

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

Администрация Муниципального района «Бабаюртовский район»

**МКОУ "Бабаюртовская СОШ № 2 им. Б.Т. Сатыбалова"**

368060, с. Бабаюрт, ул. Э.Герейханова (Школьная) 13"А"

тел.: **(247) 2-10-26** эл/почта: **babayurtsosh2@mail.ru**

Рассмотрено и принято СОГЛАСОВАНО УТЕРЖДЕНО

 на заседании Председатель ПК Директор

 педагогического совета

МКОУ БСОШ №2 МКОУ БСОШ №2 МКОУ БСОШ №2

 им. Б. Т. Сатыбалова им. Б. Т. Сатыбалова им. Б. Т. Сатыбалова

Протокол № \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мурзабекова З. К. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алиева Д. А.

от «\_\_\_» «\_\_\_\_» 20\_\_\_ от «\_\_\_» «\_\_\_\_» 20\_\_\_ Приказ № \_\_\_

 от «\_\_\_» «\_\_\_\_» 20\_\_\_

**План**

**методической работы**

**МКОУ "БСОШ № 2**

**имени Б. Т. САТЫБАЛОВА»**

**на 2021-2022 учебный год**

**Методическая тема:** Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС.

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

**Задачи:**

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

**Основные направления деятельности**

|  |
| --- |
| **1. Работа с кадрами** |
| **1.Повышение квалификации****Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности |
| **1.1. Курсовая переподготовка** |
| *Содержание работы* | *Сроки* | *ответственные* |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Зам. директора по УР и по ВР, учителя |
| 2)составление заявок по прохождению курсов | Май - сентябрь | Зам. директора по УР и по ВР |
| 3) Работа по совершенствованию профессиональной компетенности | В течение года | Учителя |
| 4)Организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Руководители МО |
| **2. Аттестация педагогических работников****Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников |
| 1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | Сентябрь | Зам. директора по УР |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написаниюсамоанализа | Сентябрь | Зам. директора по УР |
| 3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовкаматериалов собственной педагогической деятельности к аттестации» | Сентябрь | Зам. директора по УР |
| 4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | В течение года | Зам. директора по УР |
| 5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов дляпрохождения аттестации | В течение года | Зам директора по УР и по ВР |
| 6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представлениесобственного опыта работы аттестующимися педагогами | Ноябрь - январь | Аттестующиеся педагоги по УР |
| 7)Посещение уроков аттестующихся педагогов | Октябрь-январь | Зам.директора по УР и по ВР |

|  |
| --- |
| **3. Обобщение и распространение опыта работы Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов |
| 1) Описание передового опыта | В течение года | Учителя -предметники |
| 2)Оформление методической копилки | В течение года | Учителя -предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтахпед. сообществ, экспертной комиссии | В течение года | Руководители МО,учителя -предметники |
| 4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление* Описание опытаработы
* Мастер-класс
 | Сентябрь-январь | Зам. директора по УР |
| **4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов** |
| Консультировать молодых специалистов**,** вновь принятых учителей,осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | В течение года | Администрация РуководителиМО |
| Организовать наставничество молодых специалистов | Сентябрь 2020 | Зам. директора по УР |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывшихучителей с последующим анализом и обсуждением | В течение года | Зам. директора по УР |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшимипедагогами уроков коллег | В течение года | Зам. директора по УР |
| **5. Методические советы Цель:** Реализация задач методической работы на текущий учебный год |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заседание №11)Утверждение плана работы на текущий учебный год2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 3)участие педагогов в конкурсах; | Сентябрь | Зам директора по УР |
| Заседание №21)Анализ работы за 1 четверть2) Итоги школьного тура предметных олимпиад 3) Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации. | ноябрь | Зам. директора по УР |
| Заседание № 31)Работа по развитию детской одаренности; отчѐт руководителей МО о проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад попредметам;2) Из опыта работы с одаренными детьми учителей естественного цикла2)Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие | январь | Зам. директора по УР |
| Заседание № 4. 1.Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклассное занятие)2.Анализ работы школы за 3-ю четверть, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти)3.О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости. | март | Зам. директора по УР и по ВР |
| Заседание № 51.Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.2. Анализ выполнения ВПР | май | Зам. директора по УР и по ВР |

* 1. **Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срокипроведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
| ***Методические семинары*** |
| Октябрь | Конструирование урока в контексте ФГОС | Зам дир по УР |
| Декабрь | Компетентность современного учителяИспользование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Зам директора по УР |
| Апрель | Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО | Зам директора |
| ***Методические дни*** |
| Март  | Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. | Зам директора по ВР |
| Январь  | Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. | Зам директора по ВР |
| В течение учебногогода | «Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов» | Зам директора по ВР |
| ***Предметныедекады*** |
| В течение года по графику | Декада предметов естественного цикла | Учителя предметики |
| Декада предметов физической культуры и ОБЖ | Учителя предметики |
| Декада предметов гуманитарного цикла | Учителя предметики |
| Декада учителей биологии, географии, ИЗО | Учителя предметики |
| **Работа методических объединений** |
| Август- сентябрь | Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя | Зам. директора по УР Руководители МО |
| Август-сентябрь | Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организацияего выполнения. Анализ ГИА | Зам.директора |
| Сентябрь-октябрь  | Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам. | Руководители МО |
| В течениегода | Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализконтрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. | Руководители МО |
| Май -июнь | Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2022- 2023г. | Зам.директора по УР |