# Раздел IV. Методическая работа в школе.

## 1.Система методической работы школы.

**Цель методической службы школы -**

способствовать повышению педагогического мастерства учителей.

**Задачи методической службы школы:**

▪обеспечение теоретической, психологической, методической поддержки учителей**;**

▪стимулирование повышения теоретического, методического уровня педагогов, овладение ими современными образовательными технологиями

*2.Состав методического совета школы.*

Абулхаирова Г.К.. – директор школы - секретарь

Гуськова Т.П.. – и.о.зам. директора по УВР -председатель

Плотникова Г.А..- руководитель ШМО естесственно цикла

Должникова Е.Д. – руководитель ШМО гуманитарного цикла

Карташова Н.К.. – руководитель ШМО начальных классов

**3.План работы с кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
| 1 | Утверждения плана работы на новыйучебный год в соответствии с образовательной программой и программой развития школы | До 01. 09. 2015 г. | Директор | Формирование системы оперативных мероприятий  |
| 2 | Тарификация | Сентябрь 2015 г. | Администрация | Обеспечение требований НСОТ |
| 3 | Собеседование с учителями по учебным программам, планам | По графику | Зам. директора по УР | Контроль профессиональной компетентности |
|  4 | Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса | В течение года | Администрация | Предоставление педагогам школы актуальной информации |
| 5 | Посещение уроков, внеклассныхмероприятий по предмету | По графику | Администрация | Контроль качества преподавания |
| 6 | Собеседование с учителями по нагрузке в следующем учебном году | Май 2016 г. | Директор | Формирование нагрузки нового учебного года |
| 7 | Обеспечение прохождения КПК и обучения в соответствии с планами ИМЦ | В течение года | Зам. директора по УВР | Повышение профессионализма учителей  |
| 8 | Аттестация педагогических кадров | В течение года |  зам директора по УВР | Выполнение норм ФЗ «Об образовании в РФ» |

**4.План организационно-методического сопровождения аттестации педагогических кадров**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
| 1 | Подготовка списка педагогических работников, подавших заявление на аттестацию | По графику | зам директора по УВР |  Организационно-методическое обеспечение процессов аттестации педагогических работников школы |
| 2 | Составление графика прохожденияаттестации. | сентябрь 2015г. | зам директора по УВР | График |
| 3 | Информационное совещание учителей:- нормативно-правовая база по аттестации;- порядок аттестации педагогических работников;- требования к квалифицированным характеристикам. | октябрь 2015 | зам директора по УВР | Информационное обеспечение аттестационных процессов в ОУ |
| 4 | Консультирование педагогов по подготовке пакета документов для аттестации, по вопросам проведения аттестующимися педагогическими работниками различных форм предъявления результатов деятельности образовательному сообществу | В течение года | зам директора по УВР | Создание условий для качественного проведения аттестации педагогических работников |
| 5 | Подготовка аналитических материалов по итогам аттестации педагогических кадров | В течение года  | зам директора по УВР | Отчет в Управление образования по итогам аттестации педагогических работников школы |

**5.План организации методической работы в школе**

**Методическая тема школы: «Современные подходы к оценке образовательных результатов. Проблемы и пути повышения**

 **качества образования»**

**Цель:** ***Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов в условиях модернизации образования и перехода на ФГОС второго поколения.***

**Задачи:**

1. Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение и использование образовательных технологий, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности, развивают общую и специальную одаренность детей.

2. Повышение профессиональной компетенции педагогов.

3. Повышение качества проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий на основе внедрения новых технологий.

