**План методической работы**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**Унерская средняя общеобразовательная школа**

**2018 – 2019 учебный год**

**Структура плана работы школы**

1. Анализ работы школы за прошедший учебный год.

2. Цели и задачи школы на новый учебный год.

3. Направления и мероприятия деятельности по реализации целей и задач на

новый учебный год.

**2. Цели и задачи школы на новый учебный год.**

***Цель*** *–* развитие образовательной среды для получения качественного общего

образования всеми учащимися школы на всех уровнях обучения

**Задачи школы:**

1. Создание условий для реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

2.Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в условиях

модернизации образования.

3.Совершенствование социально-педагогического и психологического

сопровождения учебно-воспитательного процесса.

4. Мониторинг качества образовательной среды

5. Развитие цифровизации школы

6. Развитие материально-технической базы ОУ с целью повышения качества

условий, обеспечивающих реализацию образовательной программы школы

**План работы школы**

**на 2018/2019 учебный год**

**Пояснительная записка.**

Методическая работа школы ориентирована, прежде всего, на повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом, а, в конечном счёте – на повышение качества и эффективности образовательного процесса: роста уровня образованности, воспитанности и развития учащихся. Методическое обес­печение повышения квалификации педагогических работников и развитие педагогического творчества осуществляется на основе диагностики уровня профес­сиональной компетентности и методической подготовки пе­дагогов.

**Методическая тема: *«Модернизация системы оценивания учебных достижений обучающихся в современных условиях».***

**Цель:**создать условия для совершенствования педагогического мастерства, обеспечения роста профессиональной компетентности педагогов в улучшении качества обучения и воспитания учащихся в соответствии с направлениями федеральной, региональной и муниципальной политики в области образования;

способствовать предоставлению и развитию качественных образовательных услуг на основе эффективного взаимодействия субъектов образовательной деятельности с учетом сегодняшних потребностей заказчика и тенденций завтрашнего дня.

**Задачи методической работы:**

* - совершенствование системы оценивания в условиях реализации ФГОС НОО,ФГОС ООО;
* - освоение инновационных технологий формирования УУД на уроках и во
* внеурочной деятельности;
* - совершенствование внутришкольной системы повышения квалификации
* учителей путем внедрения новых форм (мастерские, вебинары, видеоуроки, сетевые методические объединения и т.д.);
* - обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь
* принятыми специалистами;
* - создание условий для самореализации всех участников образовательного
* процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности;
* - совершенствование системы мониторинга и диагностики уровня
* профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
* - развитие образовательной среды учащихся через**:**
	+ активное использование видов деятельности: учебное исследование и
* учебное проектирование;
	+ замену фронтального урока на иные формы учебной работы;
	+ создание условий для выбора курсов и деятельности для обеспечения
* индивидуальных потребностей и интересов;
	+ проектирование в образовательном пространстве процедур и мест
* презентации предъявления школьниками своих результатов в разных видах
* деятельности.

