

План работы

заместителя директора по УВР

МКОУ «Новокосинской СОШ им.Х.Исмаилова»

Бабаюртовского района РД

Шахмурадовой Г.С.

2023-2024 уч.г.



Раздел 1

1. Цели , задачи и ожидаемые результаты на учебный год.
2. Организационные мероприятия .
3. План работы по четвертям.
4. Работа с одаренными детьми .
5. График административных контрольных работ.

Раздел 2

1. План методической работы
2. *Формы организации методической работы школы.*

1. Цели и задачи на 2023-2024 учебный год:

ЦЕЛИ:

1. Обеспечивать качество, эффективность, доступность, открытость и вариативность образовательных услуг.
2. Использовать в работе модели учета индивидуального прогресса обучающегося и педагога.
3. Использовать на качественно новом уровне формы и методы работы с одаренными, слабоуспевающими, имеющими проблемы со здоровьем детьми.
4. Обогащать традиционную классно-урочную систему активными способами организации учебной, познавательной и развивающей деятельности – конференциями, учебными играми, проектами, фестивалями, образовательными экспедициями, включающими детей в процессы мыслекоммуникации, необходимые новой школе будущего.
5. Формировать здоровьесберегающую образовательную среду, обеспечивающую сохранение здоровья участников образовательного процесса.
6. Формировать духовно-нравственные основы развития и социализации личности в поликультурной среде на основе толерантного подхода.
7. Создавать условия для продуктивного использования ресурса детства в целях получения образования, адекватного творческой индивидуальности личности и её позитивной социализации.
8. Развивать систему мотивации педагогических и управленческих кадров.

2. Задачи на учебный год:

Воспитательные:

1. воспитание любви к родной школе, отчужденности к родному краю, формирование гражданского самосознания, ответственности за судьбу Родины;
2. формирование гуманистического отношения к окружающему миру, приобщение к общечеловеческим ценностям, освоение, присвоение этих ценностей;
3. развитие творческих способностей;
4. формирование целостной и научно обоснованной картины мира, развитие познавательных способностей;
5. формирование стремления жить по эстетическим, нравственно-этическим и культурным критериям, воспитание чувственной сферы, чуткости, видения прекрасного;
6. формирование самосознания, становление активной жизненной позиции, формирование потребности к саморазвитию, способности успешно адаптироваться в окружающем мире.

Обучающие:

1. Повышение качества образования на основе деятельностного характера обучения в свете реализации новых образовательных стандартов.

2. Активизация познавательной деятельности субъектов образовательного процесса через интеграцию урочной и внеурочной деятельности.
3. Внедрение в практику работы школы портфолио учащихся как одного из способов оценки учебных достижений учащихся и проверки качества образования.

Развивающие:

1. Обеспечение условий для перехода на новые образовательные стандарты.
2. Формирование модели внутришкольной системы управления (менеджмента) качеством образования.
3. Развитие организационно-педагогической системы поддержки талантливых детей (учащихся с повышенной мотивацией к обучению).

3. Ожидаемые результаты в конце в 2023 – 2024 учебного года

1. Удовлетворение социального запроса населения в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося.
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

2. Организационные мероприятия

№	Наименование мероприятия	Срок проведения	Отметка о проведении
1	Подготовка и проверка учебных кабинетов	До 30.08.23	
2	Распределить учебную нагрузку	До 30.08.23	
3	Составить расписание уроков	До 15.09.23	
4	Составить графики : <ul style="list-style-type: none">- проверки школьной документации (тематических, урочных, кружковых и др планов, журналов, тетрадей, дневников, личных дел учащихся)- открытых уроков и классных часов.- предметных недель.- административных контрольных работ.	До 15.09.23	
5	Проверить и утвердить тематические планы и планы кружковых работ.	До 15.09.23	
6	Консультировать классных руководителей по заполнению и распределению журнала.	До 15.09.23	
7	Вести журнал контроля успеваемости и посещаемости учащихся	С 1 сентября до конца учебного года	
8	Вести журнал посещаемости учителей и внешнего вида учащихся	В течении учебного года	
9	Вести журнал завуча учета : <ul style="list-style-type: none">- пропусков учителей- замещений учителями- взаимопосещений учителями- наличия планов кружковых работ .	В течении учебного года	
10	Уточнить контингент учителей и учащихся МКОУ «Новокосинской СОШ им.Х.Исмаилова»	До 1.09.23	
11	Вести контроль заполнения классного журнала и составить план работы с классным журналом на учебный год	До 10.09.23	
12	Составить план работы методической работы школы	До 5.09.23	
13	Вести отчет успеваемости и посещаемости учащихся 1 -11 классов 1	В течении учебного года	

