

Утверждаю



Директор МБОУ СОШ № 47

/Тажутдинов Б.М./

«05» сентябрь 2020г

**План**  
**научно-методической работы**  
**МБОУ СОШ № 47**  
**на 2020-2021 учебный год**

Методическая деятельность МБОУ «СОШ № 47» является системой мер направленной на развитие творческого потенциала учащихся и педагогов.

**Методическая тема школы на 2020-2021 учебный год:** «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём освоения современных педагогических и информационных технологий в свете перехода на ФГОС». **Цель методической работы** - повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников.

**Задачи:**

- Создание условий для модернизации школьного образования и внедрения в учебно-воспитательный процесс новых образовательных технологий в условиях введения ФГОС;
- Осуществлять научно-педагогическое сопровождение деятельности педагогического коллектива в соответствии с концепцией развития школы.
- Оказывать методическую помощь по составлению рабочих программ учебных дисциплин, по совершенствованию работы по профилизации.
- Эффективно использовать образовательные и воспитательные методики и технологии, связанные с внедрением новых образовательных стандартов.
- Организовывать и осуществлять сопровождение аттестации педагогических кадров.
- Обеспечить непрерывную связь методической работы с учебновоспитательным процессом.
- Выявить творческий уровень учителей для изучения, обобщения и распространения их опыта.
- Активизировать работу МО.
- Обеспечение необходимых условий для интеллектуального развития учащихся, сохранения и укрепления их здоровья.

Содержание методической работы в школе формируется на основе:

1. Федерального Закона № 273 «Об образовании в РФ», нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, РД.
2. Устава школы, локальных актов к Уставу (Положение о Методическом Совете школы, Положение о методическом объединении учителей-предметников), Программы развития школы, ежегодного плана работы школы.

4. Диагностики и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности и воспитанности, развития учащихся, помогающих определить основные проблемы и задачи методической работы.
5. Использования информации о передовом опыте методической службы в школах города, республики.

### **Формы методической работы**

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методические объединения
- Творческие группы
- Мастер-классы
- Предметные недели
- Научно-практические конференции
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
- Разработка проектов
- Обобщение опыта работы
- Открытые уроки
- Методический семинар
- Аттестационные мероприятия
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации

### **Приоритетные направления методической работы школы на новый учебный год:**

- обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с целью достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС ООО;
- организация работы над методической темой школы;
- информационное обеспечение образовательного процесса;
- обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
- обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;
- совершенствование методов отслеживания качества образования;

- работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы.

### **Основные направления работы методических объединений школы**

1. Приоритетные задачи МР в 2019 – 2020 учебном году и отражение их в планах методических объединений
2. Темы самообразования
3. Итоги мониторинга, ЕГЭ и ГИА
4. Взаимопосещение уроков и их анализ
5. Работа над темой самообразования (предварительный отчет)
6. Новинки научно-методической литературы
7. Обмен опытом по различным вопросам воспитания и обучения.
8. Подготовка контрольных работ для учащихся
9. Предметные декады
10. Школьные конкурсы
11. Городские конкурсы
13. Введение и реализация ФГОС
15. Участие в предметных олимпиадах, интеллектуальных играх и конкурсах
16. Проведение школьного тура ВОШ
17. Результативность деятельности МО

### **План школьного методического объединения включает:**

- анализ работы за учебный год
- основные задачи и направления
- взаимосвязь с другими методическими объединениями
- повышения квалификации
- диагностирование качества знаний учащихся
- участие в творческих конкурсах
- диагностирование уровня подготовленности учителя, его аттестация
- работа над единой методической темой

## Содержание методической работы МБОУ «СОШ № 47»

### Работа педагогического коллектива по повышению качества образования

#### 1. Работа с педагогическими кадрами

##### 1.1. Повышение квалификации

**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции

##### 1.1.1. Курсовая подготовка педагогов лица

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов	сентябрь	зам.директора по УВР
2	Корректировка перспективного плана повышения квалификации	Сентябрь	зам.директора по УВР
3	Составление заявок по прохождению курсов	в течение года	педагоги школы, зам.директора по УВР
4	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	по плану	педагоги школы
5	Участие в вебинарах, дистанционных формах повышения квалификации	в течение года	педагоги
6	Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за 2018-2019 учебный год	май	зам.директора по УВР
7.	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2019-2020 учебном году	май	зам.директора по УВР

