

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА  
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Методическая тема школы:**

**«Совершенствование качества образования,  
обновление содержания и педагогических технологий  
в условиях реализации ФГОС»**

**Цель:** организовать образовательный процесс в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты нового поколения».

**Задачами работы методического совета на 2021- 2022 учебный год являются:**

- Продолжить модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку;
- Активнее и эффективнее использовать современные образовательные технологии в учебно-воспитательном процессе;
- Расширить область использования информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы;
- Выстраивание системы поиска и поддержки талантливых детей и их сопровождение в течение периода обучения.

**Направления работы методического совета:**

- аттестация учителей.
- повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер-классах).
- управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
- внеурочная деятельность по предмету.
- обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
- работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами.

## Формы работы методического совета:

- Методический семинар
- Методические пятиминутки
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
- Аттестационные мероприятия

## Основные направления деятельности.

### Управление методической работой

**Задачи:** Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

### 1. Организация управленческой деятельности

	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Форма и методы</i>
1	Корректировка годового плана методической работы.	август-сентябрь	план работы приказ
2	Подготовка к организованному началу учебного года.	сентябрь	оформление стендов, методического кабинета
3	Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел	сентябрь	Совещание при завуче
4	Подготовка к педсовету «Итоги 2020-2021 учебного года . Перспективы 2021-2022 учебного года»	август	Тезисы выступлений
5	Участие в работе городских МО	сентябрь	В соответствии с планом работы городских МО
6	Мониторинг удовлетворенности педагогов качеством методической работы.	август	Анкетирование
7	Анализ методической работы педколлектива за 2021/2022 учебный год. Приоритетные направления на следующий учебный год.	июнь	Зам. директора по УВР

## 2. Учебно-методическая работа

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Где заслушивается</i>	<i>Ответственные</i>
1	Отчеты учителей по темам самообразования	По отдельн ому графику	Творческий отчет	Заместители директора по УВР
2	Методические семинары 1. Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности как фактор повышения качества образования 2. Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС 3. Повышение качества образовательного процесса через реализацию системно- деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся 4. Организация работы по формированию функциональной грамотности 5. Здоровьесберегающие технологии при работе с детьми с ограниченными возможност ями здоровья	сентябр ь  ноябрь  январь  январь	Семинар - практикум	Заместители директора по УВР,
3	Открытые уроки 1. Открытые уроки учителей по теме самообразования, методических семинаров 2. Открытые уроки аттестующихся педагогов	в течение года	Открытые уроки	заместитель директора по УВР
4	Организация индивидуальных консультаций педагогов	в течение		заместитель директора

		года		по УВР
5	Постоянно действующие методические семинары по реализации ФГОС НОО, ООО и ФГОС СОО	По плану работы	Протокол	заместитель директора по УВР

### 3. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Форма и методы</i>	<i>Ответственные</i>
1	Мониторинг профессиональных затруднений молодых педагогов	Сентябрь	анкетирование	заместитель директора по УВР
2	Определение наставников для оказания методической помощи молодым педагогам	Сентябрь	Заседания	заместитель директора по УВР
3	Знакомство с нормативными документами по организации образовательной деятельности, разработанными в МБОУ СОШ № 14	Сентябрь	Совещание при заместителе директора по УВР	заместитель директора по УВР
4	Консультирование по вопросам разработки рабочих программ, ведению классных журналов. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими ведение школьной документации.	Сентябрь, в течение года	Работа наставника и молодого специалиста	заместитель директора по УВР
5	Составление плана – графика курсовой подготовки молодых педагогов.	Сентябрь	План-график	заместитель директора по УВР
6	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету.	в течение года	Работа наставника и молодого специалиста	заместители директора по УВР
7	Проведение открытых уроков молодыми	Март-апрель	Открытые уроки	заместитель директора по

	педагогами			УВР
8	Мониторинг удовлетворенности молодых педагогов качеством оказываемой услуги (результатами своей деятельности)	Май	Анкетирование	заместитель директора по УВР