	раз четверть		
--	--------------	--	--

3. План работы по четвертям.

Первая четверть

Август

1. Корректировка учебного плана.
2. Составление пояснительной записки к учебному плану.
3. Учет учащихся по классам.
4. Оформление личных дел вновь прибывших учащихся.
5. Уточнение кадрового состава школы, распределение учебной нагрузки.
6. Составление расписания учебных занятий, элективных курсов и кружковых занятий.
7. Подготовка к августовскому педсовету.
8. Оформление распорядительной документации к началу нового учебного года.
9. Планирование методической работы и повышения квалификации педагогических работников, планирование работы МС.
10. Подготовка документации для сдачи ОШ-1, РИК.
11. Устройство выпускников школы.
12. Организация участия учителей в предметных конференциях.
13. Уточнение списка должностных обязанностей, номенклатуры дел завуча, циклограммы на учебный год.
14. Состояние учебных кабинетов, паспортизация.
15. Собрание при завуче, собрание МС.

Сентябрь

1. Проведение инструктажа педагогов по порядку ведения школьной документации.
2. Оформление журнала факультативов и классных журналов (распределение страниц классных журналов).
3. Оформление графика лабораторных, практических и контрольных работ.
4. Корректировка учебных программ. Контроль календарно-тематического планирования, его соответствия госстандартам.
5. Организация индивидуального обучения.
6. Корректировка расписания учебных занятий.
7. Оформление стендовой информации в учительской.
8. Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи.
9. Состояние работы по информатизации учебного процесса в рамках перехода на ФГОС в средней школе 5,6,7,8,9,10 классы.
10. Составление графика административных работ на год.
11. Проверка документации школьной библиотеки.
12. Организация коррекционно-консультативного дежурства.
13. Собрание при завуче, собрание МС.
14. Проверка и утверждение тематических планов.
15. Проверка поурочных планов.
16. Комплексная проверка охвата детей школьного возраста обучением в школе, в системе профессионального образования. Сбор данных о трудоустройстве детей.

Октябрь

1. Классно-обобщающий контроль в 10 классе.
2. Работа с отстающими, предупреждение неуспеваемости.
3. Обеспечение участия учащихся в школьном туре олимпиад.
4. Проверка журналов. Система опроса (накопление оценок, регулярность проверки знаний, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы, отслеживание прохождения программ).
5. Работа с детьми, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.
6. Проверка дневников учащихся (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов).
7. Организация системы наставничества.
8. Посещаемость занятий в выпускных классах.
9. Проверка прохождения государственных программ и их практической части.
10. Состояние дисциплины и посещаемости в 9-10 классах.
11. План окончания 1 четверти (последний день, выставление оценок, отчеты учителей).
12. Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам 1 четверти.
13. Анализ учебной работы за 1 четверть.
14. СОУ – 1 четверть.
15. Подготовка и проведение предметной недели.
16. Собрание при завуче, собрание МС.
17. Контроль за проведением пробных ЕГЭ, ГИА.

Вторая четверть

Ноябрь

1. Выявление слабоуспевающих, неуспевающих учащихся, окончивших первую четверть с одной тройкой.
2. Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих по итогам первой четверти.
3. Определение направлений работы по предупреждению неуспеваемости.
4. Классно-обобщающий контроль в 5 классе.
5. Посещение уроков аттестующихся учителей.
6. Посещение уроков в выпускных классах.
7. Проверка состояния рабочих тетрадей.
8. Состояние работы по преемственности: среднее звено.
9. Проверка знаний нормативных документов. Проверка выполнения решений педсовета.
10. Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья учащихся (соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в спортивном зале, кабинетах информатики, химии, физики).
11. Проверка знаний нормативных документов по итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ГИА.
12. Проверка состояния работы молодых и вновь прибывших специалистов.
13. Подготовка и проведение предметной недели.
13. Сопещание при завуче, сопещание МС.

