Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Верхнелюбажская средняя общеобразовательная школа»

Фатежского района Курской области

**План методической работы**

**МКОУ «Верхнелюбажская средняя общеобразовательная школа»**

**на 2024-2025 учебный год**

**Методическая тема школы:** «Оптимизация условий для повышения профессионального мастерства учителя на основе обмена передовым опытом, самообразования и курсовой переподготовки, ориентированной на развитие учебно-воспитательного потенциала личности ребенка в условиях реализации ФГОС»

**Цель:** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов третьего поколения.

**Задачи:**

***Обновление содержания образования:***

1. совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное      содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание),
2. совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
3. создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для  обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом.
4. совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста).
5. активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов.
6. совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
7. обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
8. создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
9. развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
10. развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

***Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:***

1. активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
2. создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов    через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских     педагогических    разработок,   проектно-исследовательскую      деятельность,     обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
3. продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.
4. обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения    федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и постепенного перехода к новым ФГОС.

***Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:***

1. выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с   их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
2. реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
3. расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
4. формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

**Миссия методической работы образовательного учреждения**: «Успех для каждого»

**Основные идеи,** лежащие в основе управления методической работой:

1. использование технологии педагогического проектирования;
2. реализация новых подходов к повышению квалификации педагогических кадров: усиление субъектной позиции педагога в повышении квалификации: разработка и реализация педагогами индивидуальных образовательных маршрутов на основе самодиагностики и самоанализа;
3. личностно-ориентированный подход (весь методический процесс строится от личности педагогов, их опыта знаний, профессиональных интересов и умений).

**Ориентиры деятельности:**

1. реализация системного подхода;
2. выявление готовности учителя работать в инновационном режиме;
3. диагностические, аналитические мероприятия;
4. разработка комплексно-целевой программы (методический сервис);
5. организация работы учителей по освоению и внедрению новых образовательных технологий, создание технологичной информационно-образовательной среды (информационно технологический сервис); обобщение и распространение опыта.

**Приоритетные направления методической   работы:**

***Организационное обеспечение:***

1.  Совершенствование опыта работы   педагогов    по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;

2.   Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;

3.  Обеспечение эффективного функционирования научного общества учащихся;

4.  Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

***Технологическое обеспечение:***

1. Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;

***Информационное обеспечение:***

           1.     Изучение документов федерального и регионального уровней, регламентирующих введение    обновленных ФГОС;

2. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;

3. Создание банка методических идей и наработок учителей школы;

4. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

***Создание условий для развития личности ребенка: разработка концепции воспитательного пространства***

1. Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы;

2. Психолого-педагогическое сопровождение обучения;

3. Изучение особенностей индивидуального развития детей;

4.  Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;

5. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения учащихся.

***Создание условий для укрепления здоровья учащихся:***

1.  Отслеживание динамики здоровья учащихся;

2.  Разработка методических рекомендаций педагогам   по использованию здоровье сберегающих методик и преодолению учебных перегрузок   обучающихся.

***Диагностика и контроль результативности образовательного процесса***

1.  Контроль качества знаний учащихся;

2.  Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся;

3. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;

4.  Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

**Технология направления деятельности методической службы:**

1. Планирование и организация деятельности методических объединений педагогов
2. Организация обучающих мероприятий
3. Обеспечение выполнения учебных программ
4. Обобщение передового педагогического опыта

**Информационно-методическое обеспечение**

1. Утверждение списка УМК для уровней новых ФГОС НОО и ООО
2. Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы школы).
3. Создание         банка данных           программно-методической,            нормативно-правовой,            научно-теоретической информации.
4. Удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально-личностной ориентации.
5. Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет.
6. Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.
7. Пополнение банка данных о ППО работников школы.
8. Оказание методической помощи молодым педагогам.

