды, использование информационных технологий как средства повышения качества образования; расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей

— для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;

Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

— активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;

— создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;

— продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.

Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

—выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;

—реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;

—расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;

—формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

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 школ.

Технологическое обеспечение:

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

Информационное обеспечение:

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

2. Создание банка методических идей и наработок учителей школ;

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

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 «Портфолио» учителя и ученика

12 Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Технология направления деятельности методической службы:

−Планирование и организация деятельности методических объединений педагогов

−Организация обучающих мероприятий

−Обеспечение выполнения учебных программ
−Обобщение передового педагогического опыта

Информационно-методическое обеспечение

Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы школы).

− Приобретение методической литературы.

− Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации.

− Удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально- личностной ориентации.

− Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет.

− Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.

− Пополнение банка данных о ППО работников школ.

− Оказание методической помощи молодым педагогам.

Инновационная деятельность

− Определение перспектив и задач инновационного развития ОУ

− Инновационный потенциал педагогического коллектива (анализ качественного уровня кадров)

− Управление развитием инновационного потенциала:

− развитие инновационного потенциала педагогов

− развитие связей с профессиональным сообществом

− создание условий для эффективной реализации социально-педагогических инициатив.

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
I. Обеспечение управления методической работой школы **Цель: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом школы**				

1.1. Организационно-педагогическая деятельность **Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.**				
1.	Утверждение методической темы	Август	Администрация школы на 2021-2022 уч. год	Утверждение методической темы школы
2.	Составление плана методической работы школы на 2021-2022 г.	Сентябрь	Зам. директора	Утверждение плана методической работы школы на 2021-2022 уч.
3.	Утверждение состава методического совета Комплектование МО	Сентябрь	Администрация, зам. директора	Приказ
4.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации	Сентябрь	Заместитель директора	Учёт педагогических кадров, КПК
5.	Изучение нормативно-правовых документов	В течение года	Заместитель директора	Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы
1.2. Работа Методического совета школы **Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности**				
6.	**Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО»** 1) Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год. 2) Утверждение рабочих программ, внеурочной деятельности. 3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2021-2022 учебном году. 4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО	Сентябрь	Заместитель директора	Протокол ШМО
7.	**Заседание №2 Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом ФГОС СОО».** 1. об анализе проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников. 2.анализ результатов мониторингового исследования готовности первоклассников к школе 2. итоги мониторинга учебного	Ноябрь	Заместитель директора	Протокол ШМО

	процесса за первую четверть;			
8.	**Заседание №3 Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов второго поколения»** 1) результативность методической работы школы за первое полугодие; 2) итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие; 3) итоги участия обучающихся на муниципальном этапе предметных олимпиад.	Январь	Заместитель директора	Протокол ШМО
9.	**Заседание № 4 Тема: «Развитие УУД и формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ- технологий, учебно- исследовательской и проектной деятельности в ходе реализации основной образовательной программы на всех уровнях обучения»** 1) итоги обобщения опыта работы учителей – предметников; 2) рекомендации по итогам проведения предметных недель в ШМО; промежуточные результаты работы МО по созданию методической копилки; 3) подготовка УМК на новый учебный год.	Март	Заместитель директора	Протокол ШМО
10	**Заседание № 5 Тема: «Итоги методической работы школы в 2021-2022 учебном году»** 1.Отчет о реализации плана методической работы школы за год. 2.Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2022-2023 учебный год. 3.О рассмотрении рабочих программ, программ элективных курсов, дополнительного образования, внеурочной деятельности. 4. О результатах Всероссийских проверочных работ 2021 года.	Июнь	Заместитель директора	Протокол ШМО

1 .3 . Работа с руководителями МО **Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы**				
11.	Консультации для руководителей МО по написанию плана работы на год	Сентябрь	Заместитель директора	Помощь руководителям МО в написании плана работы
12.	Составление планов работы МО.	Сентябрь	Рук-ли МО	Утверждение планов работы МО
13.	Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию	Сентябрь	Рук-ли МО	Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности
14.	Заседания МО (по планам)	По плану МО	Рук-ли МО	Выявление проблемных вопросов
15.	Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и проведении ГИА	В течение года	Зам. директора, учителя предметники, рук-ли МО	Организованный и качественный процесс проведения ГИА . Повышение методическо-го и педагогического мастерства
2 Повышение уровня квалификации педагогических кадров **Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации**				
Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями **Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки молодых и вновь прибывших учителей, развитие профессиональных навыков молодых учителе**				
16.	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей	В течение года	Зам. директора	помощь
17.	Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей.	Октябрь-ноябрь Апрель-май	Зам. Директора Директор школы	Оказание методической помощи в организации урока.
18.	Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом.	Декабрь-март	Молодые специалисты, учителя школы	Оказание методической помощи в организации урока.
19.	Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности	Май	Зам. Директора	Планирование работы по оказанию методической помощи на следующий учебный год

