Приложение 1

к приказу № 116 от 30.08.2024 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

БАЛАХТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2

**ПЛАН**

**методической работы**

**на 2024/2025 учебный год**

пгт. Балахта 2024г.

**Методическая тема на 2024-2025 учебный год:** «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства в условиях реализации обновленных ФГОС НОО, ООО»

**Цель:** организация методической поддержки для совершенствования мастерства и самообразования деятельности обучающихся и педагогов; внедрение инновационных технологий в обучении и воспитание обучающихся школы в условиях реализации обновленных ФГОС с учетом требований ФОП.

**Задачи:**

− Детально изучить общие сведения об изменениях в обновлённом ФГОС и ФООП на всех уровнях образования:

▪ в федеральных рабочих программах по предметам;

▪ в программе воспитания;

▪ в планируемых результатах, предметном содержании учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФОП.

− Отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».

− Совершенствование педагогического мастерства учителей по овладению новыми образовательными технологиями, в том числе, в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО, ООО.

− Продолжение работы по совершенствованию системы внутренней оценки качества образования и повышению качества проведения оценочных процедур, в том числе, по вопросам обеспечения объективности результатов.

− Совершенствование формы работы с одаренными обучающимися, развитие у них интеллектуальных, творческих и коммуникативных способностей.

− Осуществление психолого-педагогической поддержки слабоуспевающих учеников.

− Создание условий для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.

**План методической работы школы на 2024/25 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление деятельности. Мероприятия. | Сроки | Ответствен-  ные | Примечание |
| **УПРАВЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ** | | | |  |
| **Педсоветы** | | | |  |
| 1 | «Сохраняя традиции, создаём будущее» «Анализ итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году» | Август | Директор  Зам. дир.по УВР |  |
| 2 | «Качество образования как основной показатель работы школы (анализ результатов стартовой и входной диагностик; формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП; внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы)» | Ноябрь | Директор  Зам. дир.по УВР |  |
| 3 | «Критериальное оценивание – важный фактор процесса обучения в условиях обновления содержания образования (технологии критериального оценивания: опыт, проблемы и перспективы)» | Январь | Директор  Зам. дир.по УВР |  |
| 4 | «Профессиональная компетентность классных руководителей как важнейшее условие развития воспитательного пространства школы» | Март | Директор  Зам. дир.по УВР |  |
| 5 | «О допуске к ГИА» | Апрель | Директор  Зам. дир.по УВР |  |
| 6 | «О переводе обучающихся 1–8-х классов» | Май | Директор  Зам. дир.по УВР |  |
| 7 | «Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году» | Июнь | Директор  Зам. дир.по УВР |  |

