**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 годПринятие 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 | ДиректорКукшеева О.Ю*.* | протокол  | Педагогическийсовет  |
| 2. |  Новые подходы в оценке качества образования. Готовность современного учителя – предметника к решению задач Национального проекта «Образование» | ноябрь | ДиректорКукшеева О.Ю.,Козуб Е.Б., Зорина Т.Я., Гусельникова Н.А.,зам директора по УВР | протокол  | Педагогическийсовет  |
| 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 | ДиректорКукшеева О.Ю., зам директора по УВРзам директора по ВР | протокол  | Педагогическийсовет  |
| 4. | «Успех каждого ребенка» - реализация федерального проекта Национального проекта «Образование». | март | ДиректорКукшеева О.Ю., Кравцова Н.Е. зам директора по УВРЛитвинюк Н.В.,зам директора по ВР | протокол  | Педагогическийсовет  |
| 5. | * 1.О допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации.
* 2. О переводе учащихся 1-8, 10х классов в следующий класс.
 | Май | ДиректорКукшеева О.Ю., Козуб Е.Б.,Зорина Т.Я. зам директора по УВР | протокол  | Педагогическийсовет  |
| 6. | * О вручении аттестатов об основном общем и среднем общем образовании выпускникам 9,11-х классов
 | Июнь | ДиректорКукшеева О.Ю., Козуб Е.Б., зам директора по УВР | протокол  | Педагогическийсовет  |
| **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 работников3. 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. директорапо 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. директорапо 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*** | Замдиректорапо УВР Кравцова Н.Е.,Рук. МО | протоколпрезентация | 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 деятельности4.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*** | Замдиректорапо УВР., по ВР, руководителиМО | протокол | МС |
| **III** | ***Работа с учителями – предметниками.*** |
| 1. | Планирование самообразования учителей. | октябрь | руководителиМО  | план |  |
| 2. | Диагностика педагогических затруднений в деятельности учителей, классных руководителей. | ноябрь  | зам. директорапо УВРпедагог-психолог |  |  |
| 3. | Аттестация учителей на высшую, первую квалификационные категориив 2019-2020 учебном году. | в течениеучебного | зам. директорапо УВР |  |  |
| 4. | Обобщение опыта работы учителей. |  в течениеучебного | руководителиМО | материал пообобщению опыта работы учителей. |  |
| 5. | Консультация для учителей и классных руководителей, дающихоткрытые уроки, занятия  |  в течение года. | зам. директорапо УВРзам. директорапо УВР и ВР |  | консультация |
| 6. | Отчѐты учителей по самообразованию.  | по плану | руководителиМО | протоколы МО | заседания МО |
| 7. | Методическая неделя | апрель | замдиректорапо УВР,руководителиМО, учителя |  | Открытые уроки, внеурочные занятия, мастер- классы |
| 8. | Научно - практическая конференция учителей гимназии | май | замдиректорапо УВР,руководителиМО, учителя | приказ | конференция |
| 9. | Обзор психолого – педагогической и специальной методическойлитературы |  ноябрь – май | библиотекарь | протоколы  | МО |
| **IV.** | ***Работа по повышению педагогического мастерства.*** |
| 1. | Определение содержания форм и методов повышенияквалификации педагогов гимназии на 2019/2020 уч. год. | сентябрь  | Кравцова Н.Е, зам директорапо УВР | протоколы  |  |
| 2. | Подготовка перспективного плана повышения квалификации.  | сентябрь |  Кравцова Н.Е.-  зам. директорапо УВР | план  |  |
| 3. | Заявка на курсы повышения квалификации, оформление договоров | сентябрь | Кравцова Н..Е.- зам. директорапо УВР | договор |  |
| 4. | Курсовая переподготовка по плану | По плану | Кравцова Н.Е., зам директорапо УВР | удостоверение |  |
| 5. | Посещение (участие) НПК, семинаров, тематическихконсультаций, открытых уроков учителей района, области, вебинаров.участие учителей гимназии в межрегиональной НПК "ЧИВИЛИХИНСКИЕ ЧТЕНИЯ - 2020" | по плану | Зам.директорапо УВР,руководителиМО | сертификат |  |
| 6. | Участие в работе муниципальных методических объединений Участие в работе базовых площадок. | в течениегода | руководителирайонных МОучителя | 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 течениегода | замдиректорапо УР,руководители МО | протоколы  |  |
| 9. | Участие в школьных семинарах, педсоветах, совещаниях  | в течениегода | замдиректорапо УР,руководители МО | портфолио |  |
| 10. | Изучение методической литературы  | в течениеучебногогода | 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 УВРЗолотарева 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 математикиКозловская 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 квалификационныекатегории.Индивидуальные консультации по аттестации педагогических кадров.  Работа с приказами аттестованныхучителей | в течениеучебногогодапостаттестационный | Педагогические работникизамдиректора по УВРделопроизводитель | трудовые книжки |  |
| 3. | Подведение итогов прохождения аттестации  | период | Зам.директора по УВР | личные дела педагогов | МС |
| 4. | Составление перспективного графика прохождения аттестациина 2019/2020 уч. год | январь  | Зам.директора по УВР | план |  |
| 5. | Прием заявлений на сертификацию педагогических работников  | в течениеучебногогода | Зам.директора по УВР | сертификат |  |
| **VII** | ***Контрольно – оценочная деятельность учителей*** |
