ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Состав методического совета школы:**

1. Балыбина Галина Геннадьевна – руководитель МС.
2. Алпацкая Ольга Семеновна – руководитель ШМО учителей начальных классов.
3. Мурзина Анна Игоревна – руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла.
4. Сидорова Людмила Ивановна - руководитель ШМО учителей математики и информатики.
5. Полянская Наталия Викторовна - руководитель ШМО учителей естественно-научного цикла.
6. Мелкозерова Елена Серафимовна –руководитель учителей физической культуры, ОБЖ, учителей эстетического цикла.
7. Тормышова Татьяна Вчеславовна - руководитель ШМО классных руководителей.

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ НА 2023-2024 ГОД:

***"Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях перехода на обновленные 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:**

- возобновление системы открытых уроков, дальнейшего развития системы взаимопосещения уроков в целях совершенствования методической грамотности и аналитической культуры учителей, заимствования положительного опыта, способности видеть недостатки и не допускать их в своей практике.

- формирование системы работы с молодыми педагогами, направленную на преодоление возникающих у них затруднений, а также на их участие в профессионально значимых мероприятиях.

-создание условий для реализации основных положений федеральных проектов национального проекта «Образование»;

-создание оптимальных условий (правовых и организационных) для повышения образовательного уровня педагогических работников с учётом современных требований (нормативно-правовой базы);

-совершенствование учебно-методического и информационно-технического обеспечения образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования;

-обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала;

-выявление и поддержка одаренных детей, повышение их активности в олимпиадном движении;

-расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учеников к исследовательской деятельности, для освоения ими исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.

Обновление содержания образования через:

-реализацию ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в штатном режиме:

дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении;

-личностно-ориентированного образования; индивидуализация работы с учителями, учениками и родителями c целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования;

-ориентированного образования; индивидуализация работы с учителями, учениками и родителями c целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования;

-вариативность образовательных линий УМК, профилей образования и элективных курсов;

-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;

совершенствование внутришкольной модели системы оценки качества образования.

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

создание единого информационного пространства на основе информационной политики

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:

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

-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;

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

Технологическое обеспечение:

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

Информационное обеспечение:

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

-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:

-Психолого-педагогическое сопровождение обучения;

-Изучение особенностей индивидуального развития детей;

-Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;

-Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения детей.

-Создание условий для укрепления здоровья обучающихся:

-Отслеживание динамики здоровья обучающихся.

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

-Диагностика и контроль результативности образовательного процесса

-Контроль качества знаний обучающихся;

-Совершенствование механизмов экспертиз успеваемости и качества знаний обучающихся;

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

-Диагностика деятельности педагогов по развитию у д е т е й интереса к обучению, результативности использования индивидуально-групповых занятий и элективных курсов.

Формы методической работы:

Тематические педсоветы.

Методический совет.

Предметные и творческие объединения учителей.

Работа учителей по темам самообразования.

Открытые уроки.

Творческие отчеты.

Предметные недели.

Семинары.

Консультации по организации и проведению современного урока.

Организация работы с одаренными детьми.

«Портфолио» учителя и ученика

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).

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

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

− Систематизация материалов.

− Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.

− Пополнение банка данных о ППО работников школы

− Оказание методической помощи молодым педагогам.

Инновационная деятельность

− Апробация персонализированной модели обучения на цифровых платформах

− Определение перспектив и задач инновационного развития ОО

**План методической работы на 2023-2024 учебный год**

Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности обучающихся.

Повышение квалификации педагогических работников

Цель: совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Прогнозируемый результат** |
|  | | | |
| Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации | Сентябрь  – октябрь | Заместитель директора по УВР | Перспективный план курсовой переподготовки |
| Составление заявок по курсовой подготовке: плановые КПК, адресные курсы ПК для педагогов, испытывающих  трудности по отдельным вопросам. | Сентябрь- октябрь | Заместитель директора по УВР | Организация прохождения курсов |
| Составление перспективного плана курсовой подготовки педагогических кадров | Сентябрь- октябрь | Заместитель директора по УВР | Прохождение квалификации |

Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки | Ответственный | Прогнозируемы й результат |
| Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году | сентябрь | Заместитель директора по УВР | Список аттестуемых педагогических  работников |
| Заполнение электронного мониторинга «Аттестация кадров» | по графику | Заместитель директора по УВР | Материал для  мониторинг |
| Индивидуальные консультации по заполнению карты при прохождении аттестации | сентябрь май | Заместитель директора по УВР | Преодоление затруднений при  составлении |
| Прием заявлений на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности. | сентябрь - май | Заместитель директора по УВР | Список педагогически х работников, аттестуемых  на подтверждени е занимаемой |
| Уточнение списка аттестуемых и утверждение списка педагогов на аттестацию в 2023 -2024 учебном году | сентябрь | Заместитель директора по УВР  Председатели МО | Систематизаци я материалов |
| Издание приказов  об организации методической работы в школе  о создании Методического совета школы | август-  сентябрь | Заместитель  директора по НМР | Систематизаци  я материалов |
| Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых  документов для прохождения аттестации | согласно графику | Заместитель директора по УВР  Председатели ШМО | Рекомендаци и педагогам |
| Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующихся учителей | согласно графику | Члены методического совета, аттестующиеся  педагоги | Повышение квалификаци и |
| Оформление аналитических материалов по аттестации | май | Заместитель директора по  УВР | Систематизаци я материалов |
| Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году | сентябрь | Заместитель директора по УВР | Список аттестуемых педагогических  работников |
| Заполнение электронного мониторинга «Аттестация кадров» | по графику | Заместитель директора по УВР | Материал для  мониторинг |
| Индивидуальные консультации по заполнению карты при прохождении аттестации | сентябрь май | Заместитель директора по УВР | Преодоление затруднений при  составлении |
| Прием заявлений на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности. | сентябрь - май | Заместитель директора по УВР | Список педагогически х работников, аттестуемых  на подтверждени е занимаемой |
| Уточнение списка аттестуемых и утверждение списка педагогов на аттестацию в 2023 -2024 учебном году | сентябрь | Заместитель директора по УВР  Председатели МО | Систематизаци я материалов |
| Издание приказов  об организации методической работы в школе  о создании Методического совета школы | август-  сентябрь | Заместитель  директора по НМР | Систематизаци  я материалов |
| Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых  документов для прохождения аттестации | согласно графику | Заместитель директора по УВР  Председатели ШМО | Рекомендаци и педагогам |
| Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующихся учителей | согласно графику | Члены методического совета, аттестующиеся  педагоги | Повышение квалификаци и |
| Оформление аналитических материалов по аттестации | май | Заместитель директора по  УВР | Систематизаци я материалов |

Распространение и обобщение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |  |
| Пополнение методической копилки | ноябрь,  декабрь, март, май | Заместитель директора | Конспекты, тезисы, доклады |
| Представление опыта на заседании методического совета | сентябрь-май | Руководители ШМО, учителя- предметники | Выработка рекомендаций к внедрению |
| Подготовка к конкурсам | сентябрь- октябрь | Заместитель директора | Повышение творческой активности, рост профессионального  мастерства |
| Предоставление педагогических характеристик | В течение года | Заместитель директора по УВР Руководители  ШМО | Повышение творческой активности и профессионализма  педагога |
| Создание буклетов, презентаций | В течение года | Заместитель директора по УВР Руководители ШМО, педагоги | Материал опыта |
| Работа по заполнению портфолио педагогов | В течение года | учителя- предметники | Материал опыта |
| Участие в научно-практических конференциях, семинарах,  педагогических советах | В течение года | Руководители ШМО | Повышение квалификации,  обмен опытом |
| Организация выставок новинок методической литературы | В течение года | Зав. библиотекой | Выставка методической  литературы |
| Наполнение раздела сайта «Методическая работа» | сентябрь | Заместитель директора по УВР | Папка  «Методическая работа» |
| Подготовка материалов на участие в конкурсах | В течение года | Руководители ШМО | Статьи учителей |
| Подготовка к конкурсам | сентябрь- октябрь | Заместитель директора | Повышение творческой активности, рост профессионального  мастерства |
| Предоставление педагогических характеристик | В течение года | Заместитель директора по УВР,  руководители  ШМО | Повышение творческой активности и профессионализма  педагога |
| Создание буклетов, презентаций | В течение года | Заместитель директора по УВР,  руководители ШМО, педагоги | Материал опыта |
| Работа по заполнению портфолио педагогов | В течение года | учителя- предметники | Материал опыта |
| Участие в научно-практических конференциях, семинарах,  педагогических советах | В течение года | Руководители ШМО | Повышение квалификации,  обмен опытом |
| Организация выставок новинок методической литературы | В течение года | Зав. библиотекой | Выставка методической  литературы |
| Наполнение раздела сайта «Методическая работа» | сентябрь | Заместитель директора по УВР | Папка  «Методическая работа» |
| Подготовка материалов на участие в конкурсах | В течение года | Руководители ШМО | Статьи учителей |

