

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Методическая тема: Личностно ориентированное обучение как средство развития школы и саморазвития личности обучающихся.

Цель: создание образовательной среды, способствующей реализации каждым учащимся себя как субъекта собственной жизни, деятельности и обучения вне зависимости от учебных возможностей, склонностей.

Основные задачи методической работы:

1. Совершенствовать структуры и содержания компонентов образовательной среды для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся;
2. Повысить качество образовательного процесса через использование современных педагогических технологий. В том числе ИКТ и личностно ориентированного обучения;
3. Повысить профессионализм педагогических кадров, направленного на работу с постоянно меняющимся составом учащихся.

№ п/п	Содержание деятельности, система мероприятий	Сроки	Ответственные. Форма представления
1. Работа по повышению методического мастерства			
1.	Организация курсовой и консультативной подготовки	По графику в течение учебного года	Заместитель директора Предоставление копии свидетельств
2.	Оформление заявки на курсовое обучение, использование дистанционных форм повышения квалификации.	Апрель	Директор Заявка
3.	Подготовка учителей к аттестации. Изучение Закона об образовании, нормативно-правовой деятельности.	В течение учебного года	Заместитель директора
4.	Участие в районных методических объединениях, научно-методических семинаров, тематических консультаций, уроков учителей-новаторов и творчески работающих учителей района, города.	В течение учебного года	Заместитель директора, руководители МО Обсуждение на МО
5	Информирование учителей школы о новых направлениях в развитии общего образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, рекомендациях, локальных актах.	В течение учебного года	Заместитель директора, руководители МО Обсуждение на МО
6	Взаимопосещение уроков, индивидуальных консультаций, внеклассных мероприятий по предмету у коллег	В течение уч. года	Заместитель директора, руководители МО Протоколы посещений
7	Участие в школьных педсоветах, совещаниях, семинарах и т.д.	В течение учебного года	Заместитель директора, руководители МО

2. Повышение профессиональной компетентности педагогов			
1.	Рассмотрение заявлений учителей на повышение квалификационной категории	По плану аттестации	Заместитель директора
2.	Курсовое обучение педагогов	По графику	Заместитель директора
3. Обеспечение методической работы			
1.	<u>Учебно-методическое обеспечение:</u> Работа с руководителями ШМО и зав. библиотекой по обеспечению школы учебниками и учебно-методической литературой	Май, август-сентябрь	Заместитель директора, руководители МО
2.	<u>Материально-техническое обеспечение:</u> Работа по оснащению учебных кабинетов современным оборудованием	В течение учебного года	Завхоз, руководители МО, зав. кабинетами
3.	<u>Информационно-справочное обеспечение:</u> Содействие внедрению и широкому использованию в школе информационных технологий. Организация и ведение консультационной работы с учителями, как пользователями ПК по вопросам применения новых технологий в педагогике. Оказание помощи в проведение уроков с применением ИКТ. Поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями через электронную почту и Интернет по вопросам внедрения новых информационных технологий.	В течение учебного года	Заместитель директора, учитель информатики
4.	<u>Применение новых технологий:</u> Осуществление образовательного процесса на принципах лично-ориентированного обучения	В течение учебного года	Учителя-предметники, заместитель директора
4. Работа с учителями-предметниками			
1.	Утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов и программ внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора, руководители МО
2.	Работа учителей по темам самообразования	Октябрь	Зам. директора, руководители ШМО Протокол заседания
3.	Диагностика педагогических затруднений в деятельности учителей, классных руководителей	Ноябрь	Педагог-психолог
4.	Применение компьютерных технологий	В течение учебного года	Заместитель директора, руководители ШМО Протокол заседания
5.	Организация работы педагогического коллектива по подготовке к выпускным экзаменам. Изучение рекомендаций по проведению итоговой аттестации.	Март-май	Заместитель директора, руководители ШМО Протокол заседания
8.	Педагогические советы (по отдельному плану)	В течение учебного года	Заместитель директора

9.	Творческие отчёты педагогов о работе над темой самообразования	В течение учебного года	Учителя -предметники
10.	Проведение обзоров психолого-педагогической и специальной литературы	1 раз в четверть	Руководители ШМО
5.Контрольно-оценочная деятельность учителя			
1.	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на заседании МО	В течение учебного года	Руководители ШМО, администрация школы. Протокол заседания МО
2.	Заседание МО с целью выявления затруднений у учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	По окончании четверти	В течение года директора, руководители ШМО Справка
3.	Работа учителей, учащиеся которых показали низкие знания при промежуточной или итоговой аттестации	По итогам четверти	В течение года директора, руководители ШМО Справка
4.	Индивидуальные беседы с учителями	В течение учебного года	В течение года директора , руководители ШМО
5.	Осуществление диагностических процедур результатов образовательной деятельности	По окончании четверти, учебного года	В течение года директора, руководители ШМО Справка
6. Внеурочная деятельность по предмету			
1.	Организация и проведение предметных недель	По графику	Руководители ШМО
2.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими низкие учебные способности	В течение года	Учителя-предметники
3.	Участие обучающихся в очных и заочных олимпиадах	Март-апрель	Учителя-предметники
7. Диагностирование уровня развития детей, состояния их физического и психического развития			
1.	Проведение диагностики знаний, умений, навыков учащихся: -вводный, -промежуточный, -итоговый контроль	Сентябрь Март Май	директора Руководители ШМО Протокол заседаний
2.	Проведение ежегодного медицинского обследования учащихся	В течение года	Классные руководители Социальный педагог
3.	Организация психологической службы школы (по плану педагога-психолога)	В течение года	Педагог-психолог
4.	Организация работы с детьми «группы риска». Организация их работы под контролем психолога и социального	В течение года	Классные руководители Социальный педагог

	педагога школы		Педагог-психолог
5.	Диагностирование интересов учащихся: ✓ 10, 11-х классов – с целью выявления интересов учащихся; ✓ 8-9-х классов – с целью адаптации учащихся в новой школе; ✓ Диагностирование учителей с целью выявления уровня успешности учителя.	В течение года (по плану психолога)	Администрация школы Социальный педагог Педагог-психолог
8. Контроль. Анализ результативности			
1.	Входной контроль (нулевые срезы учащихся по предметам)	Сентябрь	Заместитель директора Протокол заседания
2.	Состояние документации	В течение года	Заместитель директора Протокол заседания
3.	Посещаемость, успеваемость обучающихся	В течение года	Заместитель директора Протокол заседания
4.	Проведение контрольных срезовых работ	В течение года	Заместитель директора Протокол заседания
5.	Смотр учебных кабинетов	Октябрь	Заместитель директора Руководители МО Подведение итогов
6.	Выполнение учебного плана	Май	Заместитель директора Руководители МО Протокол заседаний
7.	Проверка классных журналов	В течение года	Заместитель директора Справка
8.	Подготовка к государственной итоговой аттестации	В течение года	Заместитель директора Руководители МО Протокол заседания
9.	Определение форм промежуточной аттестации	Сентябрь	Педсовет
10.	Проведение государственной итоговой аттестации. Анализ государственной итоговой аттестации.	Июнь	Заместитель директора, учителя-предметники
11.	Утверждение материалов промежуточной аттестации	Апрель	Заместитель директора Руководители МО Протокол заседаний
12.	Анализ промежуточной аттестации	Июнь	Учителя-предметники
13.	Анализ работы ШМО за год	Июнь	Руководители МО Подведение итогов