

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор МБОУ СОШ №119  
Авиастроительного р-на г.Казани  
Т.П.Фадеева  
« 29 августа » 2017 год

**ПЛАН  
методической работы  
МБОУ СОШ №119  
Авиастроительного района г. Казани  
на 2017 – 2018 учебный год**

**Тема:** «Формирование ключевых компетентностей учащихся через предметные области».

**Цель:** Раскрытие и использование педагогического потенциала каждого учебного предмета в процессе формирования ключевых компетенций учащихся.

**Задачи:**

1. Повышать качество преподавания, используя актуальные методические и дидактические разработки.
2. Организовать системную работу по обмену педагогическим опытом внутри коллектива и за его пределами путём привлечения приглашённых специалистов.
3. Активизировать работу по вовлечению учащихся школы в научно-исследовательскую деятельность и «олимпиадное движение».
4. Обобщать и распространять опыт учителей по конструированию уроков в условиях внедрения ФГОС НОО и ФГОС ООО.
5. Работать над повышением качества образования в школе.

**1. Обеспечение управления методической работой**

Виды и формы деятельности и	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
Деятельность административного совета.	Формирование учебного плана.	август	Зам.директора по УВР
	Формирование годового плана.	Август-сентябрь	Администрация
	Организация внутришкольного контроля.	в теч.года	Администрация
	Посещение и анализ уроков.	в теч.года	Администрация
	Обеспечение преемственности начальной и основной школы.	в теч.года	Зам.директора по УВР
	Работа по формированию готовности учащихся 8 – 11-х классов к продолжению образования (выбор элективных курсов, профильных предметов, предметов для итоговой аттестации, работа с родителями - проведение консультаций по основным вопросам модернизации образования)	в течение года	Администрация, кл. руковод.
	Индивидуальная работа с учащимися, родителями, педагогами.	в течение года	Администрация
Мониторинг использования современных информационных технологий педагогами в	в течение года	Администрация	

	предметных областях и воспитательной деятельности: организация использования ноутбуков и ведения электронной документации (журналы, дневники) в ИС «Электронное образование в РТ»		
	Мониторинг реализации программы развития школы и основной образовательной программы.	в течение года	Администрация
	Мониторинг введения и реализации ФГОС в начальной и основной школе	в течение года	Администрация
Деятельность МС школы (основные направления деятельности)	Заседания Методического Совета школы	Раз в четверть	Зам.директора по МР
	Координирование и консультирование глав ШМО	В течение года	Зам.директора по МР
	Координирование работы творческих групп учителей	В течение года	Администрация
	Организация и проведение тематических (предметных) недель	III четв.	Зам.директора по УВР
	Организация, проведение, анализ школьных, городских, республиканских, всероссийских олимпиад	I, II, III чет.	Зам.директора по работе с одарёнными детьми
	Организация исследовательской деятельности учащихся	в теч.года	Зам.директора по МР, рук. ШМО, учителя-предметники
	Подготовка и участие педагогов в различных конкурсах, конференциях	в теч.года	Администрация, рук. ШМО
	Планирование методической работы на новый учебный год	май-июнь	Зам.директора по МР, рук. ШМО
	Учебно-методическое обеспечение преподавания предметов	по планам работы ШМО	руководители ШМО
	Обновление методических приёмов преподавания (обобщение имеющегося педагогического опыта, апробация современных педагогических приёмов, анализ и распространение полученного опыта)	в теч.года	Кураторская группа
	Мониторинг качества обучения по предметам. Организация ВШК за преподаванием учебных предметов.	в теч.года	Администрация
	Подготовка тестовых контрольно-измерительных материалов.	в теч.года	Учителя, зам.директора по УВР
	Анализ результатов ВПР, ОГЭ и ЕГЭ, организация подготовки к ГИА (использование системы СтатГрад Московского института открытого образования, пробных тестирований, образовательных сайтов).	в теч.года	Учителя, зам.директора по УВР
	Анализ результатов ГИА, организация подготовки к ГИА	в теч.года	Учителя, зам.директора по УВР