**Инновационная деятельность**

1. Определение перспектив и задач инновационного развития ОУ
2. Инновационный потенциал педагогического коллектива (анализ качественного уровня кадров)
3. Управление развитием инновационного потенциала:
4. Развитие инновационного потенциала педагогов
5. Развитие связей с профессиональным сообществом
6. Создание условий для эффективной реализации социально-педагогических инициатив.

**ШМО представлены пятью циклами:**

1. Методическое объединение учителей начальных классов
2. Методическое объединение естественно-научного цикла
3. Методическое объединение гуманитарного цикла
4. Методическое объединение эстетического цикла
5. Методическое объединение специалистов коррекционного блока

Шестой цикл представлен МО классных руководителей, подотчетных зам. директора по ВР

**Основные направления деятельности методической службы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I.      Обеспечение управления методической работой школы**  Цель: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом школы | | | | | | | | | | | |
| **1.1. Организационно-педагогическая деятельность**  Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности. | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | | | | | **Ответственный** | | | **Результат** |
| 1. | Утверждение методической темы школы на 2024-2025 уч. год | Август 2024 г. | | | | | | Администрация | | | Утверждение методической темы школы |
| 2. | Составление плана методической работы школы на 2024-2025 уч. год | Август 2024г. | | | | | | Зам. дир. по НМР | | | Утверждение плана методической работы школы |
| 3. | Утверждение состава методического совета | сентябрь | | | | | | Администрация,  зам. дир. НМР | | | Приказ |
| 4. | Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации | сентябрь | | | | | | зам. дир. УВР | | | Учёт педагогических кадров, КПК |
| 5. | Изучение нормативно-правовых документов | В течение года | | | | | | зам. дир. УВР, НМР | | | Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы |
| 6. | Утверждение списка УМК для уровней новых ФГОС НОО и ООО | Ежегодно | | | | | | Администрация, руководители МО | | | Изучение списка УМК |
| **1.2. Работа Методического совета школы**  Цель: обеспечение методических условий для эффективной реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ и внедрения ФООП и ФАОП через систему непрерывного профессионального развития. | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | | **Срок** | | | | | **Ответственный** | | | **Результат** |
| 7. | **Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете реализации обновленных ФГОС и внедрения ФООП и ФАОП»**  Рабочие вопросы:  1) Утверждение плана работы на 2024-2025учебный год.  2) Утверждение рабочих программ, элективных курсов.   3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году  4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО | | август | | | | | зам. дир. НМР | | | Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2023– 2024 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы МО. |
| 8. | **Заседание №2 Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС -21 и внедрения ФООП и ФАОП».**  Рабочие вопросы:   1) анализ проведения школьных предметных олимпиад;   2) итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть;   3) единые нормы оформления документации | | Ноябрь | | | | | зам. дир. НМР, УВР | | | Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС и внедрения ФООП и ФАОП. |
| 9. | **Заседание №3 Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего  поколения и внедрения ФООП и ФАОП»**   Рабочие вопросы:  1) результативность методической работы школы за первое полугодие;  2) итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие;  3) итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад. | | Январь | | | | | зам. дир. УВР, НМР | | | Аналитическая справка  о  результатах муниципального этапа Всероссийской предметной  олимпиады школьников  Справка о результатах методической деятельности. |
| 10 | **Заседание № 4 Тема: «Развитие УУД и формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе внедрения обновленных ФГОС, ФООП и ФАОП, а также реализации   основной образовательной программы на всех уровнях обучения»**  Рабочие вопросы:  1) итоги обобщения опыта работы учителей – предметников;   2) рекомендации по итогам проведения предметных недель в МО;промежуточные результаты работы МО по созданию методической копилки;   3) подготовка УМК на новый учебный год. | | Март | | | | | зам. дир. НМР, УВР | | | Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения. |
