

## ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

### **Методическая тема.**

«Создание образовательного пространства, обеспечивающего качество образования через развитие учительского потенциала, профессионального мастерства и компетентности педагогов путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС»

### **Цель методической работы.**

Повышения качества образования через развитие учительского потенциала, профессионального мастерства и компетентности педагогов путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся.

### **Задачи методической работы.**

1. Создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций обучающихся.
2. Развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
3. Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных – педагогических технологий и методов активного обучения.
4. Совершенствование профессиональных компетенций (предметной, методической, информационной, психолого - педагогической, коммуникативной, аналитической и др.) и методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиям.
5. Активизация работы по выявлению, обобщению и распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов.
6. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
7. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

### **Структурные компоненты методической работы:**

Методическая работа проводится под контролем администрации школы. Процесс проектирования методической работы включает разработку локальных нормативных актов:

приказа и Положения о методической работе (включая Положение о педагогическом, Положение о профессиональном объединении учителей);  
анализ методической работы за предыдущий учебный год;  
план методической работы на новый учебный год.

Основной формой организации методической работы является профессиональное объединение учителей – предметников, классных руководителей, деятельность которых направлена на достижение общепедагогических целей.



Школьное методическое объединение педагогов (далее — ШМО) формируется согласно проблемному или предметному принципу, принимая во внимание число учителей-предметников по конкретному направлению. Члены объединения заседают не менее четырех раз в учебном году.

Руководителем ШМО назначается опытный педагог, имеющий глубокие теоретические и актуальные практические знания, в функционал которого входит анализ и планирование работы объединения, организуют проведение заседаний, различных мероприятий и подведение их итогов.

Модель организации методической работы:

Методическая работа на основе профессиональных объединений.

Функции методической работы:

информационная — направлена на сбор и обработку информации по проблемным вопросам методической работы учреждения, на выявление и создание банка данных по актуальным вопросам деятельности образовательной организации;

аналитическая — направлена на изучение фактического состояния методической работы и обоснование применения тех или иных способов, средств, воздействий для достижения желаемых: целей, на объективную оценку получения результатов;

прагматическая — направлена на выбор как идеальной, так и реальной цели, и выработку планов по ее достижению;

проектировочная — направлена на разработку содержания и создание различных проектов деятельности организации.

организационно-координационная должна учитывать на основе данных проблемно-ориентированного анализа конкретную ситуацию в организации, обеспечивать возможность повышения уровня профессиональной компетенции каждого педагога;

обучающая функция методической работы (повышение квалификации) направлена на повышение и развитие профессиональной компетенции конкретного педагога в осуществлении образовательного процесса, т. е. вооружение педагога актуальными педагогическими знаниями и технологиями, развитие его общей эрудиции, а также необходимых для педагога свойств и качеств личности;

контрольно – диагностическая – занимает особое место в методической работе и реализуется по отношению к педагогам.

Современные требования к постановке задач методической работы заключается в следующем:

- исследование образовательных потребностей социума;
- анализ состояния качества образования в образовательной организации;
- формирование банка информации по основным направлениям развития системы образования (технологии, методическая литература и т.д.);
- обеспечение высокого качества образовательного процесса путем внедрения актуальных программ и технологий;
- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательной организации, его обобщение и распространение;
- прогнозирование, планирование и работа по повышению и развитию профессиональной компетенции педагогического коллектива школы;
- оказание педагогам организационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- оказание поддержки педагогическим работникам в инновационной деятельности, помощи в подготовке к аттестации;
- организация совместной работы с учреждениями и практики при проведении совместных форм работы (конференции, педагогические чтения, стажировочные и инновационные площадки).

Эффективные формы методической работы:

- локальные (внутри образовательного учреждения): семинары-практикумы; индивидуальные и групповые консультации; защита конспектов учебных занятий, взаимопосещения, анализ и самоанализ урочной деятельности; творческие отчеты; методические совещания и др.;

- интерактивные (между образовательными учреждениями): психолого-педагогические проблемные семинары; методические кабинеты, службы, центры; деловые и ролевые игры; конкурсы педагогов и др.).