	Экспертная работа (экспертиза тематического планирования, программ элективных курсов, экзаменационных материалов, материалов аттестуемых учителей).	в теч.года	Руководители ШМО, зам.директора по МР
	Участие в работе творческих групп.	в теч.года	Учителя, администрация
	Внеклассная, внешкольная работа по предметам.	в теч.года	Учителя, администрация
	Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями.	в теч.года	Кураторы групп, зам.директора по МР
	Участие в работе районных МО.	в теч.года	Учителя, руководители ШМО
Темы педагогических советов	Итоги 2016-2017 учебного года. Задачи на новый 2017-2018 учебный год.	август	Зам.директора по УВР
	Совершенствование качества образования через совершенствование качества каждого урока.	ноябрь	Зам.директора по МР
	Место национального языка в учебном плане. Актуальные вопросы.	январь	Зам.директора по УВР
	Молодёжные социальные проекты как средство формирования социально ответственной личности.	март	Зам.директора по ВР
	Допуск к ОГЭ и ЕГЭ учащихся 9-х, 11-х классов	май	Зам.директора по УВР
	Итоговый педсовет по переводу учащихся в следующий учебный год. Промежуточная аттестация	май	Зам.директора по УВР
	«Итоги ОГЭ и ЕГЭ 2017-2018 уч.года»	июнь	Зам.директора по УВР
Темы методических советов	Анализ результатов методической деятельности школы в 2016-2017 учебном году. Задачи на 2017-2018 учебный год.	август	Администрация, рук-ли ШМО
	Методические аспекты повышения качества образования через совершенствование урочной деятельности.	ноябрь	Администрация, рук-ли ШМО
	Методические аспекты подготовки учащихся к ВПР в 4-х классах, ЕРТ по татарскому языку, ОГЭ, ЕГЭ.	декабрь	Администрация, рук-ли ШМО
	Методические аспекты подготовки и проведения промежуточной аттестации в 2017-2018 учебном году.	март	Администрация, рук-ли ШМО

Методические сопровождение деятельности школьной библиотеки	Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов школьной библиотеки. Изучение потребности школы в учебниках и учебно-методической литературе.	Сентябрь октябрь	Библиотекарь
	Планирование, организация и анализ работы подписной кампании.	Ноябрь апрель	Библиотекарь Администрация
	Анализ и формирование заказа на учебники регионального и федерального перечней.	Декабрь февраль	Библиотекарь Администрация
	Приведение в соответствие ИС ЭФУЛ с имеющимися фондами учебников школьной библиотеки.	В течение года	Библиотекарь
	Информационно-методическая поддержка при проведении внутришкольных мероприятий.	В течение года	Библиотекарь

### 1. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответствен.
1.	Обновление банка данных аттестующихся на первую, высшую категорию, СЗД	сентябрь	Зам.директора по УВР , аттестуемые учителя
2.	Аудит аттестационных материалов педагогов учреждения, аттестующихся на высшую, первую квалификационные категории, СЗД	Ноябрь-декабрь	Зам.директора по УВР
3.	Организация курсовой подготовки учителей (график курсовой подготовки, мониторинг)	план курсовой подготовки	Зам.директора по УВР
4.	Информационно-методические семинары: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Что такое современный урок?</li> <li>• Модульный подход к конструированию педагогической деятельности.</li> <li>• Мониторинг собственной деятельности и её результатов, оценка эффективности.</li> <li>• Способы активизации познавательной активности учащихся.</li> <li>• Тайм-менеджмент в сфере образования.</li> <li>• Подготовка учащихся к ЕГЭ.</li> <li>• Подготовка учащихся к ОГЭ.</li> <li>• Методическая копилка современного учителя.</li> </ul>	сентябрь октябрь  ноябрь  декабрь  январь февраль март апрель-май	Зам.директора по МР
5.	Инструктивные семинары: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление и оформление рабочих программ, программ элективных, факультативных и др. курсов.</li> <li>• Специфика руководства исследовательской деятельностью учащихся.</li> <li>• ОГЭ, ЕГЭ как средство оценки качества школьного образования.</li> <li>• Обзор новых приложений и платформ, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе.</li> </ul>	Август, сентябрь  октябрь  февраль  раз в полугодие	Руководители ШМО, Зам.директора по МР

