**План методической работы МАНОУ «Гимназия №2»**

**на 2019- 2020 учебный год.**

***Миссия методической службы*** гимназии заключается в поддержке и росте профессионального мастерства педагогов, которое достигается путем обеспечения непрерывного педагогического образования, организационно-педагогического, научного, информационного и методического сопровождения образовательной деятельности.

**План методической работы гимназии на 2019- 2020 учебный год.**

***Методическая тема:***

**Совершенствование информационной, научно - методической среды, способствующей развитию личностного потенциала педагога и учащегося в условиях внедрения и перехода на ФГОС.**

**Цель:**

Методическое сопровождение системного развития профессиональной компетентности педагогических кадров, обеспечивающее устойчивое развитие гимназии, ориентированное на достижение качественных образовательных результатов в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

**Задачи:** Обеспечить условия для внедрения инноваций в рамках гимназического образования, реализации основной образовательной программы, программы развития гимназии через инициативу и продуктивную деятельность методических объединений, инновационных площадок, творческих групп;

* Инициировать и координировать деятельность педагогов гимназии по созданию банка методических разработок и рекомендаций в условиях реализации ФГОС НО, ОО, СО образования;
* Обеспечить повышение профессиональной компетенции педагогов в условиях реализации ФГОС через оптимизацию внутренних резервов гимназии;
* Способствовать повышению результативности научно-методической деятельности педагогов (участие в конференциях, форумах, профессиональных конкурсах, публикации в профессиональных журналах);
* Создать условия для продуктивной исследовательской, творческой, социально активной деятельности, определяющей стратегию развития личности и обозначающей опережающие цели развития каждого обучающегося.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Организационно – педагогическая деятельность***  СД – совещание при директоре; МО – методическое объединение; МС – методический совет; ШМУ- школа молодого учителя | | | | | | |  |  |
| № | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | | | | **Исполнители** | **Форма**  **предоставления**  **результатов** | **Заслушано** |
| I | ***Педагогические советы*** | | | | | | | |
| 1. | Анализ работы образовательного учреждения. Проблемы. Перспективы на 2019-2020 учебный год  Принятие планов работы, режима работы Учреждения, нагрузки учителей, рабочих программ учебных предметов, курсов, кружковых занятий, спортивных секций, занятий внеурочной деятельности на 2019 -2020 учебный год. | август | | | Директор  Кукшеева О.Ю*.* | | протокол | Педагогический  совет |
| 2. | Новые подходы в оценке качества образования. Готовность современного учителя – предметника к решению задач Национального проекта «Образование» | ноябрь | | | Директор  Кукшеева О.Ю.,  Козуб Е.Б., Зорина Т.Я., Гусельникова Н.А.,  зам директора по УВР | | протокол | Педагогический  совет |
| 3. | Работа гимназии по реализации целевых проектов Программы развития: «ФГОС в практике гимназического образования», проект «Путь к успеху через творчество учителя и ученика*»,* проект «Информационная культура участников образовательной деятельности»,  Проект «Школа Здоровья»  Проект «Юные таланты»  Проект «Я – Гражданин России» | январь | | | Директор  Кукшеева О.Ю.,  зам директора по УВР  зам директора по ВР | | протокол | Педагогический  совет |
| 4. | «Успех каждого ребенка» - реализация федерального проекта Национального проекта «Образование». | март | | | Директор  Кукшеева О.Ю.,  Кравцова Н.Е.  зам директора по УВР  Литвинюк Н.В.,  зам директора по ВР | | протокол | Педагогический  совет |
| 5. | * 1.О допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации. * 2. О переводе учащихся 1-8, 10х классов в следующий класс. | Май | | | Директор  Кукшеева О.Ю.,  Козуб Е.Б.,  Зорина Т.Я.  зам директора по УВР | | протокол | Педагогический  совет |
