

Утверждаю:
Директор школы:
Тюшкина Е.Н.
Приказ № 28а от 25. 09. 2022 г.

План
методической работы
МКОУ Вигская средняя
общеобразовательная школа
на 2022-2023 учебный год

Методическая тема школы:
«Повышение качества образования посредством формирования функциональной грамотности обучающихся»

Цель методической работы:

Создание к 1 сентября 2025 году системы методической работы по формированию функциональной грамотности обучающихся посредством повышения профессиональной компетенции педагогов и включению контекстных заданий в урочную и внеурочную деятельность.

Задачи методической работы:

- изучить информационные материалы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся;
- разработать нормативно-правовую базу по формированию и оценке функциональной грамотности;
- провести диагностику профессиональных затруднений по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- разработать и утвердить план мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся;
- повысить профессиональную компетенцию педагогических кадров посредством обучения на курсах повышения квалификации, самообразования, путем участия в методических мероприятиях;
- продолжить участие в региональном проекте по апробации учебно-методических комплектов по финансовой грамотности;
- содействовать распространению эффективных педагогических практик посредством участия в конкурсах педагогического мастерства, через издательскую деятельность и участие в методических объединениях педагогов.
- выявить, изучить, разработать эффективные формы, методы и приемы работы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся;
- изучить и внедрить в практику передовой педагогический опыт, новейшие достижения педагогической, психологической и других специальных наук, новые педагогические технологии;
- организовать методическую поддержку педагогов по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- способствовать формированию системы универсальных учебных действий средствами технологии деятельностного обучения;
- обеспечить готовность педагогических работников к аттестации и повышению квалификационной категории;
- создать условия для участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства.

Ведущие направления методической работы:

Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей учителей;
- изучение и анализ состояния результатов методической работы, определение направлений её совершенствования;
- создание базы данных о педагогических работниках;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы школы;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации;
- ознакомление педагогического коллектива с новинками методической литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности учителей муниципалитета и области.

Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для учителей - предметников по вопросам методической работы;
- организация консультационной работы учителей, участников различных конкурсов профессионального мастерства, конференций;
- популяризация и разъяснение программ развития образования федерального, регионального и муниципального уровня;
- консультирование педагогического коллектива школы по различным вопросам образования.

Организационно – методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи учителям в период подготовки к аттестации, в межаттестационные и курсовые периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки учителей, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы методического совета и методических объединений школы, педагогического совета;
- подготовка и проведение методических семинаров, педсоветов, методических дней, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, педагогических мастерских и т.д;
- обеспечение связей с РМО, РСМО;
- организация обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы;
- организация участия в интеллектуальных конкурсах, конференциях, олимпиадах муниципального и регионального уровней.

Технологическое обеспечение:

- создание условий для овладения педагогами современных образовательных технологий, направленных на совершенствование образовательной среды и повышение качества обучения в условиях реализации обновлённых ФГОС (технологии критического мышления, проектного обучения, проблемного обучения, формирования УУД, оценки достижения планируемых образовательных результатов, и т.);
- создание условий для овладения педагогами школы информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс для эффективного использования информационно-образовательных ресурсов, оборудования кабинета;
- отбор инструментария для проведения диагностики и коррекции состояния методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с обновлёнными ФГОС.

Создание условий для социализации обучающихся:

- включение учащихся в интеллектуальную, исследовательскую, проектную деятельность;
- организация предпрофильной подготовки через сетевое взаимодействие;
- психолого-педагогическое сопровождение ООП;
- психолого-педагогическое сопровождение предпрофильной подготовки;
- создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников.

