

Утвержден и.о. директора

ГБОУ РГИ им.Г.Альмухаметова

от 28.08.2019г №164 ОД

5. План научно - методической работы

Методическая тема: «Управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС»

Основные цели методической работы

1. Оказание помощи учителям в освоении и реализации инновационных образовательных технологий в рамках требований ФГОС.
2. Повышение профессиональной компетенции и уровня квалификации педагогов.

Задачи методической работы

1. Продолжить внедрение системно-деятельностного подхода в обучении;
2. Совершенствовать методику преподавания для организации работы с учащимися мотивированными на учебу и с низкой мотивацией обучения;
3. Продолжить работу по реализации ФГОС.
4. Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся.
5. Использовать инновационные технологий для повышения качества образования.
6. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
7. Повысить эффективность работы методических объединений.

Направления методической работы

- Аттестация учителей.
1. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер-классах).
 2. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
 3. Внеурочная деятельность по предмету.
 4. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
 5. Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами.

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методическая учёба
- Творческие группы
- Семинары
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
- Аттестационные мероприятия

- Предметные Недели

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственны ые
1. Методические семинары, круглые столы, конкурсы			
1.1	«Финансовая грамотность через урочную и внеурочную деятельность»	Декабрь	Зам. дир. по УВР, ШМО учителей истории
1.2	«Технологии обучения на уроках естественнонаучного цикла с целью повышения качества знаний»	март	Зам. дир. по УВР, ШМО учителей естественнонаучного цикла
1.3	«Эффективный современный урок как показатель профессиональной подготовки учителя»	апрель	Зам. дир. по УВР, ШМО учителей родных языков и иностранных языков
1.4.	Профессиональный конкурс «Учитель года-2020»	Октябрь-ноябрь	Администрация
2. Аттестация педагогических работников.			
2.1	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка аттестационной документации»	В течение года	Ответственны й за аттестацию
2.2	Уточнение списков аттестуемых педагогических работников. Индивидуальные консультации по заполнению заявлений на аттестацию	октябрь	
2.3	Издание приказов об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	В течение года	
2.4.	Оформление стенда по аттестации	октябрь	
2.5	Индивидуальные консультации по снятию тревожности с аттестуемыми учителями	В течении атт. периода	

2.6	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согл. графику	Аттестуемые педагоги
2.7	Посещение уроков аттестуемых учителей, воспитателей, преподавателей	В теч атт. периода	Зам. дир. по УВР
2.8	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	По графику	
3. Работа с молодыми специалистами, вновь прибывшими учителями			
3.1	Собеседование с молодым специалистом, выбор наставника. Инструктаж о ведении школьной документации.	1-я, 4-я неделя сентября	Зам. дир. по УВР
3.2	Методические консультации: - учебный план – программа – тематическое планирование – поурочное планирование; - постановка задач урока, его структура; - методические требования к современному уроку; - самоанализ урока.		Зам. дир. по УВР, наставник
3.3	Посещение уроков молодого специалиста с целью оказания ему методической помощи.	В течение года	Учитель-наставник, зам. дир. по УВР
3.4	Посещение уроков молодого специалиста членами администрации, руководителем предметного МО	В течение года	зам. дир. по УВР
3.5	Посещение молодым специалистом открытых уроков, уроков других учителей с целью приобретения педагогического опыта.	В течение года	зам. дир. по УВР
3.6	Проведение административного среза знаний воспитанников в классе молодого специалиста.	1 раз в четверть	зам. дир. по УВР
3.7	Анализ деятельности молодого учителя.	Апрель-май	зам. дир. по УВР
4. Методическая помощь учителям - предметникам			
4.1	<u>Индивидуальные консультации:</u> <ul style="list-style-type: none"> • работа учителя с воспитанниками, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности; • о развитии навыков самостоятельной работы в процессе самоподготовки воспитанников (с воспитателем); • разное. 	В течение года, по необходимости	зам. дир. по УВР
5. Организационная работа			
5.1	Оформление методического «уголка» в учительской с рубриками: -цель, задачи, ожидаемый результат работы по методической теме;	Сентябрь	зам. дир. по УВР

