

Утверждаю
Директор МОАУ «СОШ №47» г. Оренбурга




Ильина Н.И.

ПЛАН

работы методической службы
МОАУ «Средняя общеобразовательная школа №47»
г. Оренбурга
на 2022-2023 учебный год

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ

Цель и задачи методической работы в 2022-2023 учебном году

Проблема: «Эффективная организация образовательного процесса в условиях перехода на новые образовательные стандарты»

Методическая тема: «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, пед. технологий, методов, приемов, а также непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя, как условия качества образования».

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное развитие педагогического потенциала, совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагогов для успешной реализации ФГОС.

Задачи:

- создание оптимальных условий для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований;
- обеспечение методического сопровождения работы молодых специалистов и вновь прибывших педагогов;
- укрепление и расширение связей с общественностью, способствующей развитию школы как открытой образовательной системы;
- расширение информационного пространства школы, создание условий для активизации проектно-исследовательской деятельности школьников;
- развитие системы работы с обучающимися, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

Организационно-педагогическая деятельность

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|----|--|--|---------------------------|--|
| 1 | Изучение нормативно-правовых документов по организации образовательного процесса | в течение 2022-2023 учебного года | администрация | предоставление педагогам школы актуальной информации |
| 2 | Утверждения плана методической работы на новый учебный год в соответствии с образовательной программой и программой развития школы | август 2022 | зам. директора по УВР | формирование системы оперативных мероприятий |
| 3 | Собеседование с руководителями школьных методических объединений по вопросам составления рабочих программ, программ кружков, элективных курсов в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и обучающихся с ОВЗ | март-август 2022 | зам. директора по УВР | контроль профессиональной компетентности |
| 4 | Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов | до 15.09.2022 | зам. директора по УВР | организация системы работы с молодыми специалистами |
| 6 | Проведение заседаний методических советов | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР | повышение уровня педагогического мастерства |
| 7 | Оказание консультативной помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания обучающихся | в течение 2022-2023 учебного года | зам. директора по УВР | повышение уровня педагогического мастерства |
| 8 | Собеседование с педагогами по нагрузке в следующем учебном году | февраль 2023 | зам. директора по УВР | формирование нагрузки на новый учебный год |
| 9 | Повышение квалификации и профессиональной компетенции руководящих и педагогических работников ОО | в течение 2022-2023 учебного года по плану | зам. директора по УВР | повышение квалификации и профессиональной компетенции педагогов, руководителей и заместителей руководителя |
| 10 | Аттестация педагогических кадров | в течение 2022-2023 учебного года по графику | зам. директора по УВР | выполнение норм ФЗ «Об образовании в РФ» |

Организационно-методическое сопровождение процесса аттестации педагогических кадров

Цель – оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

Задачи:

1. освоение норм аттестации педагогических кадров образовательной организации в соответствии с Порядком аттестации;
2. формирование и закрепление умений и навыков применения на практике нормативных актов, форм и процедур аттестации педагогических кадров;
3. повышение профессиональной компетентности педагогов через способность педагога к рефлексии своей деятельности (самоанализ);
4. готовность педагога к предъявлению результатов своей педагогической деятельности всем субъектам образовательного процесса.

Система методического сопровождения включает следующие этапы работы:

1. нормативное обеспечение ОО по аттестации педагогов;
2. мониторинг квалификации педагогических работников ОО;
- 3 формирование списков аттестующихся педагогов, методическое сопровождение подготовки аттестационных материалов в аттестационный период;
4. системный анализ прохождения аттестации педагогическими работниками ОО;
5. анализ результативности аттестации педагогических работников ОО.

| № | Этапы методического сопровождения | Сроки | Ответственные |
|----------------------------|--|--|-----------------------|
| <i>Информационный этап</i> | | | |
| 1. | Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации педагогических работников | Сентябрь 2022г. | зам. директора по УВР |
| 2. | Формирование пакета документов по организации аттестации | в течение года | зам. директора по УВР |
| 3. | Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации | за месяц до подачи заявления на аттестацию | зам. директора по УВР |
| 4. | Ознакомление сотрудников ОО с перспективным планом-графиком прохождения аттестации | Август 2022г. | зам. директора по УВР |
| 5. | Размещение информации об аттестации педагогических работников на школьном стенде «Аттестация» | по мере поступления информации | зам. директора по УВР |
| 6. | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию, формам и процедурам проведения аттестации | в соответствии с графиком подачи заявлений | зам. директора по УВР |

