**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,заместитель  директора 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 профилактике  правонарушений 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 работников  государственных и муниципальных образовательных  учреждений | 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 предметных  олимпиад | Октябрь |  |
| **-** Итоги 1 четверти: достижения, проблемы, причины, целевые ориентиры деятельности во 2 четверти, пути решения проблем (задачи) | Ноябрь |  |
| - Итоги участия в муниципальном этапе Всероссийск  олимпиады школьников.  - Формирование банка данных результативности подготовки к ЕГЭ.  - О подготовке к Новогодним праздникам, о проведениишкольных каникул, | Декабрь |  |
| - Итоги I полугодия, анализ уровня образовательных  достижений 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 по  использованию 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. Порядок  аттестации педагогических работников.Корректировка графика.  6. Подготовка и корректировка планов повышения  квалификации (в т.ч. дистанционно) | Сентябрь | Зам.директора по УВР, руководители ЦМО |
| 1. Организация школьного этапа Всероссийской олимпиадышкольников.  2. Мониторинг успеваемости учащихся 4 класса на начало  года  3. Анализ проверки рабочих программ учителей-  предметников  4. Подготовка к мониторинговым процедурам  5. 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 олимпиады  школьников  2. Итоги стартовой диагностики учащихся 1-х, 5-х классов  3. 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 этапа  профессионального конкурса **«Учитель года »** | Декабрь | Зам.директора по УВР, руководители ЦМО, учителя-предметники |
| Ознакомление с нормативно-правовой документацией  по ГИА учащихся 9-х и 11-х классов  2. Подготовка к школьному этапу научно-практической  конференции | Январь | Зам.директора по УВР, |
| Подготовка педагогического совета **«Методика проектирования современного учебного занятия»** | Март | Зам.директора по УВР, руководители ЦМО |
| 1. Подведение итогов репетиционных экзаменов  обучающихся IX классов в независимой форме.  2. Итоги контрольно-оценочной диагностики учебных  достижений обучающихся 4-х классов в 2018-2019 учебномгоду.  3. Итоги муниципального этапа НПК школьников.  4. Экспертиза контрольно-измерительных материалов  для проведения промежуточной аттестации. | Апрель | Зам.директора по УВР, руководители ЦМО |
| 1. Анализ работы ЦМО по внедрению передового  педагогического опыта (по итогам года).  2. Анализ результатов промежуточной аттестации  учащихся 2-8, 10 классов.  3. Подготовка к 2019 – 2020 учебному году. Перечень  учебников, используемый в образовательном процессе. | Май | Зам.директора по УВР, руководители ЦМО |
| ***Совещание при завуче*** | | |
| Согласование расписания занятий по внеурочной  деятельности, ДО, ФСК, спецкурсов и элективных курсов | Август | Зам. директора по  УВР, ВР |
| Инструктаж по оформлению классных журналов.  Работа с молодыми педагогами. | Сентябрь | Зам. директора по  УВР |
| Состояние личных дел учащихся  Предварительная успеваемость учащихся 3- 9 , 10-11 классов.за 1 четверть.  Итоги классно-обобщающего контроля в 1, 5 классах | Октябрь | Зам. директора по  УВР |
| Итоги тематического контроля «Ведение классных  журналов»  Организация подготовки к итоговому сочинению, ОГЭ, ЕГЭ | Ноябрь | Зам. директора по  УВР |
| О проведении мониторинговых контрольных работ за I  полугодие.  Предварительная успеваемость учащихся 2- 9 , 10-11  классов за 2 четверть.  Результаты анкетирования учащихся 9-х классов «Мой  выбор» | Декабрь | Зам. директора по  УВР, классные руководители |
| Об итогах I полугодия. | Январь | Зам. директора по  УВР, классные руководители |
| Формирование УУД в 1-4 классах  Подготовка к ГИА 9, 11 кл., ИКР и ВПР в 4 кл.5 кл., 11 кл. | Февраль | Зам. директора по  УВР, учителя предметники. |
| Итоги тематического контроля «Соответствие календарно-  тематического планирования записям в журнале». | Апрель | Зам. директора по  УВР. |
| Итоги тематического контроля «Состояние школьной  документации» | июнь | Зам. директора по  УВР. |

**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.директора  по УВР,  классный  руководитель |
| **1.2** | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации  через издание системы приказов по школе в | течение года | директор школы |
| **1.3** | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:  - изучение технологии проведения итогового  сочинения в 11 кл. | сентябрь | Зам.директора  по 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.директора  по 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-х  классах, 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 государственной  итоговой аттестации (9 кл. – 2 экзамена по выбору, 11 класс экзамены по выбору);  - о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;  - анализ результатов государственной итоговой  аттестации и определение задач на 2018-2019 уч. г | октябрь  апрель  июнь | заместитель  директора по УМР |
| **3. Организация. Управление. Контроль** | | | |
| **3.1** | Сбор информации о выборе предметов для  прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов | октябрь,  до 1 марта | классный  руководитель |
| **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 целью  овладения учащимися методикой выполнения  заданий; | октябрь,  декабрь,  февраль,  апрель | Зам.директор по УВР, классный  руководитель,  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 в  четверть | Зам.директор по УВР. |
| **3.6** | Контроль деятельности учителей, классных  руководителей 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 для  выпускников, 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 с  результатами 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 среди  участников образовательного процесса о целях,  формах проведения государственной итоговой  аттестации выпускников 9, 11-х классов | в течение года | Зам.директор по УВР. |
| **4.3** | Проведение родительских собраний:  - нормативно-правовая база, регулирующая  проведение 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 о  портале информационной поддержки ГИА  размещение необходимой информации на сайте  школы | 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 на  классных 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 проекты  для уч-ся 5,6 кл. | 1 раз в четверть | Руководитель проектного  бюро |
| **5.** | Организация и проведение открытых бразовательных площадок | 2 раза в год |  |
| **6.** | Интегрированная образовательная  площадка |  | 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