**«*УТВЕРЖДАЮ»***

**Директор МКОУ «Курьимахинская СОШ»**

**----------------- Гаджиева М.У.**

30. 08. 2021 года.

**План методической работы**

**МКОУ**

**«Курьимахинская средняя общеобразовательная школа»**

на 2021-2022 учебный год.

с.Курьи

***МО учителей начальных классов.***

***1 заседание (август)***

1. Отчет о проделанной работе за 2020-21 учебный год. (Дабаева П.К.)

2. Изменения в учебно-воспитательном плане школы в новом учебном году (Багандов М.И.)

3. Планирование работы МО на новый 2021-22 учебный год. (Дабаева П.К.)

4. Инструктаж по ведению школьной документации. (Багандов М.И.)

***2 заседание (октябрь)***

1. Проверка тетрадей во 2-4х классах (Багандов М.И.)

2. Доклад: «Словарная работа на уроках русского языка в начальной школе». (Гаджиалиева С.А.)

3. Анализ открытых уроков и классных часов.

4. Входные контрольные работы для учащихся 2-4 классах (Багандов М.И.)

5. Развитие творческого мышления младших школьников в обучении математики. (Айсамирзаева У.М.)

6. Разное

***3 заседание (декабрь)***

1. Особенности структуры урока в начальной школе в соответствии с ФГОС (Дабаева П.К.)

2. Работа с учащимися имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной работе (Багандов М.И.)

3. Обсуждение открытых уроков.

4. Доклад: «Воспитание моральных качеств уч-ся во внеклассной работе. (Каратова Х.М.

5. Разное

***4 заседание (Март)***

1.Формирование самооценки младших школьников в условиях внедрения ФГОС второго поколения. (Каратова Х.М.)

2.Результаты контрольных работ в 4м классе. (Багандов М.И.)

3. Анализ открытых внеклассных мероприятий и классных часов.

4. Анализ объективности выставленных оценок, анализ успеваемости. (Багандов М.И.)

***5 заседание (май)***

1. Анализ работы МО за 2021-2022г (Дабаева П.К.)

2. Анализ итоговых контрольных работ по предметам. (Багандов М.И.)

3. Анализ открытых уроков и классных часов.

4. Задачи МО на 2022-23 уч.год. (Дабаева П.К.)

5. Разное.

***Руководитель МО: Дабаева П.К.***

**План**

**работы МО учителей старших классов**

**Заседание 1 (август)**

1. Итоги работы МО за прошедший и задачи на новый 2021-22 уч.год (Магомедова С.М.)
2. Изменения в учебном плане нового учебного года (Багандов М.И.)
3. Планирование работы МО на 2021-22год (Магомедова С.М.)
4. Утверждение тем на самообразование
5. Инструктаж по ведению школьной документации (Багандов М.И.)

**Заседание 2 (октябрь)**

1. Качество знаний учащихся 5го класса. Проблемы преемственности (Багандов М.И.)
2. Использование современных технологий на уроках обществознания (Алиев А.М.)
3. Нормативно-правовые документы по проведению ОГЭ и ЕГЭ (Магомедова С.М)
4. Устное народное творчество и его значение в воспитании подрастающего поколения. (Магомедова С.М.)
5. Анализ открытых уроков
6. Разное

**Заседание 3 (январь)**

1. Анализ результатов пробных экзаменов по русскому языку и математике (Багандов М.И.)
2. Внедрение ФГОС «Второго поколения» на уроках русского языка и литературы в 5м классе (Гаджиева М.У)
3. Работа с одаренными детьми. Школьный тур предметных олимпиад (Багандов М.И.)
4. Анализ открытых уроков.
5. Решение задач составлением уравнений. (Тантанов А.К.)
6. Разное.

**Заседание 4 (март)**

1. Подготовка учащихся к ОГЭ и ЕГЭ (Багандов М.И.)
2. Доклад: «Использование личностно-ориентированных педагогических технологий на уроках русского языка и литературы. (Каратова У.З.)
3. Рассмотрение материала для проведения промежуточной аттестации (Магомедова С.М.)
4. Экологическое воспитание школьников на уроках биологии. (Пирбудагова С.М.)
5. Анализ открытых уроков
6. Разное.

**Заседание 5 (май)**

1. Подведение итогов работы МО за 2021-22 уч.год (Магомедова С.М.)
2. Подведение итогов работы учителей по своим методическим темам.
3. Анализ результатов итоговых контрольных работ (Багандов М.И.)
4. Разное.

**Методическая тема школы:**

**«Внедрение в практику работы новых подходов к образовательному процессу  с целью активизации деятельности  обучающихся  в условиях реализации ФГОС НОО, ООО, СОО»**

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

**Задачами методической работы 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 методической работы**

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер-классах и т. д.).
3. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
4. Внеурочная деятельность по предмету.
5. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.