Формы методической работы:

- методическое совещание, методический семинар-практикум;
- методический день;
- круглый стол, мастер-класс;
- открытый урок;
- педагогическая мастерская;
- научно-практическая конференция, творческий отчет;

I. Организационно-педагогические мероприятия

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Планирование и проведение заседаний методического совета, творческих групп	Сентябрь Декабрь Март	Зам. директора, руководители творческих групп
2.	Организация консультативной помощи педагогам по вопросам аттестации, по подготовке к конкурсам профессионального мастерства и т.д.	В течение года	Зам. директора
3.	Мониторинг результатов участия школьников в предметных олимпиадах	Декабрь, Июнь	Зам. директора
4.	Оформление заявки на приобретение учебников к новому 2022-2023 учебному году	Апрель-август	Библиотекарь
5.	Систематическое обновление страниц сайта школы нормативными документами, организационно-методическими материалами и др.	В течение года	Директор школы, зам. директора, педагог-организатор
6.	Анализ результатов деятельности творческих групп, анализ методической работы школы	Июнь, август	Зам. директора, руководители творческих групп
7.	Подготовка к августовской педагогической конференции (оформление заметки в газету и др.)	Август	Директор школы
8.	Реализация плана мероприятий по оценке качества образования в образовательной организации на 2022-2023 учебный год	В течение года	Зам. директора

II. План работы с педагогическими кадрами

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Аттестация педагогов			
1	Информирование педагогов о сроках и процедуре аттестации в 2022-2023 учебном году.	Август - сентябрь	Зам. директора
2.	Изучение запроса педагогов на аттестацию, формирование банка данных аттестации педагогов на 1 и высшую категорию	1-2 неделя сентября	Зам. директора
3.	Ознакомление педагогического коллектива с нормативными документами по аттестации	В течение года (по запросу педагогов)	Зам. директора
4.	Подача и регистрация заявлений педагогических работников на аттестацию через сайт Госуслуги	За три месяца до начала аттестации	Аттестующийся педагог Зам. директора
5.	Собеседование с педагогами, индивидуальные консультации по оформлению документации	По мере необходимости	Директор школы Зам. директора
6.	Посещение и анализ уроков, внеурочной	В течение года	Администрация

	деятельности аттестующихся учителей		
7.	Анализ документации аттестующихся учителей	По графику аттестации	Зам. директора
8.	Поддача оформленной документации в аттестационную комиссию	По графику аттестации	Аттестующийся педагог
9.	Оценка эффективности аттестации аттестационной кампании	Июнь	Зам. директора
10.	Организация системы наставничества в МКОУ Вигская СОШ	По отдельному плану	Зам. директора
11.	Организация методической работы с молодым специалистом и начинающим педагогом	По отдельному плану	Зам. директора
Методическое сопровождение профессиональной деятельности педагогов			
1	Организация собеседований: - посещение уроков, анализ посещенных уроков с целью оказания методической помощи; - работа учителя со школьной документацией и др;	В течение года	Директор Заместитель директора
2.	Организация консультаций: - Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации по предмету; - участие в конкурсах профессионального мастерства; - оформление школьной документации; - методика проведения урока и др;	В течение года	Заместитель директора
3.	Организация и проведение совещаний при заместителе директора	В течение года	Заместитель директора
Повышение уровня квалификации педагогических кадров, профессионального роста педагогов			
1	Аттестация педагогических кадров	По графику	Заместитель директора
2	Прохождение курсовой подготовки	В течение года	Заместитель директора
3	Участие в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Заместитель директора
4.	Участие в системе методической работы МКОУ Вигская СОШ (педсоветы, мастер-классы, заседания творческих групп и т.д.)	В течение года	Заместитель директора Руководители ТГ
5	Участие педагогов в вебинарах, РМО, РСМО	В течение года	Заместитель директора Руководители ТГ
6	Обобщение и презентация опыта работы (методические семинары, педсоветы, публикации и т.д.)	В течение года	Заместитель директора
7	Изучение нормативных документов, научно-методической и педагогической литературы.	В течение года	Педагоги-предметники