Декабрь

1. Посещение уроков аттестующихся учителей.
2. Проверка ЗУН учащихся на конец первого полугодия по предметам
3. Проверка журналов, своевременности выставления в журнал оценок за письменные работы. Проверка записей в журнале о материале, пройденном на уроке. Составление справки.
4. Анализ пропущенных уроков за первое полугодие.
5. Проверка состояния подготовки учащихся к ИС, ГИА, ЕГЭ.
6. СОУ 1 полугодие.
7. Проверка выполнения графика контрольных, практических, лабораторных работ.
9. Прием отчетов классных руководителей, учителей по итогам первого полугодия.
10. Подготовка и проведение предметной недели.
11. Собрание при завуче, собрание МС.
12. Проверка дневников учащихся (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов).
13. Контроль за проведением пробных ИС, ЕГЭ, ГИА.
14. Анализ учебной работы за 1 полугодие.
14. Подготовка к педсовету. (Итоги 1 полугодия)

Третья четверть

Январь

1. Анализ проведения и результатов итоговых работ за первое полугодие.
2. Проверка классных журналов (выполнение учебных программ по всем предметам за полугодие, объективность выставления четвертных и полугодических оценок). Составление справки. Собеседование с учителями.
3. Анализ участия школы в районных мероприятиях.
4. Состояние работы элективных курсов и кружковых занятий.
5. Посещение уроков в 8-х и 10-х классах.
6. Определение дозировки домашнего задания нормам.
7. Работа с родителями слабоуспевающих и неуспевающих учащихся.
8. Проверка работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету.
9. Проведение мер по ликвидации учебной перегрузки (анкетирование, справка).
10. Знакомство с применением ИКТ на уроках, повышение педагогического мастерства.
11. Организация внеурочной деятельности (индивидуальные консультации, элективные курсы в 10-11 кл.)
12. Подготовка и проведение предметной недели.
13. Собрание при завуче, собрание МС.

Февраль

1. Сбор информации об экзаменах, составление расписания экзаменов в 9 –х классах(пробный вариант)
2. Работа с отстающими учащимися и учащимися, имеющими одну тройку по итогам первого полугодия.
3. Знакомство с выпускниками начальной школы. Организация учебного процесса в 4 классе.
4. Проверка готовности учащихся 9 класса к обучению в старшей школе. КОК.
5. Состояние тетрадей (К/Р, Л/Р, П/Р).
6. Проверка дневников.
7. Состояние формирования коммуникативной компетенции в 4, 8, 10 классах.
8. Посещение уроков аттестующихся учителей.
9. Проверка дозировки домашнего обучения.
10. Проверка готовности учащихся 9 класса к старшей школе, выяснение образовательных намерений.
11. Подготовка и проведение предметной недели.
11. Сопровождение при завуче, совещание МС.

Март

1. Оформление уголка по подготовке к экзаменам.
2. Работа с инструкцией по проведению экзаменов. План работы по подготовке к итоговой аттестации.
3. Организация работы по сохранению и укреплению здоровья педагогов.
4. Анализ учебной работы за 3 четверть.
5. Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам учебной работы в третьей четверти.
6. Выполнение графика контрольных, практических, лабораторных работ. Контроль за организацией повторения пройденного материала.
7. СОУ – 3 четверть.
8. Проверка классных журналов.
9. Проверка прохождения учебных программ.
10. Обмен опытом к педсовету. Посещение уроков.
11. Состояние работы по подготовке к ЕГЭ и ГИА.
12. Подготовка и проведение предметной недели.
14. Собрание при завуче, совещание МС.
15. Контроль за проведением пробных ЕГЭ, ГИА.
16. Собрание с родителями будущих первоклассников.