| 11 | **Заседание № 5 Тема: «Итоги методической работы школы в 2024-2025 учебном году»**  Рабочие вопросы:  1)Анализ методической работы школы за 2024-2025 учебный год.  2)Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2025-2026 учебный год. | | Май | | | | | Зам. дир. НМР | | | Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы  методического совета на 2024-2025 учебный год |
| **1 .3 . Работа с руководителями МО**    Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | | | **Срок** | | | | **Ответственный** | | | **Результат** |
| 12. | Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2024-2025 учебном году и отражение  их в планах методических объединений» | | | август | | | | зам. дир. НМР,  руководители МО | | | Системное решение задач методической работы |
| 13. | Консультации для руководителей  МО по написанию плана работы на год | | | Август | | | | зам. дир. НМР | | | Помощь руководителям МО в написании плана работы |
| 14. | Создание базы данных о количественном и качественном составе МО | | | сентябрь | | | | Рук-ли МО | | | Учёт педагогических кадров через проверку картотеки |
| 15. | Составление планов работы МО. | | | сентябрь | | | | Рук-ли МО | | | Утверждение планов работы МО |
| 16. | Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию | | | сентябрь | | | | Рук-ли МО | | | Анализ уровня погружения  педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности |
| 17. | Заседания МО (по планам) | | | по планам  МО | | | | Рук-ли МО | | | Реализация методической темы и задач МО на 2021-2023 уч. год |
| 18. | Анализ работы МО за отчетные периоды. | | | В течение года | | | | зам. дир. НМР, рук-ли МО | | | Выявление проблемных вопросов |
| 19. | Консультация по написанию анализа МО за год | | | апрель | | | | Зам. дир. НМР | | | Повышение профессиональной  компетентности руководителей МО |
| 20. | Методические совещания по необходимости | | | В течение  года | | | | зам. дир. НМР,  рук-ли МО | | | Эффективное решение возникших проблем |
| 21. | Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и  проведении ГИА | | | январь | | | | руководители МО, учителя предметники | | | Организованный и качественный процесс проведения ГИА. |
| **1.4. Организация информационного обеспечения**  Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | | | **Срок** | | | | **Ответственный** | | | **Результат** |
| 22. | Организация методического «ликбеза» по запросам учителей | | | В течение  года | | | | Зам. дир. УВР, НМР | | | Оказание помощи учителю в работе |
| 23. | Пополнение научно-методической базы медиатеки школы. | | | В течение  года | | | | Зам. дир. НМР,  библиотекарь | | | Обзор новинок психолого-педагогической литературы |
| 24          25.      26.        27.                  . | Использование в работе материалов периодических изданий      Оптимальное использование компьютерных кабинетов.    Использование ИКТ при проведении  факультативных занятий, родительских собраний.    Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение. | | | В течение  года | | | | библиотекарь    учителя | | | Оформление подписки                          Создать методическую копилку |
| **2. Повышение уровня квалификации педагогических кадров**    Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации | | | | | | | | | | | |
| **2.1 Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями**    Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки молодых и вновь прибывших учителей, развитие профессиональных навыков молодых учителей | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | | | **Срок** | | | | **Ответственный** | | | **Результат** |
| 28. | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей | | | Сентябрь- октябрь | | | | Зам. директора  по УВР, НМР | | | Оказание методической помощи |
| 29. | **- Собеседование.** Планирование  работы на 2024-2025 учебный год    **- Круглый стол** «Основные проблемы молодого учителя».    **- Методический семинар** «Методические требования к современному уроку в ходе внедрения ФООП и ФАОП» | | | сентябрь | | | | Зам. директора  по НМР | | | Определение содержания  деятельности молодых учителей. |
| 30. | Консультация «Работа учителя со школьной документацией». | | | сентябрь | | | | Зам. директора  по УВР | | | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. |
| 31. | Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. | | | В течение  года | | | | Зам.директора  по УВР | | | Информирование учителей о  нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя. |