8.	Разработка педагогами методических материалов, сайта учителя	В течение года	Заместитель директора Ответственный за информатизацию
6.	Организация работы по индивидуальным методическим темам	В течение года	Заместитель директора Руководители ТГ
Обобщение и презентация педагогического опыта			
1	Организация и проведение многопредметного практико-ориентированного семинара для молодых специалистов Чухломского муниципального района «Учитель начинается с урока»	Декабрь	Директор Заместитель директора
2	Участие в районных методических объединениях	В течение года	Заместитель директора
3	Участие в районных, региональных, всероссийских конкурсах профессионального мастерства.	В течение года	Заместитель директора
4	Создание и пополнение персональных сайтов	В течение года	Учителя-предметники
5	Публикации в муниципальном методическом сборнике	В течение года	Учителя-предметники
6	Публикации на сайтах педагогических сообществ методических материалов педагогов	В течение года	Учителя-предметники
7	Презентация опыта на заседаниях педагогического совета	По отдельному плану	Заместитель директора

III. Школьные мероприятия для обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Организация участия школьников в конкурсах, олимпиадах, проектах, элективных курсах			
1	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь-ноябрь	Зам. Директора, руководители творческих групп
2.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь-декабрь	Зам. директора
3.	Участие в муниципальных сетевых олимпиадах	В течение года	Зам. директора, учителя-предметники
4.	Участие в профориентационных мероприятиях	В течение года	Зам. директора
5.	Участие в муниципальных сетевых проектах	В течение года	Зам. директора, учителя-предметники, классные руководители
6.	Участие в фестивале детского творчества среди детей дошкольного	Апрель	Директор школы

	возраста «Весенняя капель – 2022»		
7.	Участие в научно-практических конференциях	В течение года	Заместитель директора
Организация участия школьников в контрольных работах, мониторингах			
8.	Организация и проведение мониторинговых исследований УУД	Октябрь-ноябрь	Зам. директора, классные руководители
9.	Организация и проведение классно-обобщающего контроля в 1, 5 классе	Ноябрь-декабрь	Зам. директора, классные руководители
10.	Организация проведения муниципальных, региональных контрольных работ, ВПР	В течение года	Зам. директора, учителя-предметники
11.	Организация проведения контрольных работ в рамках промежуточной аттестации	2 полугодие	Зам. директора, учителя-предметники
12	Организация мониторингов, диагностик	В течение года	Зам. директора, педагог-организатор

IV. Примерная тематика заседаний педагогических советов

№	Сроки	Тема педсовета	Повестка заседания
1	Август	Анализ работы ОУ за 2021-2022 учебный год. Цели, задачи, направления деятельности школы на 2022-2023 учебный год.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ОУ за 2021-2022 учебный год. 2. Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год. 3. Знакомство с учебным планом школы, распределение нагрузки. 4. Распределение классного руководства. 5. Принятие и рассмотрение рабочих программ учебных предметов (курсов) 6. Разное
2	Октябрь	Организация системы наставничества в образовательной организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Наставничество в школе» - Попова СА 2. Предварительный анализ итогов успеваемости за 1 четверть. 3. Организация работы по профилактике ДТП. 4. План работы на осенние каникулы 5. Разное
3.	Декабрь	Малый тематический педсовет «Адаптация обучающихся 1 класса»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Первые шаги в школе (адаптация первоклассников) – Попова ГГ. 2. Итоги классно-обобщающего контроля в 1 классе - Попова СА 3. Разное
4	Февраль	Тематический педсовет «Первые шаги по формированию функциональной грамотности обучающихся»	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Промежуточные результаты работы педагогического коллектива по методической теме» – Попова СА 2. «Формирование читательской грамотности на уроках» – Попова ГГ, Князева ОА. 3. «Формирование и развитие математической грамотности на уроках математики» – Михайлова ИВ.