Четвертая четверть

Апрель

1. Контроль за состоянием ЗУН, прохождением учебных программ.
2. Тренировочные экзаменационные работы по русскому языку и математике в 9 и 11 классах.
3. Обсуждение практического экзаменационного материала.
4. Организация повторения по учебным предметам.
5. Оформление школьного стенда по подготовке к экзаменам для учащихся. Оформление стенда по подготовке к экзаменам учителей.
6. Составление расписания экзаменов итоговой аттестации.
7. Утверждение списочного состава экзаменационных комиссий.
8. Составление графика консультаций и индивидуальных занятий по подготовке к экзаменам.
8. Составление таблицы экзаменационных предметов по выбору.
Уточнение списков учащихся. Проведение анкет в 9 и 10 классах
9. Выявление учащихся, сдающих экзамены в шадащем режиме.
10. Проверка обеспеченности учебниками на следующий учебный год, формирование УМК.
11. Подготовка и проведение предметной недели.
12. Ознакомление с нормативно-правовой базой итоговой государственной аттестации педколлектива, учащихся и родителей.
13. Совещание при завуче, совещание МС.

Май

1. Анализ итогового контроля ЗУН и ВШК за учебный год.
2. Корректировка расписания экзаменов, консультаций. Распределение кабинетов на время проведения экзаменационной сессии. Проверка готовности кабинетов к проведению экзаменов.
3. Утверждение расписания экзаменов, консультаций, экзаменационных комиссий.
4. Оформление административной папки к экзаменам и классных экзаменационных тетрадей.
5. Проверка подготовки к экзаменам (практические материалы к экзаменационным билетам, школьно-письменные принадлежности).
6. Родительские собрания по вопросам итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов.
7. Анализ учебной работы за 2023-2024 учебный год..
8. Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам учебного года.
9. Проверка выполнения учебных программ. Объективность выставления годовых оценок.
10. Подготовка к педсовету о допуске учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации.
11. Расстановка кадров на следующий учебный год.
12. Составление учебного плана на следующий учебный год.
13. Анализ участия школы в районных мероприятиях.
14. Анализ тестирования в 9 и 11 классах.
15. Состояние психологической готовности выпускников к итоговой аттестации. Определение уровня тревожности.
16. Проверка журналов.
17. Проверка личных дел учащихся.
- 19.Совещание при завуче, совещание МС.
- 20.Контроль за проведением пробных ЕГЭ, ГИА.

Июнь

1. Подготовка и проведение итоговой аттестации в 9 и 11 классах.
Контроль за качеством экзаменационных документов. Подведение итогов экзаменационной сессии.
2. Контроль за оформлением аттестатов выпускников 9, 11 классов.
3. Итоговая проверка классных журналов, журналов индивидуальных занятий, надомного обучения перед сдачей их в канцелярию.
4. Подготовка к итоговому педсовету по итогам экзаменов и выпуска учащихся.
5. Составление плана внутришкольного контроля на следующий учебный год.
6. Составление плана работы на следующий учебный год.
7. Составление аналитического отчета в Управление образования.

4.Работа с одаренными учащимися на 2023-2024 учебный год.