### **Формы методической работы.**

1. Педагогический совет – высший орган педагогического руководства школой, который решает вопросы по проблемам повышения мастерства педагогов, качества процессов воспитания и обучения, а также осуществляется обмен опытом педагогов, заслушиваются творческие отчеты и сообщения.

Формы проведения педагогических советов - творческие группы, деловые игры, диалоговое общение, анализ, обсуждение педагогических результатов, дискуссии.

2. Методический совет – коллегиальный совещательный орган, созданный при педагогическом совете, организующий педагогическую работу учителей и создающий все необходимые условия для развития их творчества. Методический Совет определяет стратегию и тактику по совершенствованию педагогического мастерства учителей. На Методическом Совете формулируются основные вопросы, которые необходимо рассмотреть на методических совещаниях и объединениях, осуществляется разработка программ практикумов и семинаров.
3. Профессиональные объединения педагогов – включают в себя многообразие деятельности:
  - Повышение общего уровня педагогической деятельности и качества преподаваемых учащимся знаний.
  - Внедрение в образовательный процесс передового педагогического опыта и достижений современной науки.
  - Обсуждение наиболее сложных тем и разделов образовательных программ.
  - Осуществление оценки собственной педагогической деятельности в соответствии с образовательной программой.
  - Разработка, внедрение и апробирование разнообразных обучающих и контролирующих программ (технологий), оценка их эффективности.
  - Подготовка тематики проверочных работ для учащихся по итогам изучения темы, раздела, дисциплины, обсуждение их результативности и полученных результатов.
4. Знакомство с правовыми документами, локальными актами.
5. Проблемные теоретико-практические семинары – направлены на обеспечение единства теоретической и практической подготовки педагогического коллектива. Занятия, проводимые для педагогов в рамках семинаров, направлены на повышение мотивации к самообразованию. Семинарские занятия проводятся в форме деловых или ролевых игр, игр-практикумов, тренингов и т.п.
6. Творческие группы – группы педагогов, которые созданы на основании общих интересов. Работа в группе основана на какой-либо идее, которую педагоги-единомышленники разрабатывают и внедряют в образовательный процесс с целью его совершенствования и повышения качества образования в школе.
7. Взаимопосещение уроков.
8. Обобщение педагогического опыта.
9. Методические недели.
10. Организация работы с одаренными детьми.
11. Оформление методического уголка.
12. Размещение лучших материалов на сайте школы

### **Направления методической работы.**

1. Координация работы профессиональных объединений педагогов по повышению уровня профессиональной квалификации.
2. Организация и обеспечение эффективных условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогов.
3. Оказание необходимой помощи педагогам в деятельности по самообразованию и самосовершенствованию.
4. Необходимое информационное обеспечение образовательного процесса в школе.



5. Повышение мотивации педагогического коллектива на осуществление анализа собственной педагогической, научно-исследовательской и поисковой деятельности в рамках образовательного процесса школы.
6. Создание необходимых условий для ознакомления, изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта.
7. Инновационная работа над методической темой школы.

Методическая работа в школе строится как процесс изменения внутренних условий развития образовательного учреждения в соответствии с изменением внешних условий развития системы образования.