			4. «Новые подходы в развитии функциональной грамотности младших школьников» – Бойко АС 5. «Использование цифровых образовательных ресурсов на уроках иностранного языка» - Тюшкина Е 6.Разное
5	Март		1. Предварительный анализ итогов успеваемости учащихся 2-9 классов за 3 четверть 2. Профилактика ДДТТ, соблюдение правил дорожного движения 3. План работы на весенние каникулы. 4. Организация работы по подготовке к ГИА-2022 5. Разное
6	Май	Итоговый	1. Предварительный анализ итогов успеваемости учащихся 2-9 классов за 4 четверть (за год). 2. О переводе учащихся в следующий класс. 3. О награждении учащихся похвальным листом, грамотами, дипломами. 4. Разное

I V. План мониторинга качества знаний

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Региональные диагностические работы			
1	Региональные диагностические работы	По отдельному графику ОКО	Заместитель директора
Всероссийские проверочные работы			
2	ВПР в 4 классе: -русский язык -математика -окружающий мир	По отдельному графику	Заместитель директора
3	ВПР в 5 классе: -русский язык -математика -история -биология	По отдельному графику	Заместитель директора
4	ВПР в 7 классе: -иностраный язык -история -обществознание -русский язык -физика -география -математика	По отдельному графику	Заместитель директора
5	ВПР в 8 классе: -иностраный язык -история -обществознание -русский язык -физика -география -математика	По отдельному графику	
6	ВПР в 9 классе:	По отдельному графику	

	-обществознание -русский язык -физика -география -математика		
	Международные исследования PISA		
7	Обучающиеся, достигшие 15 лет	Октябрь	Заместитель директора
Государственная итоговая аттестация			
8	Пробные экзамены по предметам по выбору	Март	Заместитель директора
9	Итоговое собеседование по русскому языку	8 февраля 2023 г	Заместитель директора
10	Государственная итоговая аттестация	По утвержденному расписанию	
Контрольные работы в рамках промежуточной аттестации			
11	Контрольные работы по предметам 2-9 класс	Апрель, май По отдельному графику	Заместитель директора

V. Примерный план проведения методических совещаний при заместителе директора

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Организация наставничества в школе	Сентябрь	Заместитель директора
2.	Работа классных руководителей по организации профориентационной работы с обучающимися	Октябрь	Заместитель директора
3.	Организация работы по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов	Ноябрь	Заместитель директора
4.	Участие в региональном кейс-чемпионате «Наставник+»	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора
5.	Итоги адаптации 1 класса	Ноябрь	Заместитель директора
6.	Организация методического дня	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора
7.	Итоги контроля за подготовкой к ГИА	Февраль-март	Заместитель директора

Примерный план проведения заседаний методического совета

№	Проводимые мероприятия	Сроки
1.	<u>Заседание первое (установочное)</u> -Анализ методической работы школы за 2021-2022 учебный год; -Обсуждение плана работы методического совета, методических объединений на 2022-2023 учебный год; -Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2022-2023 г; -Организация предметных олимпиад в школе. -Разное	Сентябрь
2.	<u>Заседание второе.</u> -Организация районных предметных олимпиад; -Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства (участие+предварительное планирование); -Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть; -Формирование функциональной грамотности; -Разное	Ноябрь

3.	<u>Заседание третье</u> -Состояние работы по повышению квалификации учителей; -Итоги аттестации педагогов; -Итоги участия учащихся в школьных и районных олимпиадах; -Промежуточная аттестация обучающихся -Разное.	Февраль
4.	-Организация проведения контрольных работ в рамках промежуточной аттестации -Организация проведения региональных контрольных работ, ВПР -Организация мониторингов, диагностик	По графику По графику В течение года
5.	Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей: -организация работы учителей над темами самообразования; -курсовая подготовка учителей; -проведение семинаров; -открытые уроки; -взаимопосещение уроков; -предметные недели; -работа М/О – творческих групп -обобщение педагогического опыта -аттестация педагогов	В течение года
6.	Организация и проведение мониторинга по плану школы	
7.	Организация и проведение классно-обобщающего контроля в 1 классе согласно плану	Ноябрь-декабрь
8.	Разработка нового учебного плана	Апрель-май
9.	Посещение семинаров, МО в школах района и области с целью обмена опытом	В течение года