**Мероприятия по направлениям деятельности, способствующие**

**реализации целей и задач.**

1. Управленческая деятельность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема, вопросы | Срок | 1. Ответственный
 |
| ***Педагогический совет*** |
| Педагогический совет на тему: «Анализ работы школы в 2017-2018 учебном году. Цели, задачи направления деятельности педагогического коллектива на 2018-2019 учебный год» | Август | Директор школы |
| «Формирующее оценивание как средство достижения учащимися индивидуальных образовательных результатов» | Октябрь | Зам. директора школы по УВР,руководители ЦМО |
|  «Промежуточная рефлексия реализации основнойобразовательной программы школы: итоги за I полугодие2018-2019 учебного года» | Декабрь | Директор школы,заместительдиректора школы по УВР |
| «Методика проектирования современного учебного занятия» | Март | Зам. директора школы по УВР |
|  «Промежуточная аттестация учащихся» | Апрель | Директор школы,зам.директора школы по УВР |
| О допуске учащихся 11 класса к итоговой аттестации(классный руководитель 11 класса)О допуске учащихся 9 класса к итоговой аттестации(классный руководитель 9 класса)Промежуточная аттестация учащихся 2-8, 10классов | Май | Директор школы,зам.директора школы по УВР |
| Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов. | Май | Директор школы,зам.директора школы по УВР |
| 1. Об окончании итоговой аттестации учащихся 9 классов.2. Об окончании итоговой аттестации учащихся 11 класса.3. Итоги 2017-2018 учебного года.Задачи на новый учебный год:Проект плана работы школы на 2018-2019 учебный год.Проект учебного плана на 2018-2019 учебный год. | Июнь | Директор школы,зам.директора школы по УВР |
| ***Семинары*** |
| Новые подходы к организации воспитательного процесса вклассном коллективе | Октябрь | Зам.директора школы по ВР |
| «Система оценивания: технологии и формы» | Ноябрь  | Зам.директора школы по УВР |
| Ювенальные технологии в работе по профилактикеправонарушений среди несовершеннолетних | декабрь  | Педагог-психолог,социальный педагог |
| Современный подход к содержанию деятельности классного руководителя | Январь | Зам.директора школы по ВР |
|  «Развитие читательской  компетенции и информационной культуры школьников в процессе реализации программ основного и дополнительного образования» | Февраль | Зам директора школы по УВР |
| Порядок аттестации педагогических работниковгосударственных и муниципальных образовательныхучреждений | Март  | Зам директора школы по УВР |
|  ***Совещание при директоре*** |
| - Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников.- Степень готовности, наличия учебных программ, планов.- Организация горячего питания.- Тарификация.- Штатное расписание. | Август  | Директор школы |
| - Педагогические приоритеты в области образования на предстоящий учебный год.- Распределение функциональных обязанностей между членами администрации.-Реализация Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» | Сентябрь  |  |
| - Преемственность обучения и адаптации к новым условиям обучающихся 1, 5, 10 классов, прибывших учащихся- Организация подготовки к итоговому сочинению, ОГЭ, ЕГЭ, внешним мониторинговым процедурам- Итоги школьного тура Всероссийских предметныхолимпиад | Октябрь  |  |
| **-** Итоги 1 четверти: достижения, проблемы, причины, целевые ориентиры деятельности во 2 четверти, пути решения проблем (задачи) | Ноябрь  |  |
| - Итоги участия в муниципальном этапе Всероссийсколимпиады школьников.- Формирование банка данных результативности подготовки к ЕГЭ.- О подготовке к Новогодним праздникам, о проведениишкольных каникул, | Декабрь |  |
| - Итоги I полугодия, анализ уровня образовательныхдостижений по итогам контрольных работ.- Подготовка к государственной итоговой аттестации.- О работе с учащимися с низкими учебными возможностями | Январь  |  |
| - Реализация программ внеурочной работы.- Анализ форм и методов работы педагогов поиспользованию ИКТ в учебном процессе.- Прием учащихся в 1 класс. | Февраль  |  |
| Организация промежуточной аттестации- Подготовка к ВПР | Март  |  |
| Итоги 3 четверти: достижения, проблемы, причины, целевые ориентиры деятельности в 4 четверти, пути решения проблем (задачи)- Предварительная расстановка кадров. | Апрель  |  |
