Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Ленская средняя общеобразовательная школа»

Утверждаю

Директор школы

Чернышова С.Л.

План методической работы школы

Методическая тема:

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях дистанционного обучения с использованием цифровых технологий».

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение цифровых технологий к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для успешной реализации возможностей дистанционного обучения.

Задачи:

- 1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы цифровых технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:
- реализация образовательной программы начального и основного общего образования;
- · повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий направленных на повышение качества обучения учащихся;
- оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
- освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
- · совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
- активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
- · совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов.
- 2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
- совершенствование информационной компетентности педагогов.
- 3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
- · приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями ФГОС;
- информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС.

Работа с школьнами методическими объединениями (кафедрами)

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

| No | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый |
|-----------|---|-----------|--------------|----------------|
| Π/Π | | | | результат |
| 1. | Методическое совещание «Задачи | Август | Зам. | Системное |
| | методической работы в 2020-2021 учебном | | директора по | решение задач |
| | году и отражение их в планах методических | | УВР | методической |
| | объединений | | | работы |
| 2. | Формирование банка данных о методической | Сентябрь | Руководители | Банк данных |
| | работе учителей (темы самообразования) и их | | MO | |
| | профессиональных качествах | | | |
| 3. | Рассмотрение календарно-тематических | Сентябрь | Зам. дире.по | Справка |
| | планов, программ факультативов по | | УВР, рук-ли | |
| | предметам. | | MO | |
| 4. | Составление графиков открытых уроков, | Сентябрь | Руководители | График |
| | открытых внеклассных мероприятий по | | MO | |
| | предмету, планов по самообразованию. | | | |
| 5. | Организация работы по повышению | В течение | Руководители | Отчёт |
| | квалификации учителями МО | года | MO | |
| 6. | Согласование плана проведения предметной | По | Руководители | План |
| | недели. | графику | MO | |

| 7. | Проведение заседаний МО | По плану | Рук-ли МО | Протокол |
|----|-------------------------|----------|-----------|----------|
|----|-------------------------|----------|-----------|----------|

Методические советы

| № п/п | Тематика заседаний МС школы | Время проведени я | Ответственные |
|----------|--|-------------------------|-------------------------------|
| 1. | Рассмотрение и утверждение состава МС, план работы МС на новый учебный год | Сентябрь | Зам. директора по УР и ВР, |
| | Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой. | | руководители МО. |
| | Утверждение методической темы школы на 2020-2021 учебный год | | |
| | Утверждение кружков внеурочной деятельности. | | |
| | Планирование предметных и методических недель | | |
| | Обзор нормативных документов. | | |
| | Организация школьных предметных олимпиад | | |
| 2. | Психолого-педагогическое сопровождение | Ноябрь | Зам. директора |
| | низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам | 1 | по УР и ВР |
| | 1 четверти. | | |
| | Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад. | | |
| | Анализ уровня погружения в проблему «Формирование | | |
| | универсальных учебных действий у обучающихся» в | | |
| | соответствии с введением ФГОС | | |
| | Результаты начального этапа внедрения ФГОС COO. | | n |
| 3. | Результативность методической работы школы за 1-ое | | Зам. директора |
| | полугодие, состояние работы по повышению квалификации | | по УР и ВР, |
| | учителей. | Январь | руководители МО. |
| | Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы | | |
| | по устранению неудовлетворительных результатов по итогам | | |
| | учебного процесса за 1-ое полугодие. | | |
| | Работа с одарёнными и способными обучающимися. | | |
| | Результативность внеучебной деятельности. | | |
| | Проведение предметных недель. | | |
| 4. | Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности | Март | Зам. директора |
| | ребёнка. Работа по реализации программы формирования у | | по УВР, |
| | детей убеждения ценности образования. | | учителя- |
| | Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся. | | предметники. |
| | Отчеты педагогов по темам самообразования. | | |
| | Утверждение экзаменационных материалов. | | |
| 5. | Оценка методической работы школы за второе полугодие, | Май | Зам.директора |
| | учебный год. | | по УВР и ВР, |
| | Подведение итогов работы МС. | | руководители МО |
| | Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки | | |
| | педагогических кадров школы за учебный год. | | |
| | Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта. | 1 | |
| | Обсуждение плана методической работы на следующий | | |
| | учебный год. | | |
| | Рассмотрение плана работы методического совета на 2021 – 2022 учебный год. | | |

Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

| No॒ | | | |
|-----|---|---------------------|-----------------------------------|
| n/n | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | В течение года | Директор |
| 2 | Информирование о научно-практических конференциях разного уровня | В течение года | Зам. директора по УР |
| 3 | Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы | 1 раз в четверть | Зам. директора по УР |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель | Сентябрь | |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, зам. директора по УР |
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы | 1 раз в четверть | Руководители МО |
| 7 | Проведение заседаний методического совета школы | По плану | Руководитель МС |
| 8 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения | В течение года | Зам. директора по УР |
| 9 | Собеседование с вновь прибывшими учителями | В течение года | Директор |
| 10 | Консультации по подготовке к педагогическому совету | По необходимости | Зам.директора |
| 11 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам) | В течение года | Рук. МО |
| 12 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам | В течение года | Рук. МО |
| 13 | Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год) | В течение года | Рук. МО |
| 14 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников. | В течение года | Администрация |

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2020-2021 учебном году

| No | Мероприятия | сроки | Ответственные | | |
|-----|--|----------|----------------------|--|--|
| п/п | | | | | |
| | Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории. | | | | |
| | Подготовительный этап. | | | | |
| 1 | Формирование базы данных по аттестации педагогов | сентябрь | Зам. директора по УР | | |
| 2 | Составление плана-графика сроков аттестации педагогов | Сентябрь | Зам. директора по УР | | |
| 3 | Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме | сентябрь | Зам. директора по УР | | |
| 4 | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации. | сентябрь | Зам. директора по УР | | |
| 5 | Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии. | Сентябрь | Зам. директора по УР | | |

| | Организационный этап | | | | |
|---|--|------------|-------------------|--|--|
| 1 | Прием заявлений от сотрудников школы. | Сентябрь | Председатель АК | | |
| 2 | Составление списка педагогических работников, выходящих | Сентябрь | Председатель АК | | |
| | на аттестацию по плану в текущем году и графика | | | | |
| | прохождения аттестации сотрудниками школы. | | | | |
| 3 | Оказание методической помощи аттестующимся учителям | в течение | Зам. директора | | |
| | по составлению портфолио результатов профессиональной | года | по УР | | |
| | деятельности. | | | | |
| 4 | Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, | За 10 дней | Экспертная группа | | |
| | подавшего заявление, и ее корректировка совместно с | | | | |
| | аттестуемым. | | | | |
| 5 | Формирование экспертной групп в соответствии со списком | Октябрь | Председатель АК | | |
| | педагогических работников, выходящих на аттестацию. | | | | |
| | Анализ результатов аттестации педагогических работников за год | | | | |
| 1 | Подведение итогов работы АК за год. Выступление на | Май | Председатель АК | | |
| | школьном педсовете. | | | | |

5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

| No | Основные направления деятельности | Сроки | Ответственные |
|------|--|------------|------------------|
| п/п | | | |
| Рабо | та по преемственности начальной, основной и средней шко | лы. | |
| 1 | Обеспечение преемственности образования, адаптации | Сентябрь | Предметники |
| | учащихся 5 класса | | |
| 2 | Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе. | Октябрь | Руководитель МО |
| 3 | Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе. | Ноябрь | Учителя нач кл. |
| 4 | Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе. | Декабрь | Предметники |
| 5 | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса | Январь | Руководитель МО |
| 6 | Посещение уроков в 4 классе предметниками, | Апрель, | предметники |
| | планируемыми на новый учебный год. | май | |
| Диф | ференциация обучения. Работа с одаренными детьми. | | |
| 1. | Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по | Октябрь | Кл. руководители |
| | их адаптации к условиям обучения в образовательном | | |
| | учреждении. | | |
| 2. | Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам. | По графику | Предметники |
| 3. | Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Предметники |
| 4. | Участие в предметных олимпиадах. | По графику | Кл. руководители |
| 6 | Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для | Январь | Предметники |
| | итоговой аттестации. | | |
| Про | грамма дополнительного образования детей. | | |
| 1 | Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кр. |
| 2 | Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью. | Октябрь | Кл. руководители |
| 3 | Участие кружков и секций в подготовке и проведении | В течение | Руководители кр. |
| | школьных коллективных творческих дел (по отдельному | года | |
| | плану). | | |

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Цели:

- 1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме $E\Gamma$ 9, $O\Gamma$ 9.
- 2. Формирование базы данных по данному направлению:
- потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
- методическое и психологическое обеспечение подготовки.
- 3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;- работа с учениками;- работа с родителями;- работа с учителями.