| Мониторинг профессиональной деятельности педагогов | | | |
|--|--|-----------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Самоанализ эффективности работы педагогического работника | межаттестационный период | зам. директора по УВР, аттестующийся |
| 2. | Прохождение курсов повышения квалификации | межаттестационный период | зам. директора по УВР, аттестующийся |
| 3. | Проведение открытых уроков, «мастер-классов» | межаттестационный период | зам. директора по УВР, аттестующийся |
| 4. | Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах, семинарах, фестивалях педагогического мастерства и т.д. | межаттестационный период | зам. директора по УВР, |
| 5. | Обмен педагогическим опытом | межаттестационный период | Руководители ШМО |
| 6. | Формирование портфолио педагогических работников | межаттестационный период | зам. директора по УВР, аттестующийся |
| Организационный этап | | | |
| 1. | Подача заявлений педагогических работников на аттестацию | согласно графику | зам. директора по УВР, аттестующийся |
| 2. | Формирование списка педагогических работников, планирующих пройти аттестацию | сентябрь | зам. директора по УВР |
| 3. | Составление графика прохождения аттестации | Август 2022г. | зам. директора по УВР |
| 4. | Корректировка перспективного плана прохождения аттестации и повышения квалификации | сентябрь, май 2022-2023г.г. | зам. директора по УВР, аттестующийся |
| Методическое сопровождение и консультирование аттестующихся | | | |
| 1. | Анализ документации, представленной аттестуемым рабочей группе для проведения экспертизы профессиональной компетентности и результатов его педагогической деятельности | за 1 месяц до экспертизы | зам. директора по УВР, аттестующийся |
| 2. | Методический семинар «Нормативно-правовое обеспечение аттестации педагогов» | ноябрь | зам. директора по УВР |
| 3. | Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации. | согласно графику | зам. директора по УВР |
| 4. | Консультации по вопросам нормативно- правовой базы аттестации | межаттестационный период | зам. директора по УВР |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 5. | Консультация психолога «Как снять тревожность во время аттестации?» Оказание психологической поддержки аттестующимся | межаттестационный период | педагог-психолог |
| Период аттестации | | | |
| 1. | Посещение рабочих уроков, внеклассного мероприятия. Проведение открытого мероприятия, урока. | период экспертизы | экспертная группа |
| 2. | Оформление документов экспертной группой | период экспертизы | экспертная группа |
| 3. | Сдача документов | период экспертизы | зам. директора по УВР |
| 4. | Информирование педагогического работника о результатах решения аттестационной комиссии | в течение 10 дней с момента появления информации о решении АК на сайте http://rcro56.ru/ | зам. директора по УВР |
| Анализ результатов аттестации педагогических работников | | | |
| 1. | Проведение комплексного анализа процедуры аттестации педагогических работников в 2022-2023 учебном году на педагогическом совете школы | Май 2023г. | директор школы, зам. директора по УВР |
| 2. | Подготовка для управления образования информационного отчета об итогах проведения аттестации педагогов школы в 2022-2023 учебном году | май-июнь 2023г. | зам. директора по УВР |
| 3. | Разработка проекта плана мероприятий по аттестации педагогических кадров на следующий год. | Июнь 2022г. | зам. директора по УВР |

Работа по повышению профессиональной компетенции, педагогического мастерства и самообразования педагогов

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|---|--|-----------------------------------|---------------------------|--|
| 1 | Определение содержания форм и методов повышения квалификации педагогов школы | сентябрь 2022 | зам. директора по УВР | информационное обеспечение содержания форм и методов повышения квалификации |
| 2 | Обеспечение условий для повышения уровня профессиональной квалификации руководящих и педагогических работников по вопросам образования через курсовую подготовку | в течение 2022-2023 учебного года | зам. директора по УВР | создание условий для качественного обучения педагогов, теоретическая и практическая помощь, получение информации |
| 3 | Составление перспективного плана | декабрь 2022 | зам. директора по | составление графика прохождения курсов |

| | | | | |
|---|---|---|-----------------------|--|
| | прохождения курсов повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников | март 2023 | УВР | |
| 4 | Организация участия в дистанционном обучении, модульных курсах, вебинарах, онлайн-семинарах и видеоконференциях | в течение 2022-2023 учебного года | зам. директора по УВР | создание условий для качественного обучения педагогов, теоретическая и практическая помощь, получение информации |
| 5 | Организация участия в научно-методических семинарах, конференциях, работе городских методических объединений, практикумах, открытых уроках и мероприятиях учителей ОО | в течение 2022-2023 учебного года | зам. директора по УВР | теоретическая и практическая помощь, получение информации |
| 6 | Взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий по предметам; организация, участия в школьных педагогических советах, методических семинарах и т.д. | в течение 2022-2023 учебного года | зам. директора по УВР | обмен опытом, практическая и теоретическая помощь |
| 7 | Обобщение педагогического опыта: анализ методической работы педагогов, представление материалов для публичного отчета | I, II полугодие 2022-2023 учебного года | зам. директора по УВР | творческий отчет, публикация материалов |

Учебно-методическая деятельность

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|--|---|-----------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| <i>Развитие профессиональных компетенций педагогов</i> | | | | |
| 1 | Семинар - практикум для педагогов «Педагогические приёмы создания ситуации успеха». | ноябрь 2022 | зам. директора по УВР, рук.ШМО | качество педагогической деятельности |
| 2 | Семинар-практикум «Через инновации к качеству образования» | февраль 2023 | | навыки аналитической деятельности |
| 3 | Конференция учителей «Функциональная грамотность – современный вызов для образования» | апрель 2023 | | качество педагогической деятельности |

| <i>Деятельность школьных методических объединений (ШМО)</i> | | | | |
|---|---|-----------------------------------|------------------|---|
| 1 | Планирование деятельности методических объединений | до 01.09.2022 | Руководители ШМО | план работы МО на год |
| 2 | Определение перечня тем по самообразованию педагогов | сентябрь 2022 | | корректировка тем по самообразованию педагога |
| 3 | Проведение заседаний МО в соответствии с утвержденным планом работы | 1 раз в четверть | | выполнение плана работы |
| 4 | Публичный отчет деятельности педагогов по теме самообразования | март 2023 | | творческий отчет |
| 5 | Участие в подготовке и проведении открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер-классов, заседаний методических объединений, семинаров | в течение 2022-2023 учебного года | | обобщение опыта работы |
| 6 | Организация диагностических мероприятий и консультативная методическая помощь | в течение 2022-2023 учебного года | | профессиональная компетентность педагогов |