| - подготовка к итоговой аттестации учащихся.- итоги промежуточной аттестации | Май  |  |
| Предварительные списки учащихся 1 классов.- Обсуждение проекта плана работы школы на 2018-2019 уч.год.- Планирование летнего отдыха, оздоровления учащихся.- Итоговая аттестация учащихся 9, 11 кл.- Оформление личных дел, книг приказов, выдачи аттестатов.Анализ педагогической деятельности. Результаты за 2018-2019 учебный год. | Июнь  |  |
| ***Методический координационный центр (МКЦ)*** |
| 1. Анализ деятельности МС за прошлый год.2. Обсуждение и утверждение плана работы МС на 2018 –2019 учебный год.3. Анализ результатов ГИА.4. Согласование рабочих программ по предметам на новыйучебный год.5.Аттестация педагогических работников школы. Порядокаттестации педагогических работников.Корректировка графика.6. Подготовка и корректировка планов повышенияквалификации (в т.ч. дистанционно) | Сентябрь  | Зам.директора по УВР, руководители ЦМО |
| 1. Организация школьного этапа Всероссийской олимпиадышкольников.2. Мониторинг успеваемости учащихся 4 класса на началогода3. Анализ проверки рабочих программ учителей-предметников4. Подготовка к мониторинговым процедурам5. Посещение уроков у молодых педагогов.6. Посещение уроков у вновь прибывших педагогов с целью ознакомления с методикой работы. | Сентябрь  | Зам.директора по УВР, руководители ЦМО |
| Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиадышкольников2. Итоги стартовой диагностики учащихся 1-х, 5-х классов3. Посещение уроков у вновь прибывших педагогов с цельюознакомления с методикой работы.Подготовка к итоговому сочинению в 11 классе. | Октябрь  | Зам.директора по УВР, руководители ЦМО |
|  Подготовка к семинару **«Система оценивания: технологии и формы»** | Ноябрь  |  |
| Организация и проведение 1 тура школьного этапапрофессионального конкурса **«Учитель года »**  | Декабрь  | Зам.директора по УВР, руководители ЦМО, учителя-предметники |
| Ознакомление с нормативно-правовой документациейпо ГИА учащихся 9-х и 11-х классов2. Подготовка к школьному этапу научно-практическойконференции | Январь  | Зам.директора по УВР, |
| Подготовка педагогического совета **«Методика проектирования современного учебного занятия»** | Март  | Зам.директора по УВР, руководители ЦМО |
| 1. Подведение итогов репетиционных экзаменовобучающихся IX классов в независимой форме.2. Итоги контрольно-оценочной диагностики учебныхдостижений обучающихся 4-х классов в 2018-2019 учебномгоду.3. Итоги муниципального этапа НПК школьников.4. Экспертиза контрольно-измерительных материаловдля проведения промежуточной аттестации. | Апрель  | Зам.директора по УВР, руководители ЦМО |
| 1. Анализ работы ЦМО по внедрению передовогопедагогического опыта (по итогам года).2. Анализ результатов промежуточной аттестацииучащихся 2-8, 10 классов.3. Подготовка к 2019 – 2020 учебному году. Переченьучебников, используемый в образовательном процессе. | Май  | Зам.директора по УВР, руководители ЦМО |
| ***Совещание при завуче*** |
| Согласование расписания занятий по внеурочнойдеятельности, ДО, ФСК, спецкурсов и элективных курсов | Август | Зам. директора поУВР, ВР |
| Инструктаж по оформлению классных журналов.Работа с молодыми педагогами. | Сентябрь | Зам. директора поУВР |
| Состояние личных дел учащихсяПредварительная успеваемость учащихся 3- 9 , 10-11 классов.за 1 четверть.Итоги классно-обобщающего контроля в 1, 5 классах | Октябрь | Зам. директора поУВР |
| Итоги тематического контроля «Ведение классныхжурналов»Организация подготовки к итоговому сочинению, ОГЭ, ЕГЭ | Ноябрь | Зам. директора поУВР |
| О проведении мониторинговых контрольных работ за Iполугодие.Предварительная успеваемость учащихся 2- 9 , 10-11 классов за 2 четверть.Результаты анкетирования учащихся 9-х классов «Мойвыбор» | Декабрь | Зам. директора поУВР, классные руководители |
| Об итогах I полугодия. | Январь | Зам. директора поУВР, классные руководители |
| Формирование УУД в 1-4 классахПодготовка к ГИА 9, 11 кл., ИКР и ВПР в 4 кл.5 кл., 11 кл. | Февраль  | Зам. директора поУВР, учителя предметники. |
| Итоги тематического контроля «Соответствие календарно-тематического планирования записям в журнале». | Апрель  | Зам. директора поУВР. |
| Итоги тематического контроля «Состояние школьнойдокументации» | июнь | Зам. директора поУВР. |