##### 1.1.2. Аттестация педагогических работников

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2018/2019 уч. г.	август	зам.директора по УВР
2.	Утверждение состава аттестационной комиссии. Издание приказов о создании школьной аттестационной комиссии; о создании экспертных групп.	сентябрь	директор
3.	Составление и утверждение графика проведения аттестации педагогов.	сентябрь	директор, зам.директора по УВР
4	Оформление стенда по аттестации	сентябрь	зам.директора по УВР
5.	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя»	По запросу	зам.директора по УВР
6.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации	По запросу	зам.директора по УВР
7.	Семинар «Процедура аттестации педагогических работников в 2018-2019 уч.г».	октябрь	зам.директора по УВР
8.	Аттестация на соответствие занимаемой должности (подготовка документов: анализ пед. деятельности, представления, заключения и др.)	согласно графика	члены аттестационной комиссии
9.	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	согласно графика	аттестуемые педагоги
10.	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2018-2019 учебном году	июнь	зам.директора по УВР

### **1.1.3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта**

**Цель:** обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей

**Обобщение опыта работы учителей**

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Оформление методической «копилки» на сайте школы	в течение года	зам.дир. по ИКТ
2.	Открытые уроки педагогов (в рамках семинаров, предметных недель)	согласно графику	педагоги
3.	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению.	В течение года	учителя, представляющие свой опыт работы.
4.	Обобщение передового опыта учителя биологии Рамазановой З.Р.	октябрьноябрь	зам.директора по УВР
5.	Обобщение передового опыта учителя начальных классов Зайнулабидовой А.М.	январьфевраль	зам.директора по УВР
6.	Обобщение передового опыта учителя физики Абдулаевой П.С.	мартапрель	зам.директора по НМР
7.	Представление опыта на заседании МО	в течение года	руководители МО, учителя- предметники
8.	Представление опыта на методсовете.	по плану	зам.директора по УВР
9.	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания ГМО, методические семинары).	В течение года	Педагоги школы
10.	Участие в конкурсе «Самый классный - классный»	октябрь	зам.директора по ВР, педагог
11.	Участие в конкурсе «Учитель года»	ноябрь	зам.директора по УВР, педагог
12.	Участие в конкурсе «Лучшее МО»	апрель	зам.директора по УВР, рук. МО
13.	Участие в конкурсе «Ученик года»	апрель	зам.директора по УВР, кл.рук.
14.	Трансляция опыта в сети интернет, на официальном сайте лицея, в «Дневник.ру», сетевых сообществах.	В течение года	Учителя-предметники.

#### 1.1.4. Предметные недели, декады

**Цель:** развитие интересов и креативности учащихся, творческого потенциала педагогов, развитие интереса к образовательным дисциплинам, мотивация к обучению.

№	Направление работы	Сроки	Ответственные
1.	<b>Неделя физической культуры</b>	май (4 неделя)	учителя физической культуры, ОБЖ, НВП.
2.	<b>Декада русского языка и литературы</b>	декабрь (2 неделя)	Абакарова А.М.
3.	<b>Предметная неделя физики и информатики</b>	октябрь (3 неделя)	Абдулаева П.С.
4.	<b>Неделя истории и обществознания</b>	февраль (4 неделя)	Казавова Г.Т.
5.	<b>Декада химии и биологии</b>	ноябрь (3 неделя)	Рамазанова З.Р.
6.	<b>Предметная неделя английского языка</b>	январь (4 неделя)	Гакимова Р.А.
7.	<b>Неделя начальных классов</b>	март (1 неделя)	Нухбегова М.А.
8.	<b>Неделя технологии</b>	апрель (2 неделя)	Тажутдинова Х.Б.