### 5. Повышение квалификации, самообразование педагогов

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Форма и методы</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Организация работы с аттестующимися педагогами	По отдельному графику	Совещания, индивидуальные консультации, посещение уроков	заместитель директора по УВР
2	Организация посещения курсов повышения квалификации руководителями школы и педагогами	Сентябрь - июнь	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
3	Организация плановой курсовой подготовки педагогов.	По графику в течение года	Курсовая подготовка	Зам.директора по УВР
4	Проведение методических, обучающих, практических семинаров	в течение года	Семинары	Администрация школы
5	Организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Записи в тетрадях посещений	Зам.директора по УВР, учителя
6	Знакомство с нормативно-правовой базой аттестации педагогических работников	Сентябрь	Индивидуальные консультации	Зам.директора по УВР
7	Работа учителей над методической темой по самообразованию	сентябрь-май	Индивидуальные консультации	Зам.директора по УВР
8	Знакомство с новинками методической	в течение года	Работа в интернете, с периодикой	Зав. библиотеки, Заместитель

	литературы, медиаресурсов по вопросам инноваций, дидактики, знакомство с современными нормативными документами			директора по УВР
9	Участие педагогов в работе методической службы города	По плану отдела УО	Заседания ГМО	Зам. директора по УВР

### 6. Работа по обобщению передового педагогического опыта

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Характер помощи	Ответственные
<b>Информационно-аналитическая деятельность</b>				
1.	Изучение научно-методической литературы.	Постоянно	Рекомендации по подбору научно-методической литературы.	Зам.директора по УВР, зав. библиотекой
2.	Обеспечение учителей литературой по избранной теме.	По заявкам учителей	Подбор материалов из опыта работы.	зав. библиотекой
3.	Организация консультаций	Ежемесячно	Индивидуальная методическая помощь	Зам.директора по УВР, руководители заместитель директора по УВР, зав. библиотекой
4.	Составление графика открытых уроков и мероприятий.	Сентябрь	Согласование графика открытых уроков и мероприятий.	Зам.директора по УВР
5	Представление опыта работы в пед. сообществах, на сайте	в течение года	Индивидуальная методическая помощь	учителя-предметники
6	Подготовка материалов по итогам обобщения опыта работы для распространения на	Согласно определенным срокам для	Собеседование по итогам обобщения опыта, формам распространения опыта и этапах	Учитель – предметник зам.директора по УВР

	различных уровнях.	каждого учителя	подготовки материалов.	
<b>Работа с документами</b>				
№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Характер помощи	Ответственные
1.	Формирование плана работы с каждым учителем.	Сентябрь	Собеседование по содержанию и организации деятельности.	Зам.директора по УВР,
2.	Определение форм подведения промежуточных итогов.	Согласно определенным срокам для каждого учителя	Рекомендации по формам подведения итогов.	Зам.директора по УВР
3.	Выявление проблем и определение деятельности по их устранению.	В течение года	Рекомендации по коррекции деятельности.	Зам.директора по УВР
<b>Создание условий успешности обобщения опыта</b>				
1.	Наблюдения за работой учителя	Согласно графика ВШК	Советы по коррекции деятельности	Зам.директора по УВР
2.	Организация открытых уроков	По отдельном у графику	Консультации по планированию уроков	Зам.директора по УВР
3.	Организация выступлений педагогов на педсоветах, методических семинарах	В течение года	Рекомендации по представлению материала	Зам.директора по УВР

## 7. Работа с обучающимися

**Задачи:** Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Сроки проведения	Тематика мероприятия	Ответственный
Октябрь-Ноябрь	Муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиады школьников.	учителя - предметники
В течение года.	Участие в образовательных конкурсах для учащихся и педагогов	учителя - предметники

Январь	Научно -практическая конференция проектных и исследовательских работ (1-4, 5-7, 8-11 классы)	учителя предметники -
--------	--	--------------------------