### Система профессиональных компетентностей учителя

Компетентность	Содержание компетентности
<b>Предметно-методологическая компетентность</b>	Знания в области преподаваемого предмета; ориентация в современных исследованиях по предмету; владение методиками преподавания предмета.
<b>Психолого-педагогическая компетентность.</b>	Теоретические знания в области индивидуальных особенностей психологии и психофизиологии познавательных процессов ученика, умение использовать эти знания в конструировании реального образовательного процесса. Умение педагогическими способами определить уровень развития “познавательных инструментов” ученика.
<b>Компетентность в области валеологии образовательного процесса.</b>	Теоретические знания в области валеологии и умения проектировать здоровьесберегающую образовательную среду (урок, кабинет). Владение навыками использования здоровьесберегающих технологий. Теоретические знания и практические умения по организации учебного и воспитательного процесса для детей с ограниченными возможностями здоровья.
<b>Компетентность в сфере медиа-технологии и умения проектировать дидактическое оснащение образовательного процесса.</b>	Практическое владение методиками, приемами, технологиями, развивающими и социализирующими учащихся средствами предмета. Умение проектировать и реализовать программу индивидуальной траектории обучения ученика. Владение методиками и технологиями медиа-образования.
<b>Коммуникативная компетентность.</b>	Практическое владение приемами общения, позволяющее осуществлять направленное результативное взаимодействие в системе “учитель-ученик”
<b>Компетентность в области управления системой “учитель-ученик”.</b>	Владение управленческими технологиями (педагогический анализ ресурсов, умение проектировать цели, планировать, организовывать, корректировать и анализировать результаты учебного и воспитательного процесса).
<b>Исследовательская компетентность.</b>	Умение спланировать, организовать, провести и проанализировать педагогический эксперимент по внедрению инноваций.
<b>Компетентность в сфере трансляции собственного опыта.</b>	Умение транслировать собственный положительный опыт в педагогическое сообщество (статьи, выступления, участие в конкурсах).
<b>Акмеологическая компетентность.</b>	Способность к постоянному профессиональному совершенствованию. Умение выбрать необходимые направления и формы деятельности для профессионального роста.



**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.**

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Утверждение методической темы школы и плана методической работы школы на 2024-2025 учебный год	август	Администрация	Приказ
2.	Утверждение состава методического совета	август	Администрация	Приказ
3.	Комплектование и назначение руководителей профессиональных объединений	август	Администрация	Приказ
4.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации	август	Администрация	Учёт педагогических кадров
5.	Изучение нормативно-правовых документов	в течение года	Администрация	Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы

**Работа Методического совета школы.**

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Заседание № 1: «Методическая тема, цель, задачи и план методической работы образовательного учреждения в 2024 – 2025 учебном году»	август	Директор	Приказ. Утверждение плана работы.
2.	Заседание № 2: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС» <u>Рабочие вопросы:</u> 1) анализ проведения школьных предметных олимпиад; 2) итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть; 3) итоги проведения «Школы «МИРФ» 4) проведение мероприятий по подготовке к ГИА.	ноябрь	Директор, заместитель по УВР	Протокол о результатах реализации ФГОС
3.	Заседание №3 Тема: «Современный урок как условие перехода на новые образовательные стандарты ФГОС» <u>Рабочие вопросы:</u> 1) результативность методической работы школы за первое полугодие; 2) итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие; 3) итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад	январь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка о результатах муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников, протокол методического совета
4.	Заседание № 4 Тема: «Развитие УУД и формирование компетенций обучающихся в области учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе внедрения обновленных ФГОС» <u>Рабочие вопросы:</u> 1) итоги обобщения опыта работы учителей – предметников; 2) итоги проведения методических дней.	март	Администрация	Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения
5.	Заседание № 5 Тема: «Итоги методической работы школы в 2024-2025 учебном году» <u>Рабочие вопросы:</u> Отчет о реализации плана методической работы школы за 2024-2025 учебный год.	май	Администрация	Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы



	Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2025-2026 учебный год.			методического совета на 2025-2026 учебный год
Работа с руководителями ШМО				
<b>Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы</b>				
№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Методическое совещание: «Приоритетные задачи методической работы в 2024-2025 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	август	руководители ШМО	Планы работы ПО
2.	Планы работы ШМО	сентябрь	руководители ШМО	Утверждение планов работы
3.	Заседания ШМО	по планам ПО	руководители ШМО	Протоколы
4.	Проведение предметного марафона	по плану МР	руководители ШМО	Мероприятия
5.	Анализ оценочных процедур	по планам оценочных процедур	руководители ШМО	Справка
6.	Анализ подготовки к ГИА (диагностические работы, организация мероприятий)	в течение года	руководители ШМО	Справка
7.	Методический семинар « <b>Приоритетные цели обновленных ФГОС</b> » (МО учителей начальных классов)	ноябрь	руководители ШМО	Повышение методического и педагогического мастерства педагогов
8.	Методический семинар « <b>Реальность и тенденции современного образования в рамках внедрения ФГОС</b> » (все предметные ПО педагогов)	февраль	руководители ШМО	Повышение методического и педагогического мастерства педагогов
Организация информационного обеспечения <b>Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации</b>				
№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Организация методических рекомендаций по запросам учителей	в течение года	администрация школы	Оказание помощи учителю в работе
2.	Пополнение научно-методической базы школы	в течение года	администрация школы, библиотекарь	Обзор новинок методической литературы
3.	Ознакомление с нормативными документами обновленных ФГОС и локальными актами	в течение года	Администрация школы	Изучение нормативных документов и локальных актов
4.	Использование ИКТ	в течение года	Педагоги	Повышение качества образовательного процесса
2. Повышение уровня квалификации педагогических кадров				
<b>Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации</b>				
Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями				
<b>Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки молодых и вновь прибывших учителей, развитие профессиональных навыков молодых учителей</b>				
№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей	сентябрь – ноябрь	Заместитель директора по УВР	Оказание методической помощи
2.	<b>Круглый стол</b> «Организация системы наставничества в школе»	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Оказание помощи в профессиональном становлении молодых педагогов



3.	<b>Консультация</b> «Работа учителя со школьной документацией»	сентябрь	Заместители директора по УВР	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей
4.	<b>Собеседование.</b> Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	в течение года	Заместитель директора по УВР	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя
5.	Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей Семинар-практикум. «Современный урок: какой он?» (Как я начинаю урок. Какие типы уроков мне более всего удаются. Как я организую познавательную и творческую деятельность учащихся на уроке. Как я борюсь с потерями времени на уроке. Как я работаю с разными группами учащихся. Как обеспечиваю индивидуализацию и дифференциацию обучения. Как работаю с одаренными. Как выдаю домашние задания и проверяю их выполнение. Как использую стимулирующую роль оценки.) Анализ результатов посещения уроков	в течение года	Администрация, руководитель ШМО	Оказание методической помощи в организации урока
6.	Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом	декабрь-март	Молодые специалисты, учителя школы	Оказание методической помощи в организации урока
7.	Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности	май	Заместитель директора по УВР	Планирование работы по оказанию методической помощи на следующий учебный год
<b>Курсовая система повышения квалификации Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.</b>				
1.	Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с внедрением новых ФГОС	сентябрь	Администрация, руководитель ШМО	Перспективный план курсовой подготовки
2.	Составление заявок по прохождению курсов	в течение года	Администрация, руководитель ШМО	Организация прохождения курсов по запросам педагогов
3.	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	по плану	Администрация школы	Организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов
4.	Посещение уроков творчески работающих учителей	в течение года	педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога
<b>Аттестация педагогических работников Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников</b>				
№	<b>Планируемое мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат</b>
1.	Консультирование: «Новые требования к подготовке материалов аттестации педагогов»	сентябрь	Администрация школы	Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы



2.	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя»	по запросу	Администрация школы	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление Портфолио
3.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации, размещения материалов	по запросу	Администрация школы	Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений
4.	Составление списка аттестуемых педагогических работников в 2024- 2025 учебном году	сентябрь	Администрация школы	Список аттестуемых педагогических работников в 2024 – 2025 учебном году
5.	Издание приказов ОУ по аттестации в 2024 – 2025 учебном году на аттестацию на соответствие занимаемой должности	в течение года	Администрация школы	Приказы
6.	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	в течение года	Администрация школы	Документация
7.	Издание приказов ОУ по результатам аттестации в 2024 – 2025 учебном году на соответствие занимаемой должности	в течение года	Администрация школы	Приказы