| 6. | * О вручении аттестатов об основном общем и среднем общем образовании выпускникам 9,11-х классов | Июнь | | | Директор  Кукшеева О.Ю.,  Козуб Е.Б.,  зам директора по УВР | | протокол | Педагогический  совет |
| **II** | ***Заседания методического совета*** | | | | | | | |
| 1. | 1.Планирование методической работы на 2019-2020 учебный год. Обсуждение и утверждение плана работы методического совета. Основные направления планирования предметных МО. Утверждение планов предметных МО.  2. Конкурсное движение и научно – исследовательская деятельность. Аттестация, сертификация руководящих и педагогических работников  3. Уточнение состава методического совета на текущий год.  4.Организация наставничества. | сентябрь | | | Члены методического совета,  рук МО. | | протокол | МС |
| 2 | ***Заседание № 2***  1.Реализация программы духовно – нравственного воспитания и развития учащихся при получении НОО.  2. «Формирование профессиональных компетенций учителя начальных классов, обеспечивающих сформированность УУД младших школьников».  3. Итоги школьного и муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. | ***декабрь*** | | | Зам. директора  по УВР, рук МО | | протокол | МС |
| 3 | ***Заседание № 3***  1. Качество успеваемости и уровень обученности по предметам (по результатам зачетной недели). Итоги 2 четверти, I полугодия.  2. Подготовка к областной научно - практической конференции исследовательских работ учащихся « История школы - история страны» | ***январь*** | | | Зам. директора  по УВР  Рук. МО | | протокол | МС |
| 4 | ***Заседание № 4***.  1. 1.Итоги 3 четверти.  2. 2.О состоянии работы педагогов по самообразованию (представление тем самообразования)  3. 3.О результатах участия в Программе «Гимназический союз России»  . | ***март*** | | | Замдиректора  по УВР  Кравцова Н.Е.,  Рук. МО | | протокол  презентация | МС |
| 5. | ***Заседание № 5***  1. Анализ деятельности методического совета, предметных МО гимназии, МО классных руководителей, «Школы молодого учителя..  2. Анализ участия учащихся гимназии в олимпиадах, конкурсах различного уровня, научно-практических конференциях, проектной и исследовательской деятельности  4.Итоги повышения квалификации, сертификации, аттестации педагогических и руководящих работников, конкурсного движения учителей в 2019-2020 учебном году.  5.Рассмотрение учебного плана и плана внеурочной деятельности на новый учебный год. | ***май*** | | | Замдиректора  по УВР., по ВР,  руководители  МО | | протокол | МС |
| **III** | ***Работа с учителями – предметниками.*** | | | | | | | |
| 1. | Планирование самообразования учителей. | октябрь | | | | руководители  МО | план |  |
| 2. | Диагностика педагогических затруднений в деятельности  учителей, классных руководителей. | ноябрь | | | | зам. директора  по УВР  педагог-психолог |  |  |
| 3. | Аттестация учителей на высшую, первую  квалификационные категории  в 2019-2020 учебном году. | в течение  учебного | | | | зам. директора  по УВР |  |  |
| 4. | Обобщение опыта работы учителей. | в течение  учебного | | | | руководители  МО | материал по  обобщению опыта работы учителей. |  |
| 5. | Консультация для учителей и классных руководителей, дающих  открытые уроки, занятия | в течение года. | | | | зам. директора  по УВР  зам. директора  по УВР и ВР |  | консультация |
| 6. | Отчѐты учителей по самообразованию. | по плану | | | | руководители  МО | протоколы МО | заседания МО |
| 7. | Методическая неделя | апрель | | | | замдиректора  по УВР,  руководители  МО, учителя |  | Открытые уроки, внеурочные занятия, мастер- классы |
| 8. | Научно - практическая конференция учителей гимназии | май | | | | замдиректора  по УВР,  руководители  МО, учителя | приказ | конференция |
| 9. | Обзор психолого – педагогической и специальной методической  литературы | ноябрь – май | | | | библиотекарь | протоколы | МО |
| **IV.** | ***Работа по повышению педагогического мастерства.*** | | | | | | | |