**Основные направления**

# методической работы в 2024-2025 учебном году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** | **Примечание** |
| **I. Обеспечение управления методической работой школы**  *Цель*: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом школы | | | | |
| 1.1. Организационно-педагогическая деятельность  *Цель*: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности. | | | | |
| 1. | Утверждение методической темы школы на 2024-2025 учебный год | август  2024 г. | директор |  |
| 2. | Составление плана методической работы школы на 2024-2025 учебный год | сентябрь 2024 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 3. | Утверждение состава методического совета | сентябрь 2024 г. | администрация, заместитель директора по УВР |  |
| 4. | Комплектование школьных методических объединений (ШМО) | сентябрь 2024 г. | директор,  заместитель директора по УВР |  |
| 5. | Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации | сентябрь 2024г. | заместитель директора по УВР |  |
| 6. | Изучение нормативно-правовых документов | в течение года | заместитель директора по УВР |  |
| 1.2. Работа **Методического совета школы**  *Цель*: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности | | | | |
| 1. | Заседание № 1. Тема «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы ШМО»  Рабочие вопросы:  Утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год Утверждение рабочих программ, учебных курсов, курсов внеурочной деятельности.  Процедура аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году  Планирование системы открытых уроков в рамках каждого ШМО | сентябрь 2024 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 2. | Заседание № 2. Тема «О ходе реализации педагогическим коллективом обновлённого ФГОС и ФООП».  Рабочие вопросы:   * анализ проведения школьного этапа ВОШ ; * итоги первой четсверти; * единые нормы оформления документации * Адаптация обучающихся 1 и 5 классов. | ноябрь  2024 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 3. | Заседание № 3. Тема «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов второго поколения»  Рабочие вопросы:  результативность методической работы школы за первое полугодие. муниципальном этапе ВСОШ;   * итоги методических недель (качество проведения, предложения по совершенствованию) | январь 2025 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 4. | Заседание № 4. Тема «Развитие УУД и формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ-технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе реализации основной образовательной программы на всех уровнях обучения»  Рабочие вопросы:   * итоги обобщения опыта работы педагогов; * промежуточные результаты работы ШМО по созданию методической копилки; * утверждение рабочих программ на 2025- 2026 учебный год. | март 2025 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 5. | Заседание № 5. Тема «Итоги методической работы школы в 2024-2025 учебном году» Рабочие вопросы:   * Отчет о реализации плана методической работы школы за 2024-2025 учебный год. * Обсуждение проекта плана   методической работы школы на 2025- 2026 учебный год. | май 2025 г. | заместитель директора по УВР |  |
| **1 .3. Работа с руководителями ШМО**  *Цель*: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы | | | | |
| 1. | Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2024-2025 учебном году и отражение их в планах методических объединений» | Сентябрь 2024 г. | заместитель директора по УВР,  руководители ШМО |  |
| 2. | Консультации для руководителей ШМО по написанию плана работы на год | сентябрь 2024 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 4. | Составление планов работы ШМО. | сентябрь 2024 г. | руководители ШМО |  |
| 5. | Планирование и осуществление работы педагогов ШМО по самообразованию | сентябрь 2024 г. | руководители  ШМО |  |
| 6. | Заседания ШМО (по планам) | по планам ШМО | руководители ШМО |  |
| 7. | Анализ работы МО за отчетные периоды. | в течение года | заместитель директора по УВР, руководители  ШМО |  |
| 8. | Консультация по написанию анализа ШМО за год | апрель 2025 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 9. | Методические совещания по необходимости | в течение года | заместитель директора по УВР, руководители  ШМО |  |
| 10. | Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и проведении ГИА | январь 2025 г. | руководители ШМО,  учителя- предметники |  |
| **1.4. Организация информационного обеспечения**  *Цель*: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации | | | | |
| 1. | Организация методического «ликбеза» по запросам учителей | в течение  года | заместитель  директора по УВР |  |
| 2. | Пополнение научно-методическо базы медиатеки школы. | в течение года | заместитель директора по УВР, библиотекарь |  |
| 3. | Использование в работе материалов периодических изданий | в течение года | библиотекарь |  |
| 2. **Повышение уровня квалификации педагогических кадров**  *Цель*: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации | | | | |
| **2.1. Работа с молодыми, малоопытными и вновь прибывшими учителями.**  Цель: выявить уровень профессиональной компетентности и методической подготовки молодых,  малоопытных и вновь прибывших учителей, развитие их профессиональных навыков | | | | |
| 1. | Формирование наставнических пар «Учитель-учитель» | август | заместитель директора по УВР |  |
|  | Выявление и профессиональных затруднений молодых учителей | сентябрь- октябрь  2024 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 2. | Собеседование. Планирование работы на 2024-2025 учебный год | сентябрь 2024 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 3. | Консультация «Работа учителя со школьной документацией». | сентябрь 2024 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 4. | Собеседование. Изучение нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. | в течение года | заместитель директора по УВР |  |
| 5. | Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей. | октябрь- ноябрь сентябрь 2024 г.  апрель-май 2025 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 6. | Анализ результатов посещения уроков | в течение года | заместитель директора по УВР |  |
| 7. | Посещение уроков педагогами - наставниками | в течение года | молодые специалисты, учителя - наставники |  |
| 8. | Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности | май 2025 г. | заместитель директора по УВР |  |
| **2.2. Курсовая система повышение квалификации**  Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации | | | | |
| 1. | Корректировка перспективного плана повышения квалификации | сентябрь 2024 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 2. | Составление заявок по прохождению курсов повышения квалификации | в течение года | педагоги школы, заместитель  директора по УВР |  |
| 3. | Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы | по плану | педагоги школы |  |
| 4. | Организация работы по ИОМ (выбор и утверждение тем, написание ИОМ, работа по темам) | сентябрь 2024 г.,  в течение года | заместитель директора по УВР, руководители ШМО, педагоги |  |
| 5. | Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2025- 2026 учебном году | май 2025 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 6. | Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей | в течение года | педагоги |  |
| **2.3. Аттестация педагогических работников**  *Цель*: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | | |
| 1. | Теоретический семинар «Требования к подготовке материалов аттестации педагогов» | октябрь 2024 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 2. | Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя» | по запросу | заместитель директора по УВР |  |
| 3. | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации, размещения материалов на сайте школы. | по запросу | заместитель директора по УВР |  |
| 4. | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 учебном году | сентябрь 2025 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 5. | Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | согласно графику | аттестующиеся педагоги, заместитель  директора по УВР |  |
| 6. | Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2025-2026 учебном году | апрель-май 2025 г. | заместитель директора по УВР |  |
| **2.4. Обобщение и распространение опыта работы**  *Цель*: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей | | | | |
| 2. | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах:   * муниципальный этап Всероссийского   конкурса «Учитель года»;   * конкурсы профессионального мастерства; * Интернет-конкурсы разного уровня. | в течение года | учителя, руководители ШМО, заместитель директора по УВР |  |
| 3. | Подготовка и участие педагогов школы в научно-практических конференциях разного уровня. | в течение года | учителя, руководители ШМО |  |
| 4. | Представление опыта работы учителей на заседаниях ШМО | по плану | руководители ШМО |  |
| 5. | Организация обмена опытом:   * открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад); * распространения результатов профессиональной деятельности в   ШМО. | в течение года | педагоги школы, руководители ШМО,  заместитель директора по УВР |  |
| 6. | Семинар – практикум «Актуальные методики обучения» | раз в четверть | заместитель директора по УВР  руководители ШМО, |  |
| 7. | Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары) | в течение года | педагоги школы |  |
| **3. Инновационная, научно-исследовательская деятельность**  *Цель*: освоение и внедрение современных педагогических технологий | | | | |
| 1. | Проведение оценивания и экспертизы стратегических документов (учебный план, образовательная программа,  Программа развития). | по мере необходим ости | заместитель директора по УВР |  |
| 2. | Реализация Программы развития школы на 2024-2026 гг. | в течение учебного  года | заместитель директора по УВР |  |
| **4. Информатизация образовательного процесса.**  Цель: внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс, расширение информационного пространства | | | | |
| 1. | Организация работы по обновлению школьного сайта. | сентябрь - май | ответственный за школьный сайт |  |
| 2. | Использование ИКТ в образовательном процессе, работе с родителями | в течение года | заместитель директора по УВР,  учителя- предметники |  |
| 3. | Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение. | в течение года | педагоги |  |
| **5. Работа с одаренными детьми.**  Цель: выявление одарённых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию | | | | |
| 1. | Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с обучающимися | сентябрь  2024 г. | руководители  ШМО,  заместитель директора по УВР, учителя-  предметники |  |
| 2. | Школьная научно-практическая конференция учащихся «Путь к вершине». | март 2025 г. | заместитель директора по ВР |  |
| 3. | Подготовка и проведение школьного этапа ВСОШ | сентябрь-октябрь 2024 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 4. | Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады | ноябрь- декабрь | заместитель директора по УВР |  |
| 5. | Участие учащихся в конкурсах различного уровня | в течение года | заместитель директора по УВР,  заместитель директора по ВР |  |
| **6. Реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФООП НОО и ФООП ООО**  *Цель*: профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников. | | | | |
| 1. | Изучение нормативно-правовых документов. | в течение года | заместитель директора по УВР, руководители  ШМО |  |
| 2. | Практико-ориентированный семинар по теме «Контроль, оценка и учет новых образовательных результатов учащихся в соответствии с обновленными ФГОС». | октябрь 2024 г. | педагоги |  |
| 3. | Организация публичного отчета о реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО через школьный сайт. | в течение года | заместитель директора по УВР |  |
| **7. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность** | | | | |
| 1. | Обновление и разработка локальных актов МБОУ Балахтинская СОШ №2 | сентябрь 2024 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 2. | Проведение экспертизы авторских разработок:   * рабочих программ учителей- предметников; * нормативных документов (положений); * полноты и качества реализации инновационных технологий; * научно-методического обеспечения вариативной части учебного плана; * анализов педагогической деятельности в ходе аттестации педагогов. | в течение года | заместитель директора по УВР |  |
| 3. | Проведение самообследования качества образовательных услуг и публикация материалов о развитии школы на сайте школы. | август 2025 г. | администрация |  |
| 4. | Мониторинг реализации основных направлений развития в школе | январь,  май 2025 г. | заместитель  директора по УВР |  |
| 5. | Мониторинг и корректировка ресурсного обеспечения инновационных процессов в школе | январь, май 2025 г. | заместитель директора по УВР |  |
| 6. | Мониторинг независимой оценки качества знаний | май-июнь 2025 г. | заместитель директора по УВР |  |