### **1.1.5. Работа с методическими объединениями и творческой группой учителей**

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

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2018/2019 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	сентябрь	зам.директора по УВР
2.	Рассмотрение и утверждение планов работы методических объединений	сентябрь	зам.директора по УВР, рук. МО



3.	Анализ и утверждение рабочих программ, программ факультативов, элективных курсов	сентябрь	зам.директора по УВР
4.	Создание базы данных о количественном и качественном составе ШМО	сентябрь	Руководители ШМО
5.	Методическое совещание «Документация ШМО»	сентябрь	зам.директора по УВР
6.	Заседания ШМО	по планам ШМО	Руководители ШМО
7.	Анализ работы ШМО за отчетные периоды.	В течение года	зам.директора по УВР, руководители ШМО
8.	Заседания методических объединений	по плану	рук. МО
9.	Планирование и проведение предметных декад	по плану	рук. МО
	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады, ВПР и др. мероприятий	октябрьноябрь	зам.директора по УВР, рук. МО
10.	Отчёт зав. кабинетами о состоянии кабинета (динамика развития кабинетов).	октябрь	Рук.МО, зав. кабинетами
11	Проведение смотра-конкурса «Лучший учебный кабинет»	март	члены комиссии, зав. каб.
12	Работа над методической темой школы и темами самообразования.	в течение года	рук. МО
13	Работа с одаренными учащимися	в течение года	зам.директора по УВР, руководители ШМО.
14	Планирование работы по подготовке и участию школы в подготовке и проведении ОГЭ, ЕГЭ.	январь	руководители ШМО учителя-предметники
15	Методическое совещание «Проблемноориентированный анализ работы МО за 2018/2019 учебный год»	май	зам.директора по УВР, рук- ли ШМО

### 1.1.6. Работа с молодыми специалистами

**Цель:** оказание методической помощи молодому учителю

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Собеседование с молодым специалистом, выбор наставника.	сентябрь	зам.директора по УВР, НМР
2.	Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, поурочное планирование, ведение классного журнала	сентябрь	зам.директора по УВР, педагог-наставник
3.	Посещение уроков молодыми специалистами у наставника и у коллег школы.	в течение года	педагоги
4.	Посещение уроков молодых специалистов с целью обучения самоанализу и индивидуальной работы с учащимися на уроке.	ноябрь	заместители директора
5.	Анализ результатов посещения уроков	Октябрь-ноябрь Апрельмай	Зам.директора по УВР, ВР
6.	Открытые уроки молодых учителей	по графику	руководитель МО, педагог-наставник
7.	Творческий отчет молодых учителей. Портфолио молодого учителя	апрель	зам. директора по УВР, педагогнаставник

**1.1.7. Работа с вновь прибывшими учителями**

**Цель:** выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности	сентябрь	зам.директора по УВР
2.	Практикум «Составление плана по самообразованию».	сентябрь	зам.директора по УВР
3.	Выявление методической компетенции профессиональных затруднений	В течение года	зам.директора по УВР, руководитель МО
4.	Консультация «Предупреждение неуспешности обучающихся».	декабрь	зам.директора по УВР, наставник, руководитель МО

5.	Отчёт о работе над темой самообразования	Март	Руководители МО
----	--	------	-----------------

### 1.1.8. Работа по реализации ФГОС ООО.

**Цель:** обеспечение эффективной методической поддержки педагогам лица в реализации ФГОС ООО. Профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное обеспечение введения и реализации ФГОС ООО</b>			
1.	Изучение нормативно-правовых документов по введению ФГОС ООО	в течении года	директор, зам.дир. по УВР, руководитель МО
2.	Рассмотрение и утверждение рабочих образовательных программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям с учетом изменений предметных, метапредметных, личностных результатов.	до 29.08.2018	зам.дир. по УВР, рук. МО
3.	Подготовка приказов, регламентирующие введение ФГОС ООО в общеобразовательном учреждении.	в течение учебного года	директор
4.	Отслеживание и своевременное информирование педагогов об изменениях нормативно-правовых документов федерального и республиканского уровней	в течение учебного года	зам.директора по УВР
5.	Анализ исполнения нормативных документов работниками МБОУ «СОШ № 47»: -Положение о портфолио ученика; -Положение о системе оценивания и оценки обучающихся; -Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; -должностные инструкции учителей, заместителя директора, курирующего реализацию ФГОС ООО в 5-7-х классах.	в течение учебного года	зам.директора по УВР

6.	Разработка положений и локальных актов регламентирующих введение ФГОС ООО.	в течение уч. года	зам.директора по УВР
----	--	--------------------	----------------------

### **Организационное обеспечение введения и реализации ФГОС ООО**

7.	Анализ имеющихся в школе условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ ООО в соответствии с требованиями ФГОС	сентябрь	администрация
----	--	----------	---------------