| 1. | Определение содержания форм и методов повышения  квалификации педагогов гимназии на 2019/2020 уч. год. | сентябрь | | | | Кравцова Н.Е, зам директора  по УВР | протоколы |  |
| 2. | Подготовка перспективного плана повышения квалификации. | сентябрь | | | | Кравцова Н.Е.-  зам. директора  по УВР | план |  |
| 3. | Заявка на курсы повышения квалификации, оформление договоров | сентябрь | | | | Кравцова Н..Е.  - зам. директора  по УВР | договор |  |
| 4. | Курсовая переподготовка по плану | По плану | | | | Кравцова Н.Е., зам директора  по УВР | удостоверение |  |
| 5. | Посещение (участие) НПК, семинаров, тематических  консультаций, открытых уроков учителей района, области, вебинаров.  участие учителей гимназии в межрегиональной НПК "ЧИВИЛИХИНСКИЕ ЧТЕНИЯ - 2020" | по плану | | | | Зам.директора  по УВР,  руководители  МО | сертификат |  |
| 6. | Участие в работе муниципальных методических объединений  Участие в работе базовых площадок. | в течение  года | | | | руководители  районных МО  учителя | портфолио |  |
| 7. | Организация конкурсного движения. Консультация для учителей-участников муниципальных, областных конкурсов.  Подготовка материалов для участия в конкурсах педагогического мастерства. | в течение года | | | | Зам . директора по УВР |  |  |
| 8. | Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий | в течение  года | | | | замдиректора  по УР,  руководители МО | протоколы |  |
| 9. | Участие в школьных семинарах, педсоветах, совещаниях | в течение  года | | | | замдиректора  по УР,  руководители МО | портфолио |  |
| 10. | Изучение методической литературы | в течение  учебного  года | | | | библиотекарь,  руководитель МО, учителя |  |  |
| **V** | ***Видеоконференция в рамках Федерального проекта «Гимназический союз России» (Фонд поддержки образования (г. С-Петербург***) | | | | | | | |
| Работа с Гимназическим союзом России по планированию видеоконференцсвязей на 2019-2020учебный год. | | сентябрь | | | | Зам. директора по УВР  Золотарева И.Г. | Составление плана работы |  |
| 1. | Наставничество- лучшие практики:  Мастер-класс  «Использование ТРКМ на уроках в начальной школе»  Мастер- класс «Использование ТРКМ на уроках географии» | ноябрь | | | | Боцева А.С., учитель начальных классов.  Золотарева И.Г., учитель географии. |  |  |
| 2. | Наставничество- лучшие практики:  «Организация обучения математике в условиях реализации ФГОС ООО»  **"**Роль нестандартных занятий во внеурочной деятельности по математике в развитии логического и комбинаторного мышления».  «Организация работы учителя при планировании учебной деятельности учащихся на уроках математики». | январь | | | | Учителя математики  Козловская Н.А.,  Сухинина С.С.,  Моисеева Н.А. |  |  |
| 3. | «Методическая работа как фактор развития профессионализма в условиях стандартизации образования» | апрель | | | | Кравцова Н.Е. |  |  |
| **VI** | ***Повышение квалификационной категории.*** | | | | | | | |
| 2. | Подготовка документов к аттестации учителей на  первую и высшую квалификационные  категории.  Индивидуальные консультации по аттестации педагогических кадров.  Работа с приказами аттестованных  учителей | | в течение  учебного  года  постаттестационный | | | Педагогические работники  замдиректора по УВР  делопроизводитель | трудовые книжки |  |
| 3. | Подведение итогов прохождения аттестации | | период | | | Зам.директора по УВР | личные дела педагогов | МС |
| 4. | Составление перспективного графика прохождения аттестации  на 2019/2020 уч. год | | январь | | | Зам.директора по УВР | план |  |
| 5. | Прием заявлений на сертификацию педагогических работников | | в течение  учебного  года | | | Зам.директора по УВР | сертификат |  |
| **VII** | ***Контрольно – оценочная деятельность учителей*** | | | | | | | |