№	Наименования мероприятий	Срок	Ответственный
1	Формирование базу данных учащихся, имеющих высокий уровень учебно-познавательной деятельности	До 30.09.23	Зам. директор Психолог
2	Обеспечение индивидуализации, дифференциации учебной нагрузки учащихся в зависимости от уровня развития их познавательной сферы, мыслительных процессов.	В течении года	Предметники Зам. директор
3	Организация внутришкольного тура предметных олимпиад, формирование списков на участие в районных предметных олимпиадах.	По графику РУО	Зам. Директор по УВР Руководители МО
4	Осуществление сравнительного анализа учебной успеваемости учащихся обучающихся на «4» и «5»,определение направлений коррекционной работы.	После 1 и 2 полугодия	Зам. Директор
5	Посещение уроков учителей-предметников с целью выявления приемов разноуровневого обучения на уроках	В течении года по графику	Зам . директор. Рук. МО
6	Осуществление срезов объема домашних заданий (выборочно), использование заданий пролонгированного характера для мотивированных учащихся.	В течении уч.года	Зам. Директор и предметники
7	Практическое занятие для одаренных уч-ся 5-11 кл.«Развитие мышление школьников в процессе обучения»	По графику в течении уч.года.	Рук. МО.
8	Посещение уроков учителей-предметников с целью изучения методики работы по формированию у учащихся навыков самоанализа и самоконтроля.	В течении года	Члены дирекции и Рук. МО .
9	Изучение опыта работы учителей по вопросу организации повторения изученного материала в условиях дифференцированного обучения.	4 четверть	Зам. Директор И рук. МО
10	Анализ работы с одаренными учащимися, перспективы в работе на 2019 -2020 уч. год.	До 25 мая	Зам. Директор
13			

5. График проведения административных контрольных работ

Примечание :

Составить дополнительно к плану в течении учебного года

2. Раздел .

1. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.

«Использование инновационных, педагогических технологий в ходе образовательного процесса. Деятельность педагогов по развитию интеллектуальных и творческих способностей учащихся, развитию их одаренности».

Цель: осуществить переход на новый уровень построения учебно – воспитательного процесса с использованием ИКТ.

Задачи:

- изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов; освоение педагогами общедидактических принципов конструирования урока и занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- ориентация образовательного процесса на активное освоение учащимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
- адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
- углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке и обучению учащихся;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации как способ повышения качества образования;
- освоение новых технологий преподавания, в том числе проектной и исследовательской деятельности, ИКТ;
- моделирование урока на основе системно-деятельностного подхода;
- помощь в реализации творческих проектов учащихся через школьное научное общество.
- работа над индивидуализацией учебно-воспитательного процесса с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
- работа по формированию базовых компетентностей учителя;
- формирование банка методических находок, базы данных по использованию в учебно-воспитательной работе информационных, проектно-исследовательских технологий

№ n/n	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
------------------	--------------------------	--------------	----------------------	------------------

Повышение квалификации педагогических работников

Цель: Совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Зам.директора по УВР	Перспективный план повышения квалификации
2.	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	Зам.директора по УВР	Повышение квалификации

Аттестация педагогических работников

Цель: Определение соответствия уровня профессиональной компетентности создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

1.	Уточнение списка аттестующихся в 2019-2020 учебном году.	сентябрь	Зам.директора по УВР	Список аттестующихся
2.	Систематизация материалов к аттестации	В течение года	Аттестующиеся учителя	Аналитический отчёт
3.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	Зам.директора по УВР	Документы к аттестации
4.	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы и района, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Материал для экспертных заключений
5.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории.	Апрель	Зам.директора по УВР	Список аттестующихся

Внеурочная деятельность по предметам

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся

1.	Проведение предметных недель	Согласно отдельному графику	Руководители ШМО	Активизация познавательных интересов и творческой активности
2.	Организация и проведение предметных недель	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Выявление и поддержка одаренных и активных детей

Проведение открытых уроков

Цель: повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов в условиях

реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО

1	<i>Проведение открытых уроков согласно графику</i>	<i>В течение года</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>	<i>Обмен педагогическим опытом</i>
---	--	-----------------------	------------------------------	------------------------------------

Методические семинары

Цель: изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов

1	<i>Преимственность основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы в условиях реализации и освоения ФГОС ООО.</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>	<i>Работа учителей на этапе внедрения федеральных государственных образовательных стандартов</i>
	<i>Применение педагогами пед. методов и техник в рамках современного урока.</i>	<i>октябрь</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>	<i>Работа учителей на этапе внедрения федеральных государственных образовательных стандартов</i>
2	<i>Требования к организации проектной деятельности в рамках ФГОС</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>	<i>Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов</i>
	<i>Совершенствование аналитической культуры учителя</i>	<i>январь</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>	<i>Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов</i>
	<i>ТРИЗ как деятельностная форма организации обучения в рамках ФГОС</i>	<i>февраль</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>	<i>Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов</i>
3	<i>Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов</i>	<i>март</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>	<i>Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов</i>

