

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Тангутская средняя общеобразовательная школа  
(МБОУ Тангутская СОШ)

«Рассмотрено»  
На заседании МС  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

«Утверждаю»  
Директор школы: \_\_\_\_\_ Иванова А.Э.  
Приказ № 99 от «25» августа 2021 г.

**План учебно-методической работы**

с. Тангуты, 2021

**Методическая тема:** Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС.

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

**Задачи:**

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

**Направления методической работы:**

1 Аттестация учителей.

2 Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, 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 совет
- Творческие группы
- Методические пятиминутки
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
- Аттестационные мероприятия
- Предметные недели

**Основные направления деятельности**

**1. Управление методической работой**

№	Содержание	Сроки	Форма и методы
1	Корректировка годового плана методической работы	Август	План работы приказ
2	Подготовка к организационному началу учебного года	Сентябрь	Оформление стендов

3	Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, электронного журнала, личных дел и др.	Сентябрь	Совещание при директоре
4	Подготовка к педсовету «Итоги 2020-2021 учебного года. Перспективы 2021-2022 учебного года».	Август	Тезисы выступлений
5	Организация методической работы в 2021-2022 учебном году	Сентябрь	Приказ
6	Анализ методической работы педагогического коллектива за 2021-2022 учебный год. Приоритетные направления на следующий учебный год.	Июнь	Методический совет

## 2. Тематика педагогических советов в 2021-2022 учебном году

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Тематические педсоветы</b>			
1	«Теоретические основы формирования функциональной грамотности»	Январь	Директор ОУ, зам. дир. по УР.
<b>Традиционные педсоветы</b>			
1	Анализ работы по итогам 2020-2021 учебного года. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2021-2022 учебный год	Август	Директор ОУ, зам. дир. по УР, ВР
2	Малый педагогический совет «Адаптация обучающихся 1, 5 классов к новым условиям обучения»	Ноябрь	Зам. дир. по УР, ВР, педагог-психолог, классные руководители
3	«Итоги обучения по четвертям».	Ноябрь, Январь, Март, Май	Директор ОУ, зам. дир. по УР, ВР, руководители ШМО
4	«О допуске к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов». О переводе обучающихся в следующий класс	Май	Зам. директора по УР
5	«Об окончании основной общеобразовательной, средней общеобразовательной школы.	Июнь	Директор, классные руководители 9 класса, 11 класса

## 3. Учебно-методическая работа

№	Содержание	Сроки	Ответственные
---	------------	-------	---------------

<b>Методические семинары</b>			
1	Конструирование урока в контексте ФГОС	Сентябрь	Зам.директора по УР
	«Новые требования к подготовке материалов аттестации педагогов»	Октябрь	Зам.директора по УР
2	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Декабрь	Зам.директора по УР
3	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО	Апрель	Зам.директора по УР
<b>Методические дни</b>			
1	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией.	Март	Зам директора по УР
2	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы.	Январь	Зам директора по УР
3	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»	В течение года	Зам директора по УР
<b>Предметные декады</b>			
1	Декада предметов естественного-математического цикла, физической культуры, технологии и ОБЖ «Мир вокруг» посвященная году науки	Декабрь	Учителя-предметики
2	Декада предметов гуманитарного цикла «Алфавит»	Февраль	Учителя-предметики
3	Декада учителей начальных классов «Детство»	Апрель	Учителя-предметики
<b>Работа методических объединений педагогов</b>			
1	Формирование банка данных о методической, контрольно диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Август-сентябрь	Зам. директора по УР, Руководители ШМО
2	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Август-сентябрь	Зам.директора по УР
3	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Сентябрь-октябрь	Руководители ШМО
4	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	В течение года	Руководители ШМО
5	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2022- 2023 г.	Май - июнь	Зам.директора по УР

#### **4. Работа методического совета школы**

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

Август	<b>Заседание №1</b> 1. Утверждение плана методической работы школы на 2020-2021 учебный год. 2. Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, элективных курсов, кружков. 3. Рассмотрение плана работы методических объединений. 4. Анализ итогов ГИА 2020-2021 уч. года.	Зам. директора по УР, ВР
Сентябрь	<b>Заседание №2</b> 1. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2021-2022 учебный год. 2. Составление предварительных списков учителей на КПК и КПП в 2021-2022 учебном году. 3. Организация самообразовательной работы педагогических кадров над методическими темами и педагогическими проблемами в 2021-2022 учебном году, приведение в соответствие с педагогической проблемой школы. 4. Утверждение плана проведения предметных недель. 5. Участие педагогов в конкурсах.	Зам. директора по УР, ВР
Октябрь	<b>Заседание №3</b> 1. Работа педагогического коллектива по профориентации обучающихся. 2. Мониторинг адаптационного периода. 3. Проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников. 4. Утверждение тем индивидуальных итоговых проектов учащихся 10-11 класса	Зам.директора по УР, ВР
Ноябрь	<b>Заседание № 4</b> 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ую четверть. 2. Предварительный (предупреждающий) анализ успеваемости обучающихся 9, 11 классов по результатам первой четверти. 3. Подведение итогов школьного этапа ВсОШ. Согласование списков участников муниципального этапа 4. Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и слабоуспевающих обучающихся. 5. Работа методических служб школы по подготовке к ОГЭ-2021, ЕГЭ-2021. 6. Утверждение графика итоговых контрольных работ по предметам за I полугодие. 7. Классно-обобщающий контроль в 1,5 классах	Зам.директора по УР
Январь	<b>Заседание №5</b> 1. Анализ результатов 1 полугодия. 2. Анализ результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников 3. Подготовка к ОГЭ-2021, ЕГЭ-2021. Изменения в КИМ.	Зам.директора по УР

Февраль	<b>Заседание № 6</b> 1. Утверждение тематики научно-исследовательских работ школьников и организация недели проектов. 2. Подготовка к проведению ВПР. 3. Состояние работы по аттестации педагогических кадров.	Зам.директора по УР
Март	<b>Заседание № 7</b> 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть. 2. Анализ деятельности методических служб ОО по подготовке и проведению ОГЭ-2021, ЕГЭ-2021, анализ Репетиционных экзаменов в 9, 11 классах. 3. Анализ результатов регионального этапа всероссийской олимпиады школьников	Зам.директора по УР
Май	<b>Заседание № 8</b> 1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2. Анализ выполнения ВПР 3. О допуске учащихся 9-х и 11-х классов к итоговой аттестации. 4. О переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс. 5. Подготовка к итоговому педсовету.	Зам.директора по УР

### **5. Аттестация педагогических работников**

Цель: обеспечение методического сопровождения аттестации педагогических работников

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Уточнение списка аттестуемых работников в 2020-2021 учебном году	Сентябрь	Зам.директора по УР
2	Теоретический семинар «Новые требования к подготовке материалов аттестации педагогов»	Октябрь	Зам.директора по УР
3	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя»	По запросу	Зам.директора по УР
4	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации.	По запросу	Зам.директора по УР
5	Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-апрель	Зам.директора по УР
6	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Аттестующиеся педагоги, Зам.директора по УР
7	Издание приказов ОУ по аттестации в 2021-2022 учебном году	В течение года	Директор, Зам.директора по УР

8	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году	Апрель-май	Зам.директора по УР
---	--	------------	---------------------

### **6. Повышение квалификации**

Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составление перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации на 2021-2022 учебный год	Сентябрь	Зам.директора по УР
2	Составление заявок по прохождению курсов	В течение года	Зам.директора по УР
3	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	По плану	Педагоги школы
4	Составление отчёта по прохождению курсов	Май	Зам.директора по УР, руководители ШМО

### **7. Самообразование педагогов**

Цель: формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянного самосовершенствования.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Определение темы по самообразованию совместно с руководителем методического объединения	Август	Педагоги, руководители ШМО
2	Согласование темы по самообразованию с методической темой школы на заседании методического объединения	Август	Педагоги, руководители ШМО
3	Составление плана работы по теме по самообразованию (индивидуально, при необходимости с консультацией руководителя ШМО или заместителя директора по УР)	Сентябрь	Педагоги, руководители ШМО, Зам.директора по УР
4	Работа над темой по самообразованию в соответствии с индивидуальным планом	В течение года	Педагоги
5	Отчёт по результатам работы на заседании методического объединения	Май	Педагоги
6	Анализ работы методического объединения с учётом результатов работы по теме самообразованию	Май	Руководители ШМО
7	Анализ методического совета с учётом результатов работы по темам самообразования педагогов школы	Май, июнь	Зам.директора по УР

## **8. Обобщение и распространение опыта работы**

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Подготовка и участие педагогов профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"><li>• муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года»</li><li>• конкурсы профессионального мастерства;</li><li>• Интернет-конкурсы разного уровня.</li></ul>	В течение года	Зам.директора по УР, руководители ШМО, учителя
2	Подготовка и участие педагогов школы в научно-практических конференциях разного уровня.	В течение года	Зам.директора по УР, ВР, учителя
3	Представление опыта работы учителей на заседаниях ШМО	По плану	Руководители ШМО
4	Организация обмена опытом: <ul style="list-style-type: none"><li>• открытые уроки учителей в рамках семинаров, предметных декад, методических декад);</li><li>• распространения результатов профессиональной деятельности в ШМО.</li></ul>	В течение года	Педагоги школы
5	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары).	В течение года	Педагоги школы

## **9. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов**

Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки молодых и вновь прибывших учителей, развитие профессиональных навыков молодых учителей

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Составление списка молодых специалистов в школе на текущий учебный год	Август	Зам.директора по УР
2	Утверждение плана работы молодого учителя с наставниками	Сентябрь	Руководители ШМО
3	Закрепление за каждым молодым специалистом приказом директора школы педагога-наставника из числа наиболее опытных и высокопрофессиональных работников	Август, сентябрь	Директор
4	Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение электронного журнала, проверка тетрадей и т.п.)	Сентябрь	Педагоги-наставники
5	Посещение уроков молодых специалистов педагогами-наставниками и представителями администрации школы. Проведение анализа посещённых	В течение года	Педагоги-наставники, представители администрации



	уроков		школы
6	Мониторинг профессиональных затруднений молодых педагогов. Анкетирование молодых специалистов	В течение года	Зам. директора по УР
7	Подготовка и проведение открытых урочных и внеурочных занятий молодыми специалистами	В течение года	Молодые специалисты, педагоги-наставники, руководители ШМО

### **10. Работа с вновь прибывшими учителями**

Цель: выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности	Сентябрь	Зам.директора по УР, ВР
2	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений.	В течение года	Зам.директора по УР, ВР
3	Индивидуальные консультации, оказание методической помощи.	В течение года	Зам.директора по УР, ВР

### **10. Работа со слабоуспевающими обучающимися**

№	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
<b>Организационные мероприятия</b>				
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021 – 2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора УР, ВР, социальный педагог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Социальный педагог
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	Классные руководители Зам.директора ВР
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН	В течение года	Справка (октябрь)	Учителя, классные руководители

6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл	Октябрь - апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	Педагог-психолог
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь	Методические рекомендации	Педагог-психолог Руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021	Сентябрь -февраль	Карта педагогических затруднений учителей	Зам. директора по УР
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Отчеты	Зам. директора по УР Учителя-предметники

### **11. Работы с одаренными детьми**

Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УР
2	Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УР
3	Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В течение года	Классные руководители
4	Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы	Сентябрь - октябрь,	Заместитель директора по УР
5	Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь,	Зам. директора по УР
6	Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора по УР
7	Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора по УР
8	Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Классные руководители
9	Участие в научно- практических конференциях	Март	Зам. директора по УР
10	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах,	В течение года	Зам. директора по УР

	дистанционных олимпиадах		
11	Участие в творческих конкурсах	В течение года	Зам. директора по УР, ВР
12	Участие в спортивных соревнованиях	В течение года	Зам. директора по ВР, учитель физкультуры
13	Обучающие семинары, экскурсии	В течение года	Заместитель директора по УР, ВР