Обобщение и распространение опыта работы

**Цель: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей**

Обобщение и распространение опыта работы

**Цель: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей**

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах, педагогических чтениях	в течение года	Администрация школы Руководители ШМО	Своевременное информирование педагогов о конкурсах
2.	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах: «Учитель года», «Самый классный классный», «Педагогический Дебют», «За нравственный подвиг учителя» и др.	в течение года	Администрация школы Руководители ШМО	Участие в конкурсах педагогов школы, отчёт об участии в конкурсах
3.	Подготовка и участие педагогов школы в научно-практических конференциях разного уровня	в течение года	Администрация школы Руководители ШМО	Выступления, статьи в сборниках материалов конференции
4.	Представление опыта работы учителей на заседаниях ПО	по плану ПО	Руководители ШМО	Выработка рекомендаций для внедрения
5.	Организация обмена опытом: <ul style="list-style-type: none"> <li>открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных недель);</li> <li>распространения результатов профессиональной деятельности в ПО</li> </ul>	в течение года	Руководители ШМО Педагоги	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению
6.	Публикации методических разработок уроков и презентаций на различных образовательных платформах и сайтах	в течение года	Педагоги	Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов

Работа с одаренными детьми **Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию**

1.	Определение контингента и составление плана работы с одаренными детьми	сентябрь	Руководители ШМО Педагоги	Организация и проведение работы с одаренными детьми
----	--	----------	------------------------------	---



2.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	сентябрь - октябрь	Администрация Руководители ШМО	Выявление и поддержка одаренных детей
3.	Подготовка школьников к участию в конкурсах различных уровней	в течение года	Педагоги	Поддержка одаренных детей

## План работы Методического совета

Сроки		Обсуждаемые вопросы
<b>Сентябрь</b>	Заседание № 1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи и план методической работы по теме: Создание адаптивной образовательной среды, ориентированной на развитие личности в условиях модернизации образования повышению эффективности и качества образовательной и воспитательной деятельности в 2024 -2025 учебном году.</li> <li>2. Утверждение состава методического совета.</li> <li>3. Рассмотрение плана методической работы школы на 2024 -2025 учебный год.</li> <li>4. Рассмотрение планов работы учебно – методических объединений.</li> <li>5. Организация наставничества.</li> <li>6. Организация проведения ВсОШ.</li> <li>7. Работа с молодыми специалистами.</li> </ol>
<b>Ноябрь</b>	Заседание № 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Адаптивная образовательная среда как основа реализации ФГОС.</li> <li>2. Формирование адаптивной образовательной среды на уроках филологического цикла.</li> <li>3. Итоги мониторинга образовательного процесса за I четверть. Анализ успеваемости обучающихся 9 классов. Группы риска.</li> <li>4. Работа учителей - предметников школы по подготовке к ОГЭ-2025, ЕГЭ-2025.</li> <li>5. Отчет о проведении школьного тура ВсОШ. Участие в муниципальном этапе ВсОШ.</li> <li>6. Подготовка к участию в конкурсе «Учитель года».</li> </ol>
<b>Январь</b>	Заседание № 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование адаптивной среды обучения для совершенствования математического образования школьников в условиях реализации ФГОС.</li> <li>2. Современные образовательные технологии.</li> <li>3. Адаптация обучающихся 1, 5 и 10 классов.</li> <li>4. Итоги мониторинга диагностических работ по русскому языку и математике в 9 классах и 11 классе.</li> </ol>
<b>Март</b>	Заседание № 4.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Адаптивная воспитательная среда в школе.</li> <li>2. Создание образовательной среды для формирования здорового образа жизни на уроках физической культуры.</li> <li>3. Мониторинг успеваемости за III четверть. Работа с обучающимися 9 классов группы риска.</li> <li>4. Психолого-педагогическая работа в рамках подготовки к ГИА с учащимися, родителями, педагогами.</li> <li>5. Организация и проведение ВПР и промежуточной аттестации.</li> </ol>
<b>Май</b>	Заседание № 5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ методической работы за 2024 – 2025 учебный год.</li> </ol>





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Подписи отправителя:	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
	 Муниципальное Общеобразовательное учреждение "Средняя Школа № 7 Городского Округа Стржевой с Углубленным Изучением Отдельных Предметов" Портнова Галина Павловна	 Не приложена при подписании	5278546B02C7073DB162E2BDC9AF6622 с 06.05.2024 07:35 по 30.07.2025 07:35 GMT+03:00	02.11.2024 03:42 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа