

ПЛАН методической работы



1. Организация методической работы

№	Мероприятия	Время	Ответственные
1.	Заседания предметных ШМО -распределение обязанностей между членами методических формирований	август	Председ. МС
2.	Заседание ШМО классных руководителей	сентябрь	Зам по ВР
3.	Подготовка внутришкольного приказа об организации методической службы.	сентябрь	секретарь
4.	Организация работы над методической темой	сентябрь	Зам дир по МР
5.	Организация работы ШМО по самообразованию	сентябрь	Зам. дир. по МР
6.	Организация помощи педагогам в качественной подготовке к урокам	в течение года	Зам. дир. по УВР НК,СК
7.	Подготовка к педсовету	сентябрь	МС
8.	Оформление методической медиатеки	ноябрь	Рук. ШМО
9.	Изучение результативности работы ШМО по итогам 1 полугодия.	декабрь	Рук. ШМО
10.	Отчет Руководителей ШМО за 1 полугодие	декабрь	Зам. дир. по МР
11.	Анализ качества организации работы ШМО (проведение семинаров для учителей)	в течение года	Зам. дир. по УВР
12.	Заседания предметных ШМО	январь	Зам. дир. по МР
13.	Анализ работы учителей-наставников (школа молодого учителя)	январь	учителя-наставники
14.	Заседание предметных ШМО. Организация и проведение исследовательской работы учителей.	январь	Зам. дир. по МР Руководители ШМО

	Отчет председателей ШМО.		
15.	Заседание предметных ШМО. Организация и проведение открытых уроков в рамках дней методического мастерства	март	Зам. директора по УВР, председ. МС
16	Диагностика: «Уровня сформированности профессиональной, нравственной и социальной зрелости учителя»	май	МС
17.	«Неделя успеха молодых специалистов». Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий учителями – предметниками и наставниками. Подведение итогов «Недели».	май	МС
18.	Итоговое заседание предметных ШМО	май	МС

11. Нормативно – правовое обеспечение методической работы.

1.	Корректировка и утверждение планов работы МО	август	Зам. директора по МР
2.	Изучение нормативных документов Министерства образования РФ, Кодекса об образовании.	август	Зам. директора по МР

111. Изучение состояния преподавания

1	Диагностика профессиональных затруднений и потребностей учителя а) Изучение качества знаний, диагностика ошибок при изучении отдельных тем, диагностика типичных затруднений;	в течение года	МС
----------	--	----------------	----

IV Повышение квалификации педагогических кадров.

1.	Уточнение и корректировка планов курсовой подготовки	август	Зам. директора по МР
2.	Составление графика посещения курсов повышения квалификации педагогами школы	сентябрь	Зам. директора по МР
3.	Организация проведения консультаций по подготовке к аттестации	октябрь	Зам. директора по МР
4.	Оказание помощи в составлении программ по подготовке к аттестации	декабрь	Зам. директора по МР
5.	Работа с учителями, получившими рекомендации на высшую категорию	апрель	Зам. директора по МР
6.	Подготовка отчета по курсовой подготовке за год	май	Зам. директора по МР

V Работа в учебных кабинетах.

1.	Заполнение паспортов кабинетов	август – сентябрь	Зав. кабинетом
2.	Составление и обновление каталогов методических пособий, карт, учебников, учебных программ и т. д.	сентябрь	Учителя-предметники
3.	Смотр кабинетов	январь	Администрация

VI Самообразование педагогов

1.	Выбор темы для самообразования	август	Председатель МС
2.	Разработка плана работы над темой самообразования	август	Учителя-предметники
3.	Корректировка, утверждение планов работы по теме	сентябрь	Учителя-

	самообразования		предметники
4.	Анализ информации, методической литературы, имеющихся материалов по теме самообразования	сентябрь	МС
5.	Практическое апробирование результатов изучения темы.	январь - март	МС
6.	Промежуточные отчеты учителей по теме самообразования на заседаниях ШМО.	апрель – май	Учителя-предметники
7.	Итоговый отчет на заседании ШМО	май	Рук-ли ШМО

VII Школа молодого учителя

1.	Определение наставничества. Собеседование с молодыми специалистами.	август	Зам дир по МР
2.	Предварительная диагностика профессиональных запросов молодых педагогов.	август	Рук-ли ШМО
3.	Оформление классных журналов, составление тематических планов. Разработка планов воспитательной работы.	сентябрь	Учителя- предметники кл. руков.
4.	Оформление требований к поурочному планированию, контролю учета знаний учащихся.	август	МС
5.	Посещение уроков молодых специалистов администрацией, рук. ШМО	в течение года	Администрация
6.	Посещение молодыми учителями уроков опытных учителей и наставников.	в течение года	молодые специалисты
7.	Проведение специальных занятий для молодых педагогов: а) Семинар - практикум «Анализ урока учителя после его проведения. Виды анализа» б) Консультация « Проектная деятельность классного руководителя» в) консультация « Структура урока по изучению нового материала».	октябрь октябрь	Зам дир по МР Рук-ли ШМО

8.	Практическое занятие «Проведение урока молодым специалистом по изучению нового материала»	декабрь	Учителя - наставники
9.	Практическое занятие «Структура урока закрепления и развития знаний, умений, и навыков».	январь	Учителя - наставники
10.	Посещение уроков учителями – наставниками и их анализ.	февраль	учителя- наставники
11.	Методика проведения родительских собраний.	март	Рук-ли ШМО. кл. руков.
12.	Положение « Одаренные дети»	май	Зам. директора по УВР
13.	Самоотчет молодого учителя: « Быть учителем значит....».	май	ШМО
14.	Диагностика: « Уровня сформированности профессиональной, нравственной и социальной зрелости учителя».	май	Зам. директора по МР

VIII Работа с одаренными детьми

1.	Корректировка банка данных « Одаренные дети»	До 05. 10.	Учителя - предметники
2.	Собеседования с одаренными учащимися и их родителями.	до 10.10.	Учителя- предметники
3.	Составить план работы с одаренными детьми	октябрь	Учителя - предметники
4.	Зам. директора по УВР составить график занятий с одаренными детьми.	15.10	Зам. директора по УВР
5.	1 тур предметных олимпиад	18.10-25.10	Зам.директора по УВР
6.	Районный тур предметных олимпиад.	ноябрь – декабрь	Учителя- предметники
7.	Республиканский тур предметных олимпиад	январь	Учителя – предметники