| 1.  2.  3.  4. | Посещение уроков учителей с последующим  их самоанализом и анализом.  Выявление затруднений у учителей по ликвидации пробелов в  знаниях учащихся, анализ выполнения к/срезов.  Индивидуальная работа с педагогами, имеющими низкие результаты по промежуточной или итоговой аттестации.  Анкетирование участников образовательной деятельности . | | в течение  года  в течение  года  по мере  необходимости | | | замдиректора  по УВР,  руководители  МО  руководители  МО и  ШМУ  руководители  МО  администрация  психолог | справка | МО  МО  МО |
| **VIII** | ***Внеурочная деятельность по предмету.*** | | | | | | | |
| 1. | Организация проведения школьного этапа Всероссийской предметной  олимпиады школьников , участие в муниципальном и региональном этапах олимпиады.  Участие в олимпиадах – ОРМО, «БИБН», « САММАТ», «Будущее Сибири». | | Октябрь -март | | | Зам. директора по УВР, руководители  МО учителя-  предметники | приказы | М/С |
| 2. | Составление графика проведения дополнительных занятий по  предметам, выходящим на итоговую аттестацию. | | сентябрь – | | | замдиректора  по УР, учителя-  предметники | расписание |  |
| 3. | Работа с одарѐнными детьми, организация научно –исследовательской и проектной деятельности. | | в течение  года | | | НОУ  «СИГМА» | грамоты за участие в  конкурсах, олимпиадах | М/С |
| 4 | Подготовка областной научно-практической конференции «История школы в истории страны» | | январь | | | администрация  руководители  МО учителя-  предметники | программа конференции |  |
| 5. | Внеурочная деятельность школьников в рамках реализации  ФГОС. | | в течение  учебного  года | | | замдиректора  по УР, учителя-  предметники  руководитель  МО | расписание |  |
| **IХ** | ***Подбор и расстановка кадров.*** | | | | | | | |
| 1. | Комплектование педагогических кадров.  Собеседование с учителями. | | август | | | администрация  руководители  МО | тарификация |  |
| 2. | Анкетирование учителей, учащихся, родителей. | | в течение года | | | психолог | рекомендации |  |
| 3. | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | | В течение года | | | администрация  руководители  МО | проколы посещений | МО |
| **Х** | ***Работа с молодыми и вновь принятыми специалистами.*** | | | | | | | |
| 1. | Утверждение плана работы с молодыми специалистами.  Оказание методической помощи по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов, программ внеурочной деятельности  Изучение нормативных документов, (федерального, регионального, муниципального, локального уровней) регламентирующих образовательную деятельность.  Оказание методической помощи в определении индивидуальной траектории формирования педагогического мастерства в режиме самообразования | | август  в течение года | | | Директор  администрация  руководитель ШМУ  наставники  администрация  руководитель ШМУ  наставники | приказ |  |
| 2. | Контроль состояния преподавания предметов, которые ведутся  молодыми специалистами и вновь принятыми учителями | | сентябрь –  октябрь | | | директор | план |  |
| 3. | Назначение наставников | | сентябрь | | | администрация  руководитель ШМУ  наставники | приказ | ШМУ |
| 4. | Консультации,  посещение и взаимопосещение уроков | | в течение  года | | | администрация  руководители  предметных  МО наставники | протоколы | заседание  МО |
| 5. | Проведение к/срезов | |  | | | администрация | Приказы по итогам | заседание  МО |
| 6. | Повторный контроль состояния преподавания предметов вновь  принятыми учителями. | | по мере  необходимости  январь, апрель | | | администрация | приказ | СД |
| 7. | Система работы по вопросам самообразования, работы  с бумажной и электронной документацией, применения  современных образовательных технологий и оборудования | | план МО | | | руководители  МО и  ШМУ | протокол | МО |
| **Х** | ***Работа с руководителями МО*** | | | | | | | |
| 1. | Формирование банка данных об учителях: общие данные,  методическая работа и профессиональные качества. | | август | | | руководители  МО | банк данных |  |
| 2. | Разработка, согласование и утверждение плана работы МО на 2019/2020 уч. год и организация его выполнения. | | август | | | руководители  МО | план |  |
