**«Утверждаю»**

 Директор МКОУ Бутурлиновская ООШ № 4

Балакирева О.С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приказ № 148 от 1 сентября 2015 г.

**План методической работы**

**МКОУ Бутурлиновская ООШ № 4**

**на 2015 – 2016 учебный год**

**Тема методической работы:**

Повышение качества учебно – воспитательного процесса в условиях модернизации системы образования и в соответствии с ФГОС.

**Цель методической работы:**

Продолжать работу по созданию условий для образовательного пространства, способствующего самореализации и социализации личности в условиях внедрения ФГОС.

**Задачи:**

1.Изучение и внедрение в педагогический процесс новых педагогических технологий по формированию у учителей профессио- нальных качеств и умений.

 2.Оказание психолого – педагогической, методической помощи педагогам школы по внедрению ФГОС.

 3.Развитие и саморазвитие профессиональной компетентности учителей с учётом изменений и особенностей образовательного

пространства.

|  |
| --- |
| **Основные направления деятельности** |
| **1.Работа с кадрами.** |
| * 1. **Повышение квалификации.**

**Цель:** совершенствование системы работы с кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности. |
| **1.1.1.Курсовая переподготовка.** |
| **№****п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый****результат** |
| 1. | Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в новом учебном году. | По мере поступленияинформации о курсах | Зам. директора по НМР | Перспективный планкурсовой переподготовки |
| 2. | Мониторинг и контроль за прохождением курсов повышения квалификации учителямишколы. | В течении учебногогода | Зам. директора по НМР | Документ о КПК |
| * 1. **Аттестация педагогических работников**

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационнойкатегории педагогических работников. |
| 1. | Консультации «Методические рекомендациипо вопросам аттестации» | В течении учебногогода | Зам. директора по НМР | Принятия решения о прохождении аттестациипедагогами. |
| 2. | Индивидуальные консультации по заполнениюзаявлений для прохождения аттестации. | В течении учебногогода | Зам. директора по НМР | Преодоление затрудненийпри написании заявлений. |
| 3. | Корректировка списка аттестуемых педагогиче-ских работников в текущем учебном году. | Сентябрь | Зам. директора по НМР | Список аттестующихсяучителей |
| 4. | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохожденияаттестации. | Согласно графику | Зам. директора по УВР Зам. директора по НМР | Отзывы о профессиональ-ной деятельности педаго-гов. |
| 5. | Проведение открытых мероприятий для педа-гогов школы, представление опыта работы ат-тестуемыми учителями на МО. | Согласно графику | Аттестуемые педагоги | Пополнение банка педагогического опыта |
| **1.3. Обобщение и распространение опыта работы****Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов. |
| 1. | Оформление портфолио педагога. | В течение учебногоГода | Учителя | Тезисы выступлений,конспекты, доклады ит.д. |
| 2. | Представление педагогического опыта на за-седании методического объединения. | В течение учебногогода | Председатели МО,учителя- предметники | Выработка рекомендацийдля внедрения педагогического опыта. |
| 3. | Участие в работе проектов педагогических сообществ в сети Интернет. | В течение учебногогода | Председатели МО, учителя | Распространение и внед-рение опыта педагогов |
| 4. | Представление педагогического опыта на школьной научно – практической конференции. | Апрель | Зам. директора по НМР | Выработка рекомендаций для внедрения педагоги-ческого опыта. |
| * 1. **Предметные олимпиады**

**Цель:** подготовка педагогов к этапам Всероссийской олимпиады школьников. |
| 1. | Проведение заседаний МО по изучению нор-мативных документов о проведении этапов Всероссийской олимпиады школьников. | Сентябрь | Председатели МО | Организация школьногоэтапа Всероссийской олимпиады школьников.Повышение мотивации обучающихся на участие в олимпиадах. |
| 2. | Проведение консультаций по оформлению результатов школьного этапа Всероссийскойолимпиады школьников. | Октябрь | Зам. директора по НМР | Правильность оформления |
| 3. | Создание банка персональных данных участ-ников Всероссийской олимпиады школьников. | Октябрь | Зам. директора по НМР | Банк персональных дан-ных |
| **1.5. Методические семинары****Цель:** повысить профессиональную компетентность педагогов. |
| 1. | Консультации «Особенности формирования индивидуальных учебных планов». | В течении года | Зам. директора по УВР | Методические рекоменда-ции |
| 2. | Методическое сопровождение организациипрофильного обучения по индивидуальнымучебным планам | В течении года | Зам. директора по УВР | Создание индивидуальныхучебных планов |
| **1.6 Педагогические советы****Цель:**  развитие и совершенствование учебного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогиче-ских работников, организация методического руководства образовательной деятельностью. |
| 1. | Анализ учебно – воспитательной и научно – ме-тодической работы за 2014 – 2015 учебный год. | Август | Зам. директора по УВР Зам. директора по НМР | Анализ и перспективыразвития. |
| 2. | Итоги учебного процесса за четверть | Ноябрь, Декабрь, Март | Зам. директора по УВР | Выработка рекомендаций для внедрения педагоги-ческого опыта |
| 3. | Педсовет «Реализация принципов воспитания, изложенных в ФГОС ООО». | Январь | Зам. директора по УВР | Выработка обязательныхтребований к преподава-нию предметов в рамкахреализации ФГОС. |
| 4. | Педсовет «Управление процессом формирования УУД согласно требованиям ФГОС ООО»  | Март | Зам. директора по НМР | Методические рекоменда-ции. |
| 5. | О допуске к итоговой аттестации обучающих-ся 9 (до 25 мая).О переводе в следующий класс (до 30 мая).Об окончании школы ( до 26 июня). | Май | Зам. директора по УВР | Принятие решения о до-пуске обучающихся к ГИА  |
| **1.7. Работа с молодыми специалистами.****Цель:** оказание методической помощи молодому учителю. |
| 1. | Консультации по вопросу оформления клас-сной документации ( личных дел, журнала). | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Правильность оформленияшкольной документации |
| 2. | Посещение уроков коллег по методическомуобъединению. | ОктябрьНоябрь | Председатели МО | Становление профессио-нального мастерства. |
| 3. | Посещение уроков молодых специалистов. | Декабрь | Зам. директора по УВР | Оказание методическойпомощи. |
| **2. Методическое сопровождение инновационной деятельности.** |
| **№****п/п** | **Направление инновационной деятельности.** | **Основное содержание деятельности по методическому****сопровождению** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Продолжение работы по об-новлению содержания образо-вания. Основание: программаразвития. | Мониторинг потребностей и затруднений учителей школы вобласти знаний и умений по методической теме: «Повыше-ние качества учебно – воспитательного процесса в условияхмодернизации системы образования и в соответствии ФГОС» | Сентябрь | Зам. директора по УВРРуководителиМО |
| Подготовка педагогов к совершенствованию рабочих про-грамм по учебным предметам, тематическим планированиям и курсам по выбору. | Сентябрь | Зам. директора по УВРРуководителиМО |
| Обновление содержания образования через развитие межпредметных связей. | Постоянно | РуководителиМО |
| Развитие ключевых компетентностей обучающихся как ново-го результата образования. | Постоянно | РуководителиМО |
| Работа с педагогическим коллективом по вопросам реализа-ции государственных образовательных стандартов второгопоколения. | В теченииучебногогода | Зам. директора по УВР |
| Подготовка учителя к становлению и развитию универсаль-ных учебных действий обучающихся в условиях освоения общеобразовательных стандартов второго поколения: опыт,проблемы, перспективы (круглый стол). | Март | Зам. директора по УВР |
|  |  | Анализ системы портфолио как накопительной оценки уче-ника. | Апрель | РуководителиМО |
| 2. | Работа с одарёнными детьми. | Совершенствование работы научного общества обучающихся. | В течениеучебногогода | Зам. директорапо НМР |
| Участие в очных, заочных, дистанционных олимпиадах, научно – исследовательских конференциях разного уровня. | В течениеучебногогода | Зам. директорапо НМР |
| Совершенствование методов стимулирования учебно – исследовательской деятельности обучающихся. | В течениеучебногогода | Зам. директорапо НМР |  |  |  |  |
| Обновление электронного банка данных «Одарённые дети»через дистанционное обучение в рамках сетевого взаимо-действия. | Постоянно | Зам. директорапо НМР |  |  |  |
|  |  |  |
| 3. | Создание информационнойсреды. Основание: Программаразвития. Программа информа-тизации | Повышение готовности педагогов и обучающихся к использо-ванию в образовательном процессе информационных и теле-коммуникативных технологий. | В течениеучебногогода | Зам. директорапо НМР |
| Совершенствование службы медиатеки | В течениеучебногогода | Зам. директорапо НМР |
| 4. | Изменение механизмов работыс кадрами. Основание:Программа развития | Корректировка профессиональных обязанностей руководите-лей МО | Сентябрь | РуководителиМО |
| Проведение тренингов, психолого- педагогических семинаров,направленных на усиление коммуникативных возможностейпедагогов. | В течениеучебногогода | Педагог- психолог |
|  |  | Пополнение банка данных педагогического опыта учителей. | В течениеучебногогода | Зам. директорапо НМР |

 Зам. директора по НМР: / Золотарёва С.В./