| № | Основные мероприятия | Срок | Ответственные |
|-----|---|-------------|-------------------|
| | | исполнения | исполнители |
| Hoj | рмативное и ресурсное обеспечение | | |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения | октябрь-май | Зам. директора по |
| | государственной (итоговой) аттестации в 2020-2021 учебном | | УР |
| | году на совещаниях при директоре; на методических совещаниях; | | классные |
| | на классных часах, родительских собраниях | | руководители |
| 2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения | в течение | Зам. директора |
| | государственной (итоговой) аттестации через издание системы | года | по УР |
| | приказов по школе | | |
| 3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях | январь- | Зам. директора по |
| | MO: | апрель | УР |
| | - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, | | |
| | методических и инструктивных писем по предметам; | | |
| | - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ; | | |
| Кад | ры | | |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: | октябрь, | |
| | - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019-2020 учебном году на | апрель | Зам. директора по |
| | заседаниях МО учителей-предметников, | | УР |
| | - изучение проектов КИМов на 2020-2021 год; | | руководители МО |
| | - изучение нормативно-правовой базы проведения | | |
| | государственной (итоговой) аттестации в 2020-2021 году | | |
| 2 | Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе | сентябрь- | учителя- |
| | семинаров муниципального уровня по вопросу подготовки к ГИА | май | предметники |
| 3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих | апрель- | Зам. директора по |
| | проведение государственной (итоговой) аттестации: | июнь | УР |
| | - утверждение выбора обучающимися экзаменов | | |
| | государственной (итоговой) аттестации; | | |
| | - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) | | |
| | аттестации; | | |
| | - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и | | |
| | определение задач на 2021-2022гг; | | |
| Орг | анизация. Управление. Контроль | | |
| 1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для | октябрь | классные |
| | прохождения государственной (итоговой) аттестации через | 1 | руководители |
| | анкетирование выпускников 9, 11-х классов | | |
| 2 | Подготовка выпускников 9-х классов к государственной | октябрь, | Зам. директора по |
| | (итоговой) аттестации: | декабрь, | УР классные |
| | - проведение собраний учащихся; | февраль, | руководители, |
| | - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей | апрель | учителя- |
| | проведение государственной (итоговой) аттестации; | - | предметники |
| | - практические занятия с учащимися по обучению технологии | | - |
| | оформления бланков; | | |
| | - организация диагностических работ с целью овладения | | |
| | учащимися методикой выполнения заданий | | |
| 3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для | до 31 | Зам. директора по |
| | формирования электронной базы данных выпускников | декабря | УР |
| 4 | Проведение тренировочных контрольных работ в форме ЕГЭ и | По плану | Зам. директора по |
| | ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору | УО | УР |
| | обучающихся | | |
| | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в | Зам. директора по |

| | | четверть | УР |
|-----|--|-------------|-------------------|
| 6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей | в течение | Зам. директора по |
| | по подготовке к ГИА | года | УР |
| 7 | Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по | до 1 феврля | Зам. директора по |
| | выбору | до 1 марта | УВР |
| 8 | Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих | октябрь | Зам. директора по |
| | по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | | УР |
| 9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | май, июнь | Классные |
| | | | руководитенли |
| 10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами | июнь | Зам. директора по |
| | экзаменов | | УР |
| 11 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах | июнь | Секретарь |
| Инф | оормационное обеспечение | | |
| 1 | Оформление информационных стендов с отражением | октябрь, | Зам. директора по |
| | нормативно-правовой базы проведения государственной | март | УР |
| | (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2020-2021 | | |
| | учебном году | | |
| 2 | Проведение разъяснительной работы среди участников | в течение | Зам. директора по |
| | образовательного процесса о целях, формах проведения | года | УР |
| | государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х | | |
| | классов | | |
| 3 | Проведение родительских собраний: | октябрь, | классные |
| | - нормативно-правовая база, регулирующая проведение | апрель | руководители |
| | государственной (итоговой) аттестации в 2020-2021 учебном | | |
| | году; | | |
| | - подготовка учащихся к итоговой аттестации, | | |
| | - проблемы профориентации и правильного выбора предметов | | |
| | для экзаменов в период итоговой аттестации | | |
| 4 | Информирование обучающихся и родителей о портале | сентябрь- | Зам. директора по |
| | информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой | май | УР |
| | информации на сайте школы. | | |
| 5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020-2021 учебном | июнь | Зам. директора по |
| | году | | УВР |

Ожидаемые результаты в конце 2020- 2021 учебного года.

- 1. Использование смешанного обучения в урочной и внеурочной деятельности.
- 2. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей, использование цифровых платформ.
- 3. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий.
- 4. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- 5. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».