**Формы методической работы**

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

**Основные направления деятельности**

**Направление 1. Управление методической работой**

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

**1**. **Организация управленческой деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Форма и методы*** |
| 1. 1 | Корректирование годового плана методической работы. | август-сентябрь | план работы  приказ |
| 1. 2 | Подготовка к организованному началу учебного года году. | сентябрь | оформление стендов, методического кабинета |
| 1. 3 | Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др. | сентябрь | Совещание при завуче |
| 1. 4 | Подготовка к педсовету «Итоги 2020-2021 учебного года. Перспективы 2021-2022 учебного года» | август | Тезисы выступлений |
| 1. 5 | Участие в работе районных предметных секций | сентябрь | Материалы секций |
| 1. 6 | Мониторинг удовлетворенности педагогов качеством методической работы. | август | Результаты анкет |
| 1. 7 | Анализ методической работы педколлектива за 2021/2022 учебный год. Приоритетные направления на следующий учебный год. | июнь | Зам. директора по УВР |

**Тематика педагогических советов в 2021-2022 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Основное содержание** | **Ответственные** |
| Август | **Педсовет № 1**   1. Анализ работы по итогам 2020-2021 учебного года. 2. Утверждение плана работы школы на 2021-2022 учебный год | Директор ОУ, заместители директора |
| Ноябрь | **Педсовет № 2**  1. «Применение педагогических технологий в воспитательной работе»  2. Итоги успеваемости за 1 четверть во 2 - 9 классах. | Директор,  заместители директора. |
| Март | **Педсовет № 3**  1«Федеральный государственные общеобразовательные стандарты 2021»  2.Итоги успеваемости за III четверть во 2 - 9 классах.  3. Подготовка к итоговой аттестации | Заместитель директора по УВР |
| Май | **Педсовет № 4**  1. О допуске обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации (классные руководители 9,11 классов )  **Педсовет № 5**   1. Итоги 2021-2022 учебного года. 2. Задачи на новый учебный год. 3. Проект плана работы школы на 2021-2022 учебный год. | Директор ОУ, заместитель директора по УВР, классные руководители 9,11 классов |
| Июнь | **Педсовет №6,7**  1. Об окончании итоговой аттестации обучающихся   9,11 классов. | Заместитель директора, директор ОУ |

**2. Учебно-методическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Где заслушивается*** | ***Ответственные*** |
| ***1*** | Отчеты учителей по темам самообразования | По отдельному 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. Здоровье сберегающие технологии при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья | сентябрь  ноябрь  январь  март | 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 года | | заместитель директора по  УВР |
| **5.** | Постоянно действующие методические семинары по реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО | По плану работы | Протокол | заместитель директора по  УВР |

**3. Повышение квалификации, самообразование педагогов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Форма и методы*** | ***Ответственные*** |
| 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 лицея 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 взаимопосещение 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 | Заседания ТГ, индивидуальные консультации | Зам.директора по УВР |
| 8 | Знакомство с новинками методической литературы, медиа ресурсов по вопросам инноваций, дидактики, знакомство с современными нормативными документами | в течение года | Работа в интернете, с периодикой | Библиотекарь,  Заместитель директора по УВР |
| 9 | Участие педагогов в работе методической службы района | По плану отдела образования | Заседания РМО | Зам. директора по УВР |

**4.Работа по обобщению передового педагогического опыта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Характер помощи** | **Ответственные** |
| **Информационно-аналитическая деятельность** | | | | |
| 1. | Изучение научно-методической литературы. | По необходимости | Рекомендации  по подбору научно-методической литературы. | Зам.директора по УВР, библиотекарь |
| 2. | Обеспечение учителей литературой по избранной теме. | По заявкам  учителей | Подбор материалов из опыта работы. | Библиотекарь |
| 3. | Организация консультаций | Ежемесячно | Индивидуальная методическая помощь | Зам.директора по УВР, руководители заместитель директора по  УВР, библиотекарь |
| 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 различных уровнях. | Согласно определенным срокам для каждого учителя | Собеседование по итогам обобщения опыта, формам распространения опыта и этапах подготовки материалов. | Учитель – предметник  зам.директора по УВР |
| **5.Работа с плановыми документами** | | | | |
| **№ 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 |
| **6.Создание условий успешности обобщения опыта** | | | | |
| 1. | Наблюдения за работой учителя | Согласно графика ВШК | Советы по коррекции деятельности | Зам. директора по УВР |
| 2. | Организация открытых уроков | По отдельному 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 |