2 .1 . Курсовая система повышение квалификации **Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации**				
20.	Корректировка перспективного плана повышения квалификации	Сентябрь	Зам. директора	Перспективный план курсовой подготовки
21.	Составление заявок по прохождению курсов	В течение года	Педагоги школы, зам. директора	Организация прохождения курсов по запросам педагогов
22.	Отчёт о работе по темам самообразования	Июнь	Зам. Директора учителя предметники	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.
23.	Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за 2020-2021 уч. год	Июнь	Зам. директора	Годовой отчет
24.	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2021-2022 уч .году	Май	Зам. директора	Перспективный план курсовой переподготовки на 2021-2022 уч.год.
2.2. Аттестация педагогических работников **Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для** **повышения квалификационной категории педагогических работников**				
25.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2021- 2022 учебном году	Сентябрь	Зам. директора	Список аттестуемых педагогических работников в 2021-2022 учебном году
26.	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Аттестующийся педагоги, Зам. директора	Успешная аттестация педагогов
3.Работа с одаренными детьми. **Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию**				
27.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады	Сентябрь-октябрь		Выявление и поддержка одаренных детей

28.	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь-Декабрь		Определение участников районных олимпиад
29.	Участие учащихся в конкурсах различного уровня	В течение года		Выявление и поддержка одаренных детей
4.Обобщение и распространение опыта работы Цель: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей				
30.	Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах, педагогических чтениях	сентябрь	Зам. директора	Своевременное информирование педагогов о конкурсах.
31.	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах: • муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года»; • конкурсы профессионального мастерства; • Интернет-конкурсы разного уровня.	В течение года	Учителя, рук-ли МО Зам. директора	Участие в конкурсе педагогов школы, отчёт об участии в конкурсах
32.	Подготовка и участие педагогов школы в научно-практических конференциях разного уровня.	В течение года	Учителя, рук-ли МО зам. директора	Выступления, статьи в сборниках материалов конференции
33.	Представление опыта работы учителей на заседаниях ШМО	По плану	Рук-ли МО	Выработка рекомендаций для внедрения
34.	Организация обмена опытом : • открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад); • распространения результатов профессиональной деятельности в ШМО.	В течение года	Педагоги школы рук-ли МО Зам. директора	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций
35.	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары). В течение года	В течение года	Педагоги школы рук-ли МО Зам. директора	Педагоги школы Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов

План работы методического совета МБОУ " Завидовская ООШ"
на 2021-2022 учебный год.

Сроки	Содержания работы	Ответственный

Август	**Заседание№1** 1. Обсуждение плана работы методического совета на 2021-2022 учебный год. 2. Согласование рабочих программ, программ: элективных курсов, внеурочной деятельности и дополнительного образования. 3.Организация работы и принятие плана подготовки к ГИА в 2020-2021учебном году. 5.Аттестация педагогических работников: нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов. 6.Эффективность проведения школьного этапаВсероссийской предметной олимпиады школьников. 7. Разное	Заместитель директора Учителя-предметники
Ноябрь	**Заседание №2** 1. Об анализе проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников. 2.Анализ результатов мониторингового исследования готовности первоклассников к школе 3. Результаты проверки тетрадей обучающихся в начальных классов. 4.О подготовке проведении устной части ОГЭ по русскому языку 5.Отслеживание результативности работы учителей с одарёнными детьми 6. Посещение уроков учителей с целью выявления эффективности организации продуктивной деятельности 7. Об итогах Всероссийских проверочных работ. 8. Разное	Заместитель директора
Январь	**Заседание №3** 1.Анализ методической работы школы за первое полугодие. 2.Круглый стол «Диагностика предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы в	Руководители ШМО Заместитель директора

	соответствии с требованиями ФГОС» 3.Итоги учащихся школы на муниципальном этапе всероссийской олимпиаде школьников. 4.Участие в заочных, очных и дистанционныхолимпиадах и конкурсах 4. Разное	
Апрель	**Заседание№4** 1. Итоги предметных декад в школе. 2.О подготовке и проведении промежуточной аттестации учащихся 2-8 классов. 3. Результаты участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства, районных методических объединений. 4.Организация и порядок проведения государственной (итоговой) аттестации. 5. Об итогах устной части ОГЭ по русскому языку 6. Разное.	Заместитель директора Руководители ШМО
Июнь	**Заседание№5** 1. Отчет о реализации плана методической работы за год. 2. О рассмотрении рабочих программ, программ элективных курсов, дополнительного образования, внеурочной деятельности. 3. О результатах Всероссийских проверочных работ 2021 года. 4. Разное	Учителя-предметники Руководители ШМО