| 32. | Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей в свете требований введенных ФООП и ФАОП. | | | Октябрь  Апрель-май | | | | Зам.директора  по УВР, НМР | | | Оказание методической помощи в организации урока. |
| 33. | Анализ результатов посещения уроков | | | Октябрь Апрель-май | | | | Зам.директора  по УВР, НМР | | | Оказание методической помощи в организации урока. |
| 34. | Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом. | | | Декабрь-март | | | | Молодые специалисты,  учителя школы | | | Оказание методической помощи в организации урока. |
| 35. | Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности | | | май | | | | Зам.директора по НМР | | | Планирование работы по оказанию методической помощи на следующий учебный год |
| **2 .2 . Курсовая система повышение квалификации**    Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации. | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | | | **Срок** | | | | **Ответственный** | | | **Результат** |
| 36. | Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с обновленными ФГОС. | | | Сентябрь | | | | Зам. дир. НМР | | | Перспективный план курсовой подготовки |
| 37. | Составление заявок по прохождению курсов | | | В течение  года | | | | Педагоги школы, зам. директора по УВР, НМР | | | Организация прохождения курсов по запросам педагогов |
| 38. | Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы | | | По плану | | | | Педагоги школы | | | Организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов |
| 39. | Выбор тем МР учителя (самообразования) | | | Сентябрь, в  течение года | | | | Зам. дир. НМР, Рук-ли МО,  педагоги | | | Систематическое повышение  педагогами профессионального уровня. |
| 40. | Отчёт о работе по темам самообразования | | | В течение года по  графику | | | | Рук-ли МО,  педагоги | | | Систематическое повышение  педагогами профессионального уровня. |
| 41. | Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за  2024-2025 уч. год | | | май | | | | Зам. дир. НМР | | | Годовой отчёт |
| 42. | Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2024-2025уч. году | | | май | | | | Зам. дир. НМР | | | Перспективный план курсовой подготовки на 2023-2024 уч.год. |
| 43. | Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей | | | В течение  года | | | | Педагоги | | | Повышение творческой активности и профессионализма педагога |
| **2.4. Аттестация педагогических работников**    Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | | | **Срок** | | | **Ответственный** | | | | **Результат** |
| 44. | Теоретический семинар «Новые требования к подготовке материалов аттестации педагогов» | | | октябрь | | | Зам.дир. НМР | | | | Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы |
| 45. | Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя» | | | По запросу | | | Зам.дир. УВР | | | | Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление Портфолио |
| 46. | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации, разме-  щения материалов на сайте школы. | | | По запросу | | | Зам.дир. НМР | | | | Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений |
| 47. | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в  2024- 2025 учебном году | | | Сентябрь | | | Зам.дир. УВР | | | | Список аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году |
| 48. | Издание приказов ОУ по аттестации в 2024-2025 учебном году | | | В течение года | | | Директор школы,  Зам.дир. НМР | | | | Приказы |
| 49. | Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых  документов для прохождения аттестации | | | Согласно  графику | | | Аттестующиеся педагоги, Зам.дир. НМР | | | | Успешная аттестация педагогов |
| 50. | Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году | | | Апрель-май | | | Зам.дир. НМР | | | | Список аттестующихся педагогических работников |
| **2.5.Обобщение и распространение опыта работы**    Цель: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | | | | **Срок** | **Ответственный** | | | | **Результат** | |
| 51. | Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах, педагогических чтениях | | | | сентябрь | Зам.дир. НМР | | | | Своевременное информирование педагогов о конкурсах. | |
| 52. | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах:  •      муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года»;  •      муниципальный этап Всероссийского конкурса «Педагогический дебют»;  •      конкурсы профессионального мастерства;  •      Интернет-конкурсы разного уровня. | | | | В течение  года | Учителя,  рук-ли МО  Зам. дир. НМР | | | | Участие в конкурсе педагогов школы, отчёт об участии в конкурсах | |