Предметные недели

ЦЕЛЬ: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Неделя начальной школы | ноябрь (3-4 нед) | Руководитель  ШМО |
| Неделя предметов естественно-научного цикла | декабрь | Руководитель  ШМО |
| «Шаг в науку» школьная научная конференция | февраль | Руководители  ШМО |
| Декада творчества (неделя предметов эстетического цикла) | февраль (3-4 неделя) | Руководитель  ШМО |
| Спортивный марафон. Неделя физической культуры и ОБЖ | февраль (3-4 неделя) | Руководитель  ШМО |
| Неделя предметов гуманитарного цикла | март | Руководитель  ШМО |
| Неделя математики и информатики | апрель | Руководитель ШМО, |
| Неделя психологии | март | Психолог |

Тематические педагогические советы

ЦЕЛЬ: подвести итоги работы педагогического коллектива по выполнению плана программы развития.

План работы педагогического совета на 2022/23 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п** | **Сроки** | **Тема** | **Вопросы для обсуждения** | **Ответственный** |
| 1 | Август | «Анализ и  диагностика итогов 2021/22 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2022/23  учебном году» | Анализ результативности образовательной деятельности в 2021/22 учебном году  Утверждение учебного плана школы и реализуемых учебных программ и учебников на 2022/23 учебный год  Утверждение календарного учебного графика на 2022/23 учебный год  Утверждение плана внеурочной деятельности и рабочих программ внеурочной  деятельности на 2022/23 учебный год  Утверждение рабочей программы воспитания и календарных планов воспитательной работы на 2022/23 учебный год  Утверждение плана работы школы на 2022/23 учебный год  Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность | Директор школы  Заместитель директора по УВР  Методист |
|  |  |  | Заместитель  директора по ВР |
| 2 | Ноябрь | «ВСОКО  основа развития школы» | Результаты внешней оценки качества образования в МБОУ Верхнеспасской СОШ  Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти  ВСОКО ОО: текущее состояние и перспективы  ШМО как фактор совершенствования ВСОКО  Функциональная грамотность учащихся в контексте повышениякачества образования. | Заместитель директора по УВР  Руководители ШМО |
| 3 | Январь | «Профессионально е развитие педагога | 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по | Заместитель директора по |
|  |  | в контексте  введения ФГОС» | итогам II четверти  Повышение профессиональной компетентности педагогов – необходимое условие развития современной школы  Понятие профессиональной компетентности учителя»  Повышение профессиональной компетентности педагога через систему повышения  квалификации  .Роль инновационной  деятельности в процессе профессионального самосовершенствования педагога | УВР, |
| 4 | Март | «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса» | Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти  Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за  прошедший календарный год  Основные направления воспитательной работы школы в текущем учебном году: итоги и проблемы | Директор школы.  Заместитель директора по УВР  Заместитель  директора по ВР |
| 5 | Май | «О допуске к ГИА» | Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА.  Условия проведения ГИА в 2022 году | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Май | «О переводе обучающихся 1–8- х и 10-х классов» | Анализ результатов ВПР  Итоги промежуточной аттестации  Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Июнь | «Итоги образовательной деятельности в 2022/23 учебном году» | Реализация ООП в 2022/23 учебном году.  Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.  Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании | Директор школы.  Заместитель директора по УВР  Заместитель  директора по ВР  Методист |

Методические семинары

ЦЕЛЬ: практическое изучение вопросов применения новых технологий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Способы и процедуры оценки уровня функциональной грамотности учащихся | октябрь | Заместитель директора по УВР  Учителя-предметники |
| Проблема преемственности основных направлений  деятельности учителей начальной и  основной школы. | ноябрь | Заместители директора. Педагоги |
| Дистанционные формы работы в  школе: проблемы и перспективы | декабрь | Заместитель директора по УВР, Методист |
| Проблема реализации профстандарта педагога. | январь | Заместитель директора  Руководители ШМО, учителя  предметники |
| Проблема преемственности основных направлений  деятельности учителей ООО и СОО. | февраль | Заместитель директора  Руководители ШМО и учителя  предметники |