Методическая неделя «Ярмарка медиапродуктов -2023»

1	<i>Педагогические чтения «Ярмарка медиапродуктов»</i>	<i>октябрь</i>	<i>Зам. директора по УВР</i>	<i>Обмен опытом</i>
---	---	----------------	------------------------------	---------------------

--	--	--	--	--

Работа методических объединений

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

1.	Заседания методического совета.	В теч.года	Зам. директора по УВР	Решение задач методической работы
2.	Выступления педагогов по темам самообразования	На заседаниях ШМО,МС	Руководители ШМО Учителя-предметники	Обмен опытом
3	Работа ШМО	По отдельному плану	Зам. директора по УВР	Реализация плана работы ШМО
4	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО, МС	По плану МО	Руководители ШМО	Реализация плана работы ШМО

Заседания методического совета

Цель: реализация методической работы на 2023-2024 учебный год

1 заседание (август)

1.Планирование методической работы на 2023-2024 учебный год. 2. Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2023-2024 учебный год. 3.Рабочие программы по предметам, элективным, факультативным курсам учебного плана. 4.Согласование планов ШМО на 2023-2024 учебный год.	Зам. директора по УВР	Обеспечение выполнения задач плана методической работы
---	-----------------------	--

2 заседание (ноябрь)

1. Проблема адаптации учащихся. 2.Планирование работы по повышению качества образовательного процесса 3.Изменения в государственной итоговой аттестации 4. Система работы с мотивированными на учебу детьми	классные руководители. Учителя-предметники Учителя-предметники	Отслеживание адаптации обучающихся 1 класса, 5,10 классов. Обеспечение выполнения задач плана методической работы
--	--	--

3 заседание (январь)

1. Семинар «Психодиагностическая функция учителя	Зам.директора по	
--	------------------	--

как основа работы педагога с учащимися»	УВР	Анализ внеурочной работы по предметам
2. Итоги предметных недель (качество проведения, предложения по совершенствованию).	Руководители ШМО	
3. Итоги реализации методической темы.		

4 заседание (май – июнь)

1. Анализ методической работы за 2023-2024 уч. год.	Зам.директора по УВР	Анализ работы
2. Составление и обсуждение плана работы на 2024-2025 учебный год		

Информационно-методическая работа

Цель: информационно-методическое сопровождение учебного процесса

1	Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы	В течение года	Зам.директора по УВР Рук ШМО	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
2	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической).	В течение года	Зам.директора по УВР	Создание банка информации
3	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование»	В течение года	Зам.директора по УВР	Информационная осведомлённость
4	Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков школьников	В течение года	Зам.директора по УВР	Мониторинговые исследования

Работа с молодыми специалистами

	Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников	август	Заместитель директора по УВР	Создание банка информации
	Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> оформление журнала, ведение школьной документации; изучение учебных программ, составление рабочих программ; 	сентябрь	Заместители директора по УВР, Руководители ШМО, учителя-наставники	Информационная осведомлённость

<ul style="list-style-type: none"> • правила составления поурочных планов, технологических карт 			
Посещение уроков молодых специалистов	в течение года	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО учителя-наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений учащихся	октябрь	учителя-наставники	Мониторинговые исследования
Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> • составление отчетов по итогам четверти • планирование уроков закрепления знаний. • Организация работы со слабоуспевающими учащимися. 	ноябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
Организация внеклассной работы по предмету	декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	
Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> • анализ и самоанализ урока; • психологический аспект анализа урока; • планирование уроков обобщения и систематизации знаний учащихся. 	январь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> • организация индивидуальной работы с различными категориями учащихся. 	март	Заместители директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год	май	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса

2.Формы организации методической работы школы.

1. Методические семинары.
2. Предметные и тематические курсы.
3. Работа ШМО.
4. Обобщение опыта учителей.
5. Открытые уроки, недели педагогического мастерства.
6. Творческие отчеты учителей.
7. Методическая неделя