| 51. | Подготовка и участие педагогов школы в научно-практических конференциях разного уровня. | | | | В течение  года | Учителя,  рук-ли НМР | | | | Выступления, статьи в сборниках материалов конференции | |
| 52. | Представление опыта работы учителей на заседаниях МО | | | | По плану | Рук-ли МО | | | | Выработка рекомендаций для внедрения | |
| 53 | Организация обмена опытом:  •      открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад);  •      распространения результатов профессиональной деятельности в МО. | | | | В течение  года | Педагоги школы рук-ли МО Зам. дир. НМР | | | | Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению | |
| 54 | Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары); | | | | В течение ода | Педагоги школы | | | | Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов | |
| 55 | Публикации методических разработок уроков и презентаций на различных образовательных платформах. | | | | В течение ода | Педагоги школы | | | | Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов | |
| 1. **Внедрение ФООП и ФАОП**   Цель: профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников. | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | | | | **Срок** | **Ответственный** | | | **Результат** | | |
| 66. | Изучение нормативно-правовых  документов по переходу на ФООП и ФАОП педагогическим коллективом. | | | | в течение года | зам. директора по УВР , НМР  руководители  МО | | | Оказание методической помощи | | |
| 67. | Практико-ориентированный семинар по теме  «Контроль, оценка и учет новых образовательных результатов учащихся в соответствии с внедрением ФООП и ФАОП». | | | | октябрь | педагоги | | | Распространение опыта работы школы | | |
| 68. | Организация публичного отчета о постепенном введении ФООП и ФАОП через школьный сайт. | | | | В течение всего периода с 2021 по 2024 годы. | Зам. дир УВР | | | Распространение опыта работы школы | | |
| * 1. **Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность** | | | | | | | | | | | |
| 69. | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО и внедрению ФООП и ФАОП | | | | В течение всего периода с 2021 по 2024 годы. | Зам.директор по НМР и УВР | | | Оказание методической помощи. | | |
| 70. | Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ООО СОО и внедрению ФООП и ФАОП. | | | | В течение всего периода с 2021 по 2024 годы. | Зам. дир. НМР и УВР | | | Оказание методической помощи. | | |
|  | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО СОО и внедрению ФООП и ФАОП. | | | | В течение всего периода с 2021 по 2024 годы. | Зам. дир. НМР | | | Оказание методической помощи. | | |
| 71. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО СОО и внедрению ФООП и ФАОП. | | | | В течение всего периода с 2021 по 2024 годы. | Зам. дир. НМР | | | Оказание методической помощи. | | |
| 72. | Формирование плана ВШК в условиях постепенного перехода на новые ФГОС НОО и ООО и реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО СОО и внедрению ФООП и ФАОП | | | | До 1 сентября ежегодно с 2021 по 2024 годы. | администрация | | | План ВШК на учебный год.  Аналитическая справка по итогам ВШК. | | |

**График проведения предметных недель**

**Цели проведения предметных недель**:

- поиск путей повышения качества образовательного процесса через освоение и внедрение в практику работы современных образовательных технологий;

- показать методические приемы и формы организации урочной и внеурочной деятельности учащихся гимназии, обеспечивающие повышение мотивации и познавательного интереса.

- создать условия максимально благоприятствующие получению качественного образования каждым учеником в зависимости от его индивидуальных способностей, наклонностей, культурно - образовательных потребностей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Методическое объединение** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1** | Неделя математики, физики и информатики, географии, биологии, химии |  | Руководитель МО учителей естественно-научного цикла, зам. директора по НМР |
| **2** | Неделя русского языка и литературы, иностранных языков, истории, обществоведения |  | Руководитель МО учителей гуманитарного цикла, зам. директора по НМР |
| **3** | Неделя начальных классов |  | Руководитель МО учителей начальных классов, зам. директора по НМР |
| **4** | Неделя ОБЖ, физической культуры, ИЗО, музыки, технологии |  | Руководитель МО учителей эстетического цикла, зам. директора по НМР |
| **5** | Неделя специалистов коррекционного блока |  | Руководитель МО специалистов коррекционного блока, зам. директора по НМР |