8.	Анализ соответствия материальнотехнической базы реализации ООП ООО, действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения.	сентябрьоктябрь	зам. дир. по АХЧ
----	--	-----------------	------------------

9.	Рассмотрение и утверждение перечня УМК для учащихся 5 -7 классов на 2018- 2019 учебный год в соответствии с региональным и федеральным перечнем	август	директор, зам.директора по УВР
----	---	--------	-----------------------------------

10.	Рассмотрение вопросов введения ФГОС ООО на педагогическом совете, методическом совете, заседании МО	в течение учебного года	администрация
-----	---	-------------------------	---------------

### **Кадровое обеспечение введения и реализации**

11.	Повышение квалификации административноуправленческого персонала, учителей 5-7 классов по проблеме «Введение ФГОС основного общего образования».	2018-2019 г.	зам.директора по УВР, рук. МО
-----	---	--------------	----------------------------------

12.	Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС основного общего образования.	в течение года	зам.дир. по УВР, педагоги
-----	---	----------------	------------------------------

13.	Тематические консультации, семинары – практикумы по актуальным проблемам перехода на ФГОС ООО.	в течение года	зам.дир. по УВР, педагоги
-----	--	----------------	------------------------------

### **Научно-методическое обеспечение перехода на ФГОС ООО**

14.	Разработка рабочих программ изучения предметов учителями 5-7 классов с учетом формирования универсальных учебных действий. Рассмотрение и утверждение.	май-август-	педагоги зам.директора по УВР
15.	Обеспечение методического сопровождения процесса выявления и поддержки одарённых детей через организацию олимпиад, конкурсов, проектов, исследовательской деятельности	в течение учебного года	зам.директора по УВР
16.	Обобщение инновационного опыта. Посещение открытых уроков учителей-предметников ведущих обучение с учетом ФГОС ООО.	в течение учебного года	администрация
17.	Семинар: «Конструирование урока в контексте ФГОС ООО».	сентябрь	зам.директора по УВР
18.	Семинар: «Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся в условиях реализации ФГОС ООО».	ноябрь	зам.директора по УВР
19.	«Введение ФГОС: проблемы и перспективы».	февраль	зам.директора по УВР, учителя-предметники
20	Мониторинг формирования общеучебных умений и навыков учащихся 5-7-х классов в соответствии с требованиями ФГОС.	Апрель	зам.директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
<b>Информационное обеспечение перехода лица на ФГОС ООО</b>			
20.	Организация доступа работников школы к электронным образовательным ресурсам Интернет.	в течение года	зам.дир. по ИКТ
21.	Информирование родителей обучающихся о результатах ведения ФГОС в школе через школьные сайты, проведение родительских собраний.	в течение года	зам.директора по УВР, ВР, рук. МО кл. рук.
22.	Организация публичного отчёта о введении ФГОС через школьный сайт.	в течение года	зам.дир. по ИКТ, педагоги
<b>Материально- техническое обеспечение</b>			

23.	Экспертиза материально-технической базы школы, соответствие/несоответствие требованиям ФГОС ООО учебных кабинетов, (паспортизация кабинетов).	май-август	зам. дир. по АХЧ, зам.директора по УВР
24.	Комплектование библиотеки УМК по всем учебным предметам учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем.	Май – август	Библиотекарь, зам.директора по УВР

## 2. Работа с учащимися.

**Цель:** выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Определение контингента и составление плана работы по организации проектной, исследовательской деятельности с учащимися.	сентябрь	зам.директора по УВР, руководитель МО, учителяпредметники
2.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады. Составление заявок на участие в муниципальном этапе ВОШ.	октябрь	зам.дир. по НМР, рук. МО, педагоги
3.	Участие в НПК «Шаг в будущее» (городской, республиканский этап), «Творчество юных», «Лучший ученик года», «Первоцвет».	октябрь-ноябрь, апрель	зам.директора по УВР, рук. МО
4.	Определение рейтинга школы по результатам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	декабрь	зам.директора по УВР
5.	Организация участия школьников в дистанционных, очных олимпиадах, конкурсах и др. рейтинговых мероприятиях.	в течении года	зам.директора по УВР, педагоги
6.	Проведение интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель, декад	по плану	руководители МО
7	Пополнение Банка одарённых детей	в теч. года	зам.директора по УВР