| 3. | Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ мониторинга предметных достижений учащихся 4 классов.  Рассмотрение рабочих программ учебных предметов (курсов), рабочих программ внеурочной деятельности, спецкурсов, кружковых занятий, секций.  Изучение нормативных документов. | | август | | | руководители  МО | протокол |  |
| 4. | Формирование электронного банка данных об участии педагогов в конкурсах, награждении педагогов | | в течение года | | | руководители  МО | отчѐт |  |
| 5. | План мероприятий по подготовке учащихся к ЕГЭ, и ОГЭ | | август | | | руководители  МО | план |  |
| 6. | Составление графика проведения к/работ и работ по мониторингу знаний. | | сентябрь | | | руководители МО | график |  |
| 7. | Планирование проведения открытых уроков и внеклассных  мероприятий (аттестация педагогов, самообразование, семинары) | | сентябрь | | | руководители МО | план |  |
| 8. | Организация работы по повышению квалификации и квалификационных категорий педработников. | | октябрь | | | руководители МО, педагоги | план |  |
| 9. | Проведение заседаний МО. | | по плану | | | руководители МО | протокол |  |
| 10. | Организация педагогов на самообразование и участие в творческой деятельности. | |  | | | руководители МО | творческий отчѐт |  |
| **ХI** | ***Работа в МО.*** | | | | | | | |
| 1. | Внедрение в образовательную деятельность современных технологий , средств и методов обучения. | | | в теч. чебного года | | руководители МО  педагоги | открытые уроки |  |
| 2. | Заслушивание календарно – тематических предметных планов с  учѐтом приложений: вопросы к зачѐтам, тематика проектов. | | | август | | руководителиМО  педагоги | КТП, протоколы |  |
| 3. | Организация и учѐт проведения дополнительных занятий по предмету. | | | сентябрь | | руководители МО | банк данных |  |
| 4. | Рассмотрение выступлений коллег на заседании МО, педсоветах,  совещаниях. | | | в теч. учебного года | | руководители  МО,педагоги | протоколы | МО |
| 5. | Подготовка и размещение материала в СМИ и на сайте гимназии | | | в теч учебного года | | руководители  МО | протоколы, сайт | МО |
| 6. | Подготовка диагностических материалов  проверки ЗУНов уч-ся в процессе контроля преемственности  обучения, окончания четверти, к/срезов в 4, 9,11– х классах, итоговых к/работ, зачѐтов и других мероприятий в соответствии с планом внутришкольного контроля | | | в теч. учебного года | | руководители  МО, педагоги | протоколы МО | МО |
| 7. | Обсуждение и анализ результатов контрольных срезов по мере  необходимости | | | в теч.. учебного года | | руководителиМО,  педагоги | протоколы МО | МО |
| 8. | Обсуждение результатов педагогических достижений | | | сентябрь,  декабрь, март, июнь | | руководители МО,  педагоги | электронный  банк данных |  |
| 9. | Заполнение оценочных листов. Согласование с руководителем МО | | | сентябрь,  декабрь, март, июнь | | руководителиМО, педагоги | оценочные листы |  |
| 10 | Работа с личными портфолио | | | ежемесячно | | педагоги | портфолио |  |
| 11. | Активное участие в работе инновационных площадок | | | в теч учебного года | | Руководители МО,  педагоги | портфолио | Открытые  уроки, мастер –  классы, печать. |
| **ХII** | ***Мероприятия по информатизации гимназии*** | | | | | | | |
| 1. | Систематизация работы сайта гимназии | | | сентябрь | | директор, зам .директора поУВР,отв за точку доступа Гусельникова Н.А. | приказ |  |
| 2. | Консультации по рациональному использованию современных  ТС в работе | | | в теч года | | зам .директора поУВР, |  |  |
| 3. | Системное освоение ЭЖ | | | в теч. года | | Учителя, кл.руководители  родители | протокол, справки |  |
| 4. | Создание базы данных учащихся и учителей гимназии | | | в теч года | | делопроизводитель, учителя,  кл.руководители | банк данных |  |
| 5. | Работа по созданию авторских электронных ресурсов | | | в теч. года | | администрация | ЭОРы | МС |
| 6. | Системная работа по технике овладения новым электронным оборудованием | | | в теч .года | | участники образовательного процесса |  | МО |