

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №3  
с крымскотатарским языком  
обучения»

городского округа Судак  
Ф.И. Саиджалилова

Приказ №227 от 27.08.2018 г.



**План работы  
Методического совета  
МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа №3 с крымскотатарским языком обучения»  
городского округа Судак  
на 2018/2019 учебный год**

**Проблема методической службы отдела образования администрации города Судака на 5 лет с 2018 по 2023 года:** «Организация личностно-ориентированного подхода в обучении в условиях реализации ФГОС».

**Проблема методической службы городского отдела образования на 2018/2019 учебный год:** «Создание педагогических условий для повышения качества образования посредством реализации личностно-ориентированного обучения».

**Проблема методической службы городского отдела образования на 2019/2020 учебный год:** «Формирование личностно-ориентированной компетентности педагога как основа повышения качества образования региона».

**Проблема методической службы городского отдела образования на 2020/2021 учебный год:** «Использование эффективных форм и методов в личностно-ориентированном обучении в учебно-воспитательном процессе с целью повышения компетентности учащихся».

**Проблема методической службы городского отдела образования на 2021/2022 учебный год:** «Использование личностно-ориентированного обучения в образовательном процессе как эффективный способ повышения качества образования».

**Проблема методической службы городского отдела образования на 2022/2023 учебный год:** «Создание личностно-ориентированной образовательной системы, направленной на формирование социально и творчески активной личности».

**Методическая проблема школы на 2018/2019 учебный год:** «Организация методической работы школы в системе личностно-ориентированного обучения».

**Цель:** повышение эффективности учебно-воспитательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства.

**Задачи:**

1. Корректировка планов и программ в условиях обновления содержания образования по ФГОС. Информационная поддержка учителей в условиях работы по ФГОС.
2. Через совершенствование форм работы с одаренными и талантливыми детьми, через формирование портфолио ученических достижений повысить качество образования на всех ступенях обучения, увеличить процент детей, участвующих в предметных конкурсах и олимпиадах, повысить результативность участия в интеллектуальных конкурсах и предметных олимпиадах.
3. 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.

4. Создание условий для индивидуального развития и воспитание каждого ребенка через систему дифференцированного подхода.
5. Сохранить высокие результаты итоговой аттестации через систематический контроль за состоянием успеваемости и посещаемости учащихся выпускных классов, через использование современных форм и методов обучения.
6. Создать условия для повышения профессиональной компетентности педагогов с целью соответствия требованиям профстандарта через их участие в профессиональных конкурсах, самообразование, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары и курсовую подготовку.
7. Обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию взаимопосещений, открытых уроков, мастер-классов, через проведение методической недели.
8. Воспитание культуры здорового образа жизни через организацию спортивно-массовой работы, обеспечение индивидуального подхода, минимизирующего риски для здоровья в процессе обучения.

### **Направления методической работы**

#### **1. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

#### **Методические совещания**

<b>Тема</b>	<b>Предполагаемый результат</b>	<b>Сроки</b>
Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9, 11 классов к ГИА	Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 9, 11 классов к ГИА	В течение года
Эффективность организации самостоятельной работы учащихся в учебной и во внеурочной деятельности как фактор повышения качества образования	Повышение методическою грамотности учителей-предметников	январь
Организация работы с одаренными детьми.	Итоги работы, методика подготовки	Февраль
Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2018/2019 учебном году.	Информирование об изменениях в учебном плане и программно-методическом обеспечении на 2018-2019 учебный год	май

#### **2. Работа с педагогическими кадрами**

**Задачи работы:**

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

#### **Основные направления работы:**

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет.
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.

#### **Основные направления работы методического совета на 2018/2019 учебный год**

1. Создание условий для повышения эффективности и качества учебно-образовательного процесса.
2. Развитие профессионализма педагогов: создание благоприятных педагогических условий для совершенствования педагогического мастерства, оказание методической помощи педагогу в его практической деятельности. Развитие работы над самообразованием учителей.
3. Организация системы методических мероприятий (планирование и проведение семинаров, «Недели открытых дверей», конкурсов, научно-практических конференций, педагогических мастерских, обобщение педагогического опыта).
4. Работа малых творческих групп.
5. Оказание методической помощи по повышению квалификации, при прохождении аттестации по новой форме.