	-график внутришкольного контроля; -график проведения различных мероприятий;		
5.2	Сбор аналитической информации: - анализ работы ШМО; - анализ работы МС; - анализ работы кружков; - анализ работы НОУ; -анализ результативности работы с одаренными детьми; - отчеты по темам самообразования; - анализ работы за четверть, год.	Декабрь, май Каждую четверть, Май	Руководител и ШМО, кружков, председатель НМС, учителя - предметники
5.3	Подготовка отчетной документации: отчеты в МО РБ, анализ результативности методической работы за год; результативность по предметам; итоги внеклассной работы; планирование работы, постановка задач на новый учебный год.	В течение года	зам. дир. по УВР
6. Работа методического совета			
6.1	<u>Заседание 1:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Утверждение планов, рабочих программ • О проведении первого этапа Всероссийской олимпиады школьников • Анализ ГИА-2019г. Пути решения проблем по подготовке к ГИА-2020 	Август Сентябрь	Члены НМС зам. дир. по УВР
6.2	<u>Заседание 2:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Анализ осуществления преемственности обучения, создания условий для успешной адаптации обучающихся 5-х классов при переходе на основную ступень обучения 	Октябрь	зам. дир. по УВР, классные руководители 5-х классов
6.3	<u>Заседание 3:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Инновационная деятельность гимназии в условиях реализации ФГОС; • Мониторинг развития педагогического коллектива и учащихся, контроль над пополнением Портфолио, личных страниц на портале ОПРБ. • Утверждение графика годовых контрольных работ, переводных экзаменов 	март	зам. дир. по УВР
6.4	<u>Заседание 4:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Анализ деятельности НМС, ШМО, реализация плана МР за 2019/2020учебный год; выявление приоритетных направлений работы МС на следующий учебный год. 	май	Члены НМС
6.5	<u>Оперативные заседания</u>	В течение года по необходимости	
7. Повышение педагогического мастерства учителей			

7.1	Проверка структуры и содержания планов работы по теме самообразования на соответствие методической теме школы.	Сентябрь	зам. дир. по УВР
7.2	Работа по индивидуальным методическим темам. Отчет о проделанной работе. Анализ работы по теме самообразования за год.	В течение года В конце каждой четверти Май	зам. дир. по УВР Рук. ШМО, учителя-предметники
7.3	Посещение уроков администрацией. Взаимопосещение уроков учителями – предметниками.	В течение года	Администрация, учителя-предметники
7.4	Посещение районных семинаров, конференций, участие в них.	В течение года	зам. дир. по УВР
7.5	Участие в педагогических советах, методических семинарах гимназии-интерната. Участие в профессиональных конкурсах различного уровня.	В течение года	Администрация, учителя-предметники
7.6	Курсовая переподготовка учителей, включая дистанционные курсы повышения квалификации.	Согласно графику курсов и заявке	зам. дир. по УВР
7.7	<u>Методический день</u> «Делимся опытом: результативность внедрения новых образовательных технологий и принципов организации УВП».	Апрель	зам. дир. по УВР
7.8	Предварительная подготовка заявлений на подтверждение или повышение квалификационной категории учителей. Оказание помощи в подготовке аттестационных материалов.	Апрель - июнь	зам. дир. по УВР
8. Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми			
8.1.	Предметные декады, открытые уроки, концерты оркестров, хоровых и вокальных коллективов, отчетные концерты и др.	в течении года	Заместитель директора по УВР, МР, ВР, родным языкам, руководители МО
8.2	Обновление банка данных одарённых учащихся	октябрь-декабрь	классные руководители
8.3	Организация участия воспитанников в предметных олимпиадах и конкурсах разного масштаба	в течение года	учителя-предметники
8.4	Тематические интеллектуальные игры	по графику	руководители МО
	Школьная ученическая конференция по проектно-исследовательской деятельности(НОУ)	февраль	зам. директора по УВР
8.5	Участие в дистанционных Интернет-олимпиадах («Интелло», «Эрудит», «Основы наук»)	октябрь – апрель	зам. директора по

	«Олимпус»)		УВР
8.6	Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах «Золотое руно», «Русский медвежонок», «Молодёжное движение»	в течение года	учителя-предметники
8.7	Выступление обучающихся на районной, межрегиональной научной конференциях, концертах	по плану	Руководители проектов
9. Информационное обеспечение образовательного процесса			
9.1	- Электронное портфолио «Визитная карточка учителя, воспитателя, преподавателя спецпредметов». - Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях. - Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников в сети Интернет. (ОПРБ)	в течение года	учителя-предметники, воспитатели, преподаватели и
9.2			
9.3			
10. Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы			
10.1	Творческие отчёты учителей, преподавателей по темам самообразования. Предоставление педагогических характеристик. Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам проведения мероприятий.	по планам МО	руководители МО зам. директора по УВР, МР
10.2			
10.3			

Подготовила замдиректора по УВР Нигматуллина А.А.