| 1.2. 3.4. | Посещение уроков учителей с последующимих самоанализом и анализом.Выявление затруднений у учителей по ликвидации пробелов взнаниях учащихся, анализ выполнения к/срезов.Индивидуальная работа с педагогами, имеющими низкие результаты по промежуточной или итоговой аттестации.Анкетирование участников образовательной деятельности . | в течениегодав течениегодапо меренеобходимости  | замдиректорапо УВР,руководителиМОруководителиМО иШМУруководителиМОадминистрацияпсихолог | справка | МО МОМО |
| **VIII** | ***Внеурочная деятельность по предмету.*** |
| 1. |  Организация проведения школьного этапа Всероссийской предметнойолимпиады школьников , участие в муниципальном и региональном этапах олимпиады.Участие в олимпиадах – ОРМО, «БИБН», « САММАТ», «Будущее Сибири». | Октябрь -март | Зам. директора по УВР, руководителиМО учителя-предметники | приказы | М/С |
| 2. | Составление графика проведения дополнительных занятий попредметам, выходящим на итоговую аттестацию. | сентябрь – | замдиректорапо УР, учителя-предметники  | расписание |  |
| 3. | Работа с одарѐнными детьми, организация научно –исследовательской и проектной деятельности. | в течениегода | НОУ«СИГМА» | грамоты за участие вконкурсах, олимпиадах | М/С |
| 4 | Подготовка областной научно-практической конференции «История школы в истории страны» | январь | администрацияруководителиМО учителя-предметники | программа конференции |  |
| 5. | Внеурочная деятельность школьников в рамках реализацииФГОС. | в течениеучебногогода | замдиректорапо УР, учителя-предметники руководительМО | расписание |  |
| **IХ** | ***Подбор и расстановка кадров.*** |
| 1. | Комплектование педагогических кадров.Собеседование с учителями. | август | администрацияруководителиМО | тарификация |  |
| 2. |  Анкетирование учителей, учащихся, родителей.  | в течение года | психолог | рекомендации |  |
| 3. | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | В течение года | администрацияруководители 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 деятельностиИзучение нормативных документов, (федерального, регионального, муниципального, локального уровней) регламентирующих образовательную деятельность. Оказание методической помощи в определении индивидуальной траектории формирования педагогического мастерства в режиме самообразования | августв течение года | Директорадминистрацияруководитель ШМУнаставникиадминистрацияруководитель ШМУнаставники | приказ |  |
| 2. | Контроль состояния преподавания предметов, которые ведутсямолодыми специалистами и вновь принятыми учителями | сентябрь –октябрь | директор | план |  |
| 3. | Назначение наставников | сентябрь | администрацияруководитель ШМУнаставники |  приказ | ШМУ |
| 4. | Консультации, посещение и взаимопосещение уроков | в течениегода | администрацияруководителипредметныхМО наставники | протоколы | заседаниеМО |
| 5. | Проведение к/срезов |  | администрация | Приказы по итогам | заседаниеМО  |
| 6. | Повторный контроль состояния преподавания предметов вновьпринятыми учителями. | по меренеобходимостиянварь, апрель | администрация | приказ | СД |
| 7. | Система работы по вопросам самообразования, работыс бумажной и электронной документацией, применениясовременных образовательных технологий и оборудования | план МО | руководителиМО иШМУ | протокол  | МО |
| **Х** | ***Работа с руководителями МО*** |
| 1. | Формирование банка данных об учителях: общие данные,методическая работа и профессиональные качества. | август | руководителиМО | банк данных |  |
| 2. |  Разработка, согласование и утверждение плана работы МО на 2019/2020 уч. год и организация его выполнения. | август | руководителиМО | 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 | руководителиМО | протокол  |  |
| 4. | Формирование электронного банка данных об участии педагогов в конкурсах, награждении педагогов | в течение года | руководителиМО | отчѐт |  |
| 5. | План мероприятий по подготовке учащихся к ЕГЭ, и ОГЭ |  август | руководителиМО | план |  |
| 6. | Составление графика проведения к/работ и работ по мониторингу знаний. | сентябрь | руководители МО  | график |  |
| 7. | Планирование проведения открытых уроков и внеклассныхмероприятий (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 МОпедагоги | открытые уроки |  |
| 2. | Заслушивание календарно – тематических предметных планов сучѐтом приложений: вопросы к зачѐтам, тематика проектов. | август | руководителиМОпедагоги | 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 | руководителиМО,педагоги | протоколы | МО |
| 5. |  Подготовка и размещение материала в СМИ и на сайте гимназии | в теч учебного года | руководителиМО | протоколы, сайт  | МО |
| 6. | Подготовка диагностических материаловпроверки ЗУНов уч-ся в процессе контроля преемственностиобучения, 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 | руководителиМО, педагоги | протоколы МО | МО |
| 7. | Обсуждение и анализ результатов контрольных срезов по меренеобходимости | в теч.. учебного года | руководителиМО,педагоги | протоколы МО | МО |
| 8. | Обсуждение результатов педагогических достижений | сентябрь,декабрь, март, июнь | руководители МО,педагоги | электронныйбанк 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  | Открытыеуроки, 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 современныхТС в работе | в теч года | зам .директора поУВР, |  |  |
| 3. | Системное освоение ЭЖ  | в теч. года | Учителя, кл.руководителиродители | 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 |