6.	Работа с вновь прибывшими учителями	в течение года	Руководители ШМО, Зам.директора по МР
7.	Применение ИКТ в урочной и внеурочной деятельности	в течение года	Зам.директора по МР

## 2. Информационное обеспечение образовательного процесса

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответствен.
1.	Информационное обеспечение ЕГЭ, ОГЭ	в течение года	Зам.директора по УВР
2.	Информационное обеспечение внедрения и реализации ФГОС НОО и ООО	в течение года	Зам.директора по УВР
3.	Создание и ведение электронных банков: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Методических материалов, способствующих обновлению образовательного процесса школы.</li> <li>• Заданий повышенного уровня сложности по различным предметам.</li> <li>• Конкурсов, олимпиад и т.д.</li> <li>• Тем исследовательских работ учащихся.</li> <li>• Методик, используемых в работе с одаренными детьми.</li> <li>• Одаренных детей по классам.</li> <li>• ЦОРов по учебным предметам.</li> <li>• Достижений педагогов, учащихся, ОУ</li> </ul>	в течение года	Администрация, руководители ШМО, учителя-предметники
4.	Информационное обеспечение творческих конкурсов различных уровней.	в течение года	Зам.директора по ВР

## 3. Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Педсовет о задачах ОУ на новый учебный год.	август	Администрация
2.	Педсоветы по итогам учебных четвертей, года.	ноябрь январь март май	Администрация
3.	Посещение и анализ уроков. Самоанализ уроков.	в течение года	Администрация, взаимопосещения
4.	Изучение состояния УВП, его результатов (проведение школьных и городских, республиканских диагностических, контрольных работ, пробных ЕГЭ, ОГЭ).	октябрь декабрь март май	Зам.директора по УВР
5.	Отчёты учителей, руководителей структур методической службы на совещаниях при директоре, зам. директора по УВР	план совещаний при директоре, при зам. директора	Зам.директора по УВР
6.	Анализ проведенной методической работы.	июнь	Зам.директора по МР, руководители ШМО
7.	Анализ результатов промежуточной аттестации во 2 – 8, 10 кл.	июнь	Зам.директора по УВР
8.	Анализ результатов ОГЭ в 9 классах, ЕГЭ в 11 классах	июнь	Зам.директора по УВР

9.	Анализ основных итогов работы школы за 2017 – 2018 учебный год.	июнь	Администрация
----	---	------	---------------

#### 4. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения ППО

№	Тема	Чей опыт	Сроки	Ответственные
1.	Тематические предметные недели.	учителя-предметники	III четверть	Зам.директора по МР
2.	Работа кураторских групп по обмену педагогическим опытом.	Кураторы	в течение года	Зам.директора по МР, кураторы
3.	Участие в региональных конференциях, конкурсах.	учителя-предметники	в течение года	Зам.директора по МР
4.	Участие в Интернет-проектах.	учителя-предметники	в течение года	Зам.директора по МР

#### 5. Конференции, конкурсы и другие мероприятия различных уровней

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Конкурс «Лучший учитель года города Казани-2018»	январь-март	Администрация
2.	Участие в научно-исследовательских и практических конференциях, конкурсах различных уровней.	в течение года	Зам.директора по МР
3.	Участие в Интернет-проектах.	в течение года	Зам.директора по МР

#### 6. Школа молодого учителя

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Знакомство с традициями, правилами внутреннего распорядка, Уставом школы, документацией, сопровождающей образовательный процесс. Распределение по кураторским группам.	Сентябрь	Зам.директора по МР Директор
2.	Методический семинар «Конструирование современного урока» Практикум по разработке тематических поурочных планов и планов воспитательной работы.	Октябрь	Зам.директора по МР
3.	Посещение уроков, анализ деятельности молодых специалистов.	Ноябрь, декабрь	Зам.директора по МР
4.	Посещение открытых мероприятий в период проведения предметно-тематических недель.	Февраль, март	Зам.директора по МР
5.	Методический семинар «Создание индивидуальных образовательных траекторий учащихся».	Апрель	Зам.директора по МР
6.	Подведение итогов работы Школы молодого учителя.	Май	Администрация