**План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
| **1.Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| **1.1** | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2017-2018 учебном году- на совещаниях при директоре;- на методических совещания;- на классных часах, родительских собраниях | октябрь-май | Зам.директорапо УВР,классныйруководитель |
| **1.2** | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестациичерез издание системы приказов по школе в  | течение года | директор школы |
| **1.3** | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:- изучение технологии проведения итоговогосочинения в 11 кл. | сентябрь | Зам.директорапо УВР, |
| **1.4** | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:- изучение демоверсий, спецификации,кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;- изменения в процедуре проведения ГИА и форме ОГЭ, ЕГЭ. | январь-апрель | Зам.директорапо УВР |
| **2. Кадры** |
| **2.1** | Проведение инструктивно-методических совещаний:- анализ результатов ГИА в 2016-2017 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников,- изучение проектов КИМов 2018 года;- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2017-2018учебном году | октябрь,апрель | Руководители МО,Зам. директора по УВР. |
| **2.2** | Участие учителей школы, работающих в 9,11-хклассах, в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ГИА в 9, 11 кл., ИКР в 4 кл. ,ВПР 4, 5,6,11 кл. | сентябрь-май | учителя-предметники |
|  | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:- выбор учащимися экзаменов государственнойитоговой аттестации (9 кл. – 2 экзамена по выбору, 11 класс экзамены по выбору);- о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;- анализ результатов государственной итоговойаттестации и определение задач на 2018-2019 уч. г | октябрьапрельиюнь | заместительдиректора по УМР |
| **3. Организация. Управление. Контроль** |
| **3.1** | Сбор информации о выборе предметов дляпрохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов | октябрь,до 1 марта | классныйруководитель |
| **3.2** | Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме государственной итоговой аттестации:- проведение собраний учащихся;- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;- организация диагностических работ с цельюовладения учащимися методикой выполнениязаданий; | октябрь,декабрь,февраль,апрель | Зам.директор по УВР, классныйруководитель,учителя-предметники |
| **3.3** | Подготовка и обновление списков по документамличности для формирования электронной базыданных выпускников | декабря | Зам.директор по УВР. |
| **3.4** | Проведение административных контрольных работ вформе ОГЭ, ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | октябрь,декабрь,апрель | Зам.директор по УВР. |
| **3.5** | Контроль своевременного прохождения рабочих программ | 1 раз вчетверть | Зам.директор по УВР. |
| **3.6** | Контроль деятельности учителей, классныхруководителей по подготовке к ГИА | в течение года | Зам.директор по УВР. |
| **3.7** | Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору  | по срокам, определенным в «Порядках проведения ГИА» | Зам.директор по УВР. |
| **3.8** | Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | май | Зам.директор по УВР. |
| **3.9** | Подготовка и выдача пропусков на ГИА длявыпускников, допущенных к ГИА | до 15 мая | Зам.директор по УВР. |
| **3.10** | Организация сопровождения и явкивыпускников на экзамены | май, июнь | директор |
| **3.11** | Ознакомление выпускников и их родителей срезультатами экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ | июнь | Зам.директор по УВР. |
| **3.12** | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах  | июнь | директор |
| **3.13** | Объявление о результатах ГИА выпускникам 9-х классов | июнь | Зам.директор по УВР. |
| **3.14** | Объявление о результатах ГИА выпускникам 11-х классов | июнь | Зам.директор по УВР. |
| **4. Информационное обеспечение** |
| **4.1** | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2017-2018 учебном году | октябрь,апрель | Зам.директор по УВР. |
| **4.2** | Проведение разъяснительной работы средиучастников образовательного процесса о целях,формах проведения государственной итоговойаттестации выпускников 9, 11-х классов | в течение года | Зам.директор по УВР. |
| **4.3** | Проведение родительских собраний:- нормативно-правовая база, регулирующаяпроведение государственной итоговой аттестации в 2019 году;- подготовка учащихся к итоговой аттестации,- проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | ноябрь,апрель, май | Зам.директор по УВР, классные руководители. |
| **4.4** | Информирование обучающихся и родителей опортале информационной поддержки ГИАразмещение необходимой информации на сайтешколы | февраль-май | Зам.директор по УВР, |
| **4.5** | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2018- 2019 учебном году | июнь |  |

**План мероприятий по организационно-методическому обеспечению введения ФГОС**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление, название мероприятия** | **Планируемый** | **срок исполнения** |
| **1.** | П редъявление результатов учащимся наклассных часах, анализ результатов,представленных в портфолио | Сентябрь  | Классные руководители |
| **2.** | Проведение педагогами заседания в рамках работы окружного консультационного тьютерского центра. | ноябрь | координаторы |
| **3.** | Проектные задачи 1-4 классы  | 2 раза в год |  |
| **4.** | Краткосрочные межпредметные проектыдля уч-ся 5,6 кл. | 1 раз в четверть  | Руководитель проектногобюро |
| **5.** | Организация и проведение открытых бразовательных площадок | 2 раза в год |  |
| **6.** | Интегрированная образовательнаяплощадка |  | Зам.дир.по ВР |

**Контрольно-аналитическая деятельность**

**Контроль ведения документации**

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив ее на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации, единых требований к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ на .I полугодие