Учебно-методическая работа

ЦЕЛЬ: реализация задач методической работы на текущий учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Обучение педагогов различным способам овладения ИК технологиям для создания и ведения электронного портфолио учителя | сентябрь - октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Утверждение графика проведения  школьных олимпиад, предметных недель | сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководители  ШМО |
| Утверждение программ элективных курсов для предпрофильной и профильной подготовки | сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Проектно-исследовательская деятельность в учебном процессе | апрель | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Проведение открытых уроков учителями – предметниками в соответствии с графиком предметных недель | в течение уч. года | По планам ШМО Руководители ШМО |
| Анализ проведения предметных недель | По графику | Руководители ШМО |
| Анализ инновационной работы за год | май | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка к семинарам | По графику | Заместитель директора руководители ШМО |
| Подготовка к педсоветам | По графику | Заместители директора  по УВР |
| Обсуждение характеристик педагогов на награждение | Май-июнь | Руководители ШМО Заместители директора |
| Подготовка к творческому отчету ШМО | май | Руководители ШМО |

Деятельность методического совета

ЦЕЛЬ: реализация задач методической работы на текущий учебный год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственный** | **Результат** |
| 1 заседание (август) | | |
| Планирование методической работы на 2022-2023 учебный год.  Информационно-методическое  сопровождение учебного процесса на 2022- 2023 учебный год.  Рабочие программы по предметам, курсам, внеурочной деятельности.  Согласование планов ШМО на 2022-2023 учебный год. | Заместитель директора по УВР | Обеспечение выполнения задач плана методической работы |
| 2 заседание (ноябрь) | | |
| Планирование работы с обучающимися в контексте повышения функциональной грамотности Проблема адаптации обучающихся Планирование работы по повышению качества образовательного процесса.  Изменения в государственной итоговой аттестации.  Выстраивание системы работы с мотивированными на учебу детьми. | Педагог- психолог Классные руководители.  Учителя- предметники | Повышение функциональной грамотности учащихся Отслеживание адаптации обучающихся 1,5,10 классов.  Обеспечение выполнения задач плана методической работы |
| 3 заседание (январь) | | |
| Семинар «Результаты адаптации обучающихся 5, 10 классов».  Итоги школьного тура олимпиад. Перспективный план участия обучающихся в олимпиадах муниципального, регионального туров. | Заместитель директора по УВР | Повышение успеваемости и качества обученности у обучающихся 5,10 классов.  Увеличение числа  призеров и победителей в олимпиадах. |
| 4 заседание (май – июнь) | | |
| Анализ методической работы за 2022-2023 учебный год.  Составление и обсуждение плана работы на 2022-2023 учебный год.  Итоги реализации методической темы. | Заместитель директора по УВР  руководители МО | Анализ работы |

Диагностика деятельности педагогов

ЦЕЛЬ: совершенствование непрерывного процесса деятельности труда учителя.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Составление банка данных | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Заполнение портфолио педагогов | сентябрь-июнь | Педагоги. Заместитель  директора по УВР руководители ШМО |
| Посещение уроков, элективных курсов и других мероприятий с последующим  анализом | В течение года | руководители ШМО  Заместители директора по УВР. |
| Посещение внеклассных мероприятий, занятий кружков | В течение года | Заместители директора по УВР  руководителиШМО |
| Заполнение карт профессионального роста | Май-июнь | Педагоги |

Работа с молодыми педагогами. Наставничество

ЦЕЛЬ: успешное профессиональное становление молодого учителя.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Знакомство с молодыми специалистами и  вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Реализация программы «Школа молодого педагога: от адаптации к творческому  развитию». | В течение года | Заместитель директора  Руководители ШМО |
| Проведение консультаций:  оформление журнала, ведение школьной документации;  изучение учебных программ, составление рабочих программ;  правила составления поурочных планов, технологических карт | В течение года | Заместитель директора по УВР  Руководители ШМО |
| Посещение уроков молодых специалистов. | в течение года | Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО. Учителя -  наставники |
| Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений  обучающихся | октябрь | Заместитель директора по УВР  Психолог |
| Дискуссия «Работа с неуспевающими обучающимися». | март | Заместитель директора  по УВР. |
| Микроисследование «Проблемы молодых учителей». | апрель | Заместитель директора  по УВР |
| Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год. | май | Заместитель директора по УВР  Руководитель МО |

Работа с методическими объединениями

ЦЕЛЬ: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 уч. году и отражение в планах ШМО». Рабочая программа учителя в аспекте ФГОС | август | Заместитель директора  Руководители ШМО |
| Обсуждение рабочих программ, программ элективных учебных  предметов | август | Заместитель директора по УВР. Руководители  ШМО |
| Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время | сентябрь | Заместитель директора по УВР  Руководители ШМО |
| Планирование и проведение предметных недель | по плану | Заместитель директора по УВР. Руководители  ШМО |
| Участие в дистанционных российских олимпиадах школьников | в течение года | Руководители ШМО |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства | октябрь - март | Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО |
| Посещение уроков учителей с  последующим обсуждением на ШМО, МС | По плану | Заместитель директора  по УВР |
| Методическое совещание «Подготовка к творческому отчету ШМО» | апрель | Заместитель директора по УВР |