#### **Задачи методического совета школы на новый учебный год:**

1. Научно - методическое обеспечение реализации ФГОС, создание необходимых условий для внедрения инноваций в УВП, реализации образовательной программы, программы школы. Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации УВП, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности, воспитанности.
2. Повышение профессиональной компетентности педагогов в соответствии с требованиями профессионального стандарта. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучения опыта работы коллег. Содействие распространению передового педагогического опыта.
4. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами.
5. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Развитие и совершенствование системы работы и поддержки одаренных учащихся.

7. Создание в школе среды, способствующей здоровьесбережению участников образовательного процесса.

**Формы методической работы:**

- а) работа педсовета;
- б) работа методического совета школы;
- в) работа методических объединений;
- г) работа педагогов над темами самообразования;
- д) открытые уроки;
- е) обобщение передового педагогического опыта учителей;
- ё) внеклассная работа;
- ж) аттестация педагогических кадров,
- з) участие в конкурсах и конференциях;
- и) организация и контроль курсовой подготовки учителей.

**План работы методического совета  
на 2018/2019 учебный год**

<b>Дата</b>	<b>Тематика</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
Сентябрь	<p align="center"><b>Заседание первое</b> (установочное)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рассмотрение Положения о методическом совете, его структура.</li> <li>- Распределение обязанностей между членами МС.</li> <li>- Обсуждение плана методической работы школы и планов работы МС, ШМО на учебный год.</li> <li>- Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в новом учебном году.</li> <li>- Создание творческих микро групп.</li> <li>- Создание группы контроля адаптации обучающихся 5 классов к обучению на второй ступени обучения.</li> <li>- Об оздоровительных мероприятиях в начальной школе, об организации кружковой деятельности.</li> <li>- Об участии в различных конкурсах для педагогов.</li> </ul>	Руководитель ШМС	
Ноябрь	<p align="center"><b>Заседание второе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Итоги школьного тура предметных олимпиад.</li> <li>- Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть.</li> <li>- Итоги административных контрольных работ.</li> <li>- Предварительный анализ успеваемости обучающихся 10-11 классов по результатам первой четверти.</li> <li>- Ознакомление со справками и приказами по итогам контрольных срезов знаний и посещения уроков членами администрации школы.</li> <li>- О работе учителей с дневниками обучающихся, качество их проверки.</li> <li>- О профилактике заболеваний гриппом, органов зрения у обучающихся.</li> </ul>	Руководитель ШМС	
Январь	<p align="center"><b>Заседание третье</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.</li> <li>- Анализ деятельности творчески работающих учителей по проблемам.</li> <li>- Итоги мониторинга учебного процесса за первое</li> </ul>	Руководитель ШМС	

	<p>полугодие.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Итоги участия школы в муниципальных турах олимпиады школьников.</li> <li>- Корректировка плана работы по преемственности начальной и основной школы.</li> <li>- О степени готовности 9-го класса к продолжению образования. О готовности к сдаче ГИА.</li> <li>- Активизация внеурочных методов стимулирования мотивация к обучению.</li> </ul>		
Март	<p style="text-align: center;"><b>Заседание четвертое</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности: итоги участия в международных конкурсах.</li> <li>-Об усвоении учебного материала обучающимися 10 класса.</li> <li>- Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть.</li> <li>- Подготовка к ГИА. Определение формы итогового контроля.</li> <li>- Самоанализ работы учителя. Подготовка к итоговому педсовету.</li> <li>- О выполнении практической части учебной программы.</li> <li>- О предварительном графике ГИА.</li> <li>- Изучение нормативных документов, посвященных организации переводной и итоговой аттестации обучающихся.</li> </ul>	Руководитель ШМС	
Май	<p style="text-align: center;"><b>Заседание пятое</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертная оценка методической работы школы за второе полугодие, за год.</li> <li>-Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы за учебный год.</li> <li>- Подведение итогов обмена опытом и обобщения опыта.</li> <li>- Итоги мониторинга учебного процесса за 4 четверть, за год.</li> <li>- Результаты работы МС.</li> <li>- Отчёт о работе МС и ШМО за учебный год.</li> <li>- О планировании работы МС и ШМО на следующий учебный год.</li> <li>- Об организации летнего отдыха обучающихся.</li> <li>- О проведении консультаций в период подготовки обучающихся к экзаменам.</li> <li>- о проведении праздника «Последний звонок».</li> </ul>	Руководитель ШМС	

### Работа школьных методических объединений

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Обсуждение рабочих программ, планов индивидуальных занятий	август	Заседания школьных МО	Руководители МО
2.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания методических МО	Зам. директора по УВР, НМР руководители МО
3.	Проведение предметных недель	По графику	Открытые уроки и	Руководители

			внеклассные мероприятия по предметам, олимпиады	школьных МО
4.	Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
5.	Обсуждение экзаменационных материалов	Март-апрель	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
6.	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По графику	Семинары, круглые столы	Зам. директора по УВР, руководители школьных МО
7.	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение года	Заседание школьных МО	Заведующие кабинетами
8.	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО

### Повышение квалификации учителей, их самообразование

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Посещение курсов повышения квалификации учителями школы	В течение года	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
2.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе	В течение года	Заседания ШМО	Администрация школы
3.	Обсуждение публикаций творчески работающих учителей	В течение года	Заседания ШМО	Руководители школьных МО
4.	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	В течение года	Заседания ШМО	Заместители директора по УВР, руководители школьных МО
5.	Взаимопосещение уроков	В течение года	Заседания ШМО	Заместители директора по УВР, руководители школьных МО

### Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№	Объекты, содержания контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
1	Работа по преемственности: начальной школы	4-5	Выполнение учителями работы по обеспечению преемственности	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

	и основной; основной и средней.	9-10	обучения; сохранение контингента обучающихся			
<b>ОКТАБРЬ</b>						
2	Совершенствование дополнительного образования (кружки, факультативные занятия, курсы по выбору, экскурсии и т.д.)	1-11	Выявление количества обучающихся, охваченных системой дополнительного образования	Тематический	Педагог- организатор	Собеседования
3	Работа с одаренными детьми. Школьные олимпиады, смотры, конкурсы	1-11	Реализация плана работы с одаренными детьми	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре.
<b>НОЯБРЬ</b>						
3	Организация работы по предпрофильной подготовке обучающихся	9	Реализация плана предпрофильной подготовки, анализ качества элективных курсов	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
4	Мероприятия по развитию ученического самоуправления	5-11	Качество организации ученического самоуправления, его эффективность	Тематический	Педагог- организатор	Заседание МО классных руководителей
<b>ЯНВАРЬ - МАЙ</b>						
6	Проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	2-11	Объективность выставления оценок	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
7	Физкультурно- оздоровительная работа	1-11	Использование здоровь есберегающих технологий	Тематический	Зам. директора по ВР	Приказ
<b>МАРТ</b>						
8	Обучение компьютерной грамотности школьников	8-11	Посещение уроков информатики	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
<b>АПРЕЛЬ</b>						
9	Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки	2-11	Эффективность работы библиотеки	Тематический	Зам. директора по ВР, УВР	Совещание при директоре
<b>МАРТ-МАЙ</b>						
10	Профорientационная работа	9-11	Формы, качество работы по профорientации обучающихся. Организация сотрудничества с вузами	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка

**Аттестация педагогических работников**



<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Консультации для аттестующихся педагогов по написанию заявлений на аттестацию, прием заявлений	Раз в квартал	Зам. дир. по НМР
2.	Уточнение списка аттестуемых педагогов, руководящих работников	Раз в квартал	Зам. дир. по НМР
3.	Издание приказов об аттестации педагогических работников на квалификационные категории, на соответствие должности	Раз в квартал	Зам. дир. по НМР, директор школы
4.	Оформление стенда по аттестации	сентябрь	Зам. дир. по НМР
5.	Индивидуальные консультации с педагогами по снятию тревожности	аттестационный период	Педагог-психолог
6.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	согласно графику	Зам. дир. по НМР, аттестационная комиссия
7.	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующихся учителей	согласно графику	члены аттестационной комиссии, педагоги
8.	Оформление аналитических материалов по аттестации	раз в квартал	Зам. дир. по НМР

### **Распространение и обобщение опыта работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Описание передового опыта	в течение года	Зам. дир. по НМР, руководители МО
2.	Пополнение методической копилки	в течение года	Зам. дир. по НМР
3.	Представление опыта на заседании МО	в течение года	Зам. дир. по НМР, руководители МО
4.	Подготовка к конкурсу «Учитель года»	По графику	Зам. дир. по НМР, руководители МО
5.	Предоставление педагогических характеристик	в течение года	Зам. дир. по НМР, руководители МО
6.	Работа по заполнению и пополнению портфолио педагогов	в течение года	Зам. дир. по НМР, педагоги
7.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических советах	в течение года	педагоги