|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\User\Desktop\2 001.jpg |  |  |
|  |  |  |

**План**

**методической работы школы**

**МКОУ «Ново-Дмитриевская СОШ»**

**Тарумовского района**

**Республики Дагестан**

**на 2019-2020 уч.год**

**Методическая тема:** Совершенствование современного урока через внедрение новых педагогических и информационных коммуникативных технологий

**Цель методической работы**

Создание условий для развития учительского и ученического потенциала и повышения

качества образовательного процесса через внедрение новых педагогических и информационных коммуникативных технологий для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности.

.

**Задачи методической работы**

1. Создать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО) и основного общего образования (ООО).

2. Организовать изучение педагогическими работниками нормативных документов, регламентирующих реализацию образовательных стандартов второго поколения, через систему совещаний, педагогических советов, заседаний ШМО, самообразования.

3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;

4. Создать условия для повышения качества, вариативности и доступности образовательных услуг для детей с разным уровнем успеваемости.

5. Развивать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

6. Создать условия для участия членов педагогического коллектива в различных

конкурсах профессионального мастерства и конкурсах научно-исследовательских работ.

**Направления методической работы**

1. Аттестация учителей.

2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка,

участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер-классах).

3. Внеурочная деятельность по предмету.

4. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие

отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.

**Формы методической работы**

• Педагогический совет

• Методическое объединение

• Методическая учёба

• Методические пятиминутки

• Семинары и вебинары

• Индивидуальные консультации с учителями-предметниками

• Аттестационные мероприятия

• Предметные недели

**Структура методической работы школы**

|  |
| --- |
| Методический совет |
| Педагогический совет |

|  |
| --- |
| ШМО учителей русского языка и литературы, английского языка |
| ШМО учителей обществознания, истории, КТНД, истории Дагестана |

|  |
| --- |
| ШМО учителей технологии, ИЗО, ОБЖ, физкультуры |
| ШМО учителей физики, математики, информатики |

|  |
| --- |
| ШМО учителей родного языка и литературы; русского родного языка |
| ШМО учителей биологии, химии, географии |
| ШМО учителей начальных классов |
| ШМО учителей классных руководителей начального звена |
| ШМО учителей классных руководителей среднего и старшего звена |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Планирование работы педагогического коллектива. | Август | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Предметные секции. | В течение года | Администрация |
| 3 | Собеседование с молодыми и новыми специалистами. | Август | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Заседания ШМО. | По плану | Руководитель ШМО  учителя |
| 5 | Семинар для классных руководителей «Планирование воспитательной работы классных руководителей». | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| 6 | Утверждение плана ШМО. | Сентябрь | Директор |
| 7 | Организация курсовой системы повышения квалификации через очное и дистанционное обучение по персонифицированной системе. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Методическая неделя «ИКТ-компетенции на уроках» | февраль | Заместитель директора по ИКТ |
| 9 | Предметные недели | По плану | Руководители ШМО |
| 10 | Сбор материалов в электронном виде педагогических работников. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 11 | Работа со школьным библиотекарем по обеспечению новыми учебниками и учебно-методической литературой. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 12 | Индивидуальные и групповые консультации с учителями | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 13 | Взаимопосещение уроков. | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО |
| 14 | Посещение методических семинаров, мастер-классов, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 15 | Регистрация и работа на образовательных сайтах | В течение года | Учителя предметники  Заместитель директора по ИКТ |

**Заседания ШМО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема | Срок | Ответственные |
|  | 1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2019-2020 учебном году  2.Утверждение плана методической работы школы на 2019-2020 учебный год.  3.Рассмотрение и утверждение планов МО, проведения открытых уроков  4.К вопросу о подготовке и проведении школьного этапа ВсОШ 2019-2020 уч.года. Организация работы по подготовке учащихся к муниципальному этапу ВсОШ.  5. Организация работы и утверждение плана работы по подготовки к ГИА-9, ГИА- 11 в 2019 году.  6. Утверждение тем самообразования учителей- предметников. | сентябрь | Рук.ШМО |
|  | 1.Анализ школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2019-2020 учебном году.  2. К вопросу адаптационного периода в 5-х классах в условиях реализации ФГОС ООО.  3. Анализ пробных диагностических работ в 9, 11-х классах | ноябрь | Рук.ШМО |
|  | 1.Анализ муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2019-2020 учебном году  2.Анализ результатов работы педагогического коллектива за 1-е полугодие 2019-2020 учебного года.  3.Анализ пробных диагностических работ в 9,11 классах.  4.Изучение нормативно-правовой базы государственной итоговой аттестации-2020.  5.Результаты итогового сочинения в 11 классе.  6.Согласование перечня УМК на 2019-2020 учебный год.  7.Мониторинг работы с одаренными детьми за 1-е полугодие 2019-2020 учебного года.  8.Мониторинг участия педагогов в профессиональных олимпиадах, конкурсах различного уровня за 1-е полугодие 2019-2020 учебного года. | январь | Рук.ШМО |
|  | 1.Анализ качества обучения 3 четверть.  2.Анализ посещения и взаимопосещения уроков  3.Итоговое собеседование в 9-х классах. | март | Рук.ШМО |
|  | 1.Анализ работы по реализации методической темы школы в 2019-2020 учебном году.  2.Результативность участия педагогов в конкурсах и олимпиадах педагогического мастерства.  3.Анализ качества обученности в 2019-2020 учебном году.  4.Анализ работы с одаренными детьми. | июнь | Рук.ШМО |

* 1. **Работа по аттестации педагогических работников школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п\п* | *Мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| 1 | Прием заявлений от учителей | По графику | Зам.директора по УВР |
| 2 | Ознакомление аттестуемых учителей с новым Порядком аттестации педагогических работников. | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 3 | Собеседование с аттестуемыми учителями по планированию аттестации. | Октябрь | Зам.директора по УВР |
| 4 | Сбор электронного портфолио. | Постоянно | Аттестующиеся учителя |
| 5 | Составление списка педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности. | октябрь | Зам. директора по УВР |
| 6 | Организация аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории. | По графику | Зам. директора по УВР |

В 2019-2020 учебном году рекомендуется аттестация следующим учителям:

- на 1 квалификационную категорию:

* Шокаевой А.М.- уч. ногайского языка

Амангулова Э.К- уч.начальных классов.

-на соответствие занимаемой должности