Апробация персонализированной модели обучения на цифровой платформе МЭО

ЦЕЛЬ: освоение образовательных программ или их частей с применением электронной информационно-образовательной среды цифровая платформа МЭО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Подготовка памяток для обучающихся по работе с ЦП | сентябрь | Заместитель директора по УВР  методист |
| Знакомство учителей с содержанием модулей | Сентябрь- октябрь | Заместитель директора по УВР. Учителя-предметники  методист |
| Выбор модели работы класса с модулем | Сентябрь- октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Работа на платформе ЦП | Октябрь- май | Заместитель директора по УВР. Учителя-предметники  Методист |
| Участие в конференциях по обмену опытом, вебинарах | В течение года | Заместитель директора по УВР. Учителя-предметники  методист |

Проведение итоговой аттестации в форме ЕГЭ

ЦЕЛЬ: Совершенствование форм подготовки к ЕГЭ и экзаменов за курс основной школы в и повышение качества сдачи экзаменов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Подготовка и проведение тренировочных экзаменов по типу ЕГЭ в 11 классе | февраль | Заместитель директора по УВР. Учителя-предметники |
| Проведение переводных контрольных работ в 10 классе по типу ЕГЭ | май | Заместитель директора по УВР. Учителя-предметники |
| Анкетирование выпускников и обучающихся 9, 11 классов на тему «Какие предметы я выбираю для  экзаменов» | октябрь | Классные руководители |
| Проведение контрольных срезов в 9, 11 классах | согласно плану | Руководители ШМО |
| Проведение предметных школьных олимпиад и участие в городских | ноябрь- декабрь | Учителя-предметники |
| Проведение предметных недель | сентябрь - апрель | Методический совет |
| Совещание при зам. директора  «Результативность работы по подготовке ЕГЭ» | февраль | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка документации по проведению ЕГЭ. Учеба 9-ков, 11-ков по заполнению бланков ЕГЭ. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение консультаций по подготовке к ЕГЭ по предметам (согласно расписанию) | январь- май | Учителя-предметники |
| Совместное заседание родителей и обучающихся с целью знакомства «Положение о проведении итоговой аттестации. Определение количества  экзаменов для проведения итоговой аттестации. | март | Заместители директора по УВР |
| Педсовет о допуске к ЕГЭ выпускников 9, 11 классов. | май | Администрация |
| Проведение экзаменов в 9,11 классах | май, июнь | Администрация |
| Родительское собрание в 9-хклассах с целью знакомства с «Положением об итоговой аттестации» | апрель | Администрация |
| Выявление обучающихся, нуждающихся в индивидуальном подходе на экзаменах по состоянию здоровья. | апрель | Заместитель директора по УВР. |
| Совещание при директоре. Анализ первого этапа подготовки к итоговой аттестации | апрель | Администрация |
| Оформление документации на допуск к щадящей аттестации | апрель | Заместители директора по УВР |
| График экзаменов, занятости учителейна экзаменах, выдача уведомлений | май | Заместитель директора по УВР |
| Проведение инструктажа организаторов в ППЭ | май | Заместитель директора по УВР |
| Проверка выполнения программ в выпускных классах | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| Составление расписания консультаций в период подготовки к экзаменам | апрель | Заместитель директора по УВР |
| Собеседование с учителями об организации работы по текущему и итоговому повторению, ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | март | Заместитель директора по УВР |
| Составление списков обучающихся для  проведения экзаменов по выбору | март-  апрель | Заместитель директора по  УВР |
| Составление графика итоговых контрольных работ | апрель | Заместитель директора по УВР |
| Утверждение текстов итоговых контрольных работ, пробных экзаменов и состава комиссий для их проведения | апрель | Заместитель директора по УВР |
| Оформление стенда «К экзаменам» | апрель | Заместитель директора по УВР  Председатели МО |
| Проверка электронных классных журналов 9,11 классов | май | Заместитель директора по УВР |
| Сбор паспортных данных обучающихся | февраль | Классные руководители |
| Составление сводной ведомости успеваемости обучающихся для оформления аттестатов | июнь | Классные руководители |
| Оформление в кабинетах стендов  «Готовимся к экзамену» | март | Учителя-предметники |
| Беседа с обучающимися о рациональном режиме дня в период подготовки к экзаменам | апрель | Классные руководители Заместитель директора по  УВР |