4. Совершенствование технологий и методик работы с творческими и талантливыми детьми.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
| *Развитие профессиональных компетенций педагогов* |
| **1** | Семинар «Анализ и планирование деятельности педагогов в современной образовательной практике» | В течение года | зам директора по УВР | Качество аналитической деятельности педагога |
|  *Совершенствование образовательной практики* |
| 1 | Организация и проведение постоянно действующего семинара по проблеме преемственности начального и общего образования  | Ноябрь 2015 | Заместитель директора по УВР | Успешное образование учащихся ООО |
| 2 | Мастер-класс по применению здоровье сберегающих технологий в образовательном процессе школы (ШМО ) | Январь 2015 | Учителя физической культуры | Развитие практики применения в образовательном процессе здоровье сберегающих технологий |
| 3 | Организация посещений уроков  | В течение года | Администрация школы | Административный контроль  |
| 4 | Подготовка учебно-методических материалов (издание, размещение на сайте) | В течение года | педагоги | Информационный доступ к образовательным ресурсам |
| *Деятельность МО* |
| 1 | Планирование деятельности методической работы в школе. Утверждение графика методической работы на методическом совете школы  | Сентябрь 2015 | Руководители ШМО | План работы МО на год |
| 2 | Проведение заседаний МО в соответствии с утвержденным планом работы | В течении года |  |
| 3 | Участие в подготовке и проведении мастер-классов и семинаров  | В течение года | Обобщение опыта работы |
| 5 | Консультативная методическая помощь  | В течение года | Профессиональная компетентность педагогов |

**5.1.План работы методического совета школы в условиях перехода на ФГОС ООО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
| **Организационно-методическое сопровождение** |
| 1.        | Изучение требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. | В течение года | Администрация, учителя основной школы |
| 2.        | Организация работы Методического совета. | Август  | Зам.директора поУВР |
| 3.        | Составление образовательной программы основной школы. | Август-сентябрь | Администрация, учителя основной школы |
| 4.        | Родительское собрание по теме «Федеральные Государственные образовательные стандарты основного общего образования». | Сентябрь 2015 | Зам. директора по УВР, учителя, библиотекарь |
| 5       | Анализ укомплектованности библиотеки печатными и электронными ресурсами | май 2015 | Зам.директора по УВР, библиотекарь |
| 6        | Разработка диагностического инструментария для проведения стартовой, промежуточной и итоговой диагностик во 5 классе | сентябрь2015г. | Зам. директора по УВР, учителя  |
| 7  | Проведение теоретических семинаров с педагогами школы:         Общие положения ООП. Основные требования        Формирование универсальных учебных действий |    Сентябрь март | Зам.директора по УВР |
| 8   | Заседание ШМО по теме «Особенности оценки метапредметных и личностных результатов учащихся»:1.      «Портфолио участников образовательного процесса как средство мотивации личностного роста».2.      Методы психологической диагностики как средство анализа и прогнозирования личностного развития школьника. | Февраль | Директор школы, зам. директора по УВР руководитель ШМО нач. кл, руководители ШМО ООО |
| 9.   | Единый методический день по теме «Системно-деятельностный подход в процессе обучения». Проведение открытых уроков. | Декабрь 2015г.  | Учителя  |
| 10.   | Единый методический день «Организация внеурочной деятельности в ОУ в условиях реализации ФГОС ООО» | Апрель 2016г. | Зам. директора по ВР учителя нач.кл. |
| 11  | Отчеты по самообразованию учителей. | По плану работы школы | Администрация |
| **Информационно-методическое сопровождение** |
| 1. | Оформление и обновление информационного стенда «Федеральный государственный образовательный стандарт в основной школе». | Один раз в полугодие | зам. директора по УВР руководитель МО нач.кл |
| 2. | Подготовка статей для публикации в школьной газете, в СМИ . | В течение года | Руководители ПГ,  |
| 3. | Создание библиотечек методической литературы.  | В течение года | Библиотекарь,  |
| 4. | Выставка литературы. | Сентябрь, апрель | Библиотекарь,  |
| 5. | Размещение информации о внедрении ФГОС на школьном сайте. | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя |
| 6. | Создание банка методических разработок уроков, дополнительных занятий. | В течение года | Зам. директора по УВР руководители ШМО |

**5.2..План работы с одаренными детьми**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
| 1 | *Организация участия во Всероссийской олимпиаде школьников:*  | По графику | заместитель директора по УВР педагоги-предметники | Развитие интеллектуальных и творческих способностей учащихся |
| 2. | школьный этап Всероссийской олимпиады школьников |
| 3 | муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников |
| 4 | *Организационно-методическое сопровождение проведения в ОУ Всероссийского конкурса «Русский медвежонок – языкознание для всех», «Кенгуру», «Золотое руно», «КИТ», «ЧИП»* | По графику | руководители ШМО начальные классы, филология |