



ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ГИМНАЗИИ НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

Методическая тема гимназии: *совершенствование качества образования и эффективности образовательного процесса через развитие профессиональных компетенций педагогов в рамках реализации ФГОС.*

Цель методической работы: *создание благоприятных условий для повышения профессионального мастерства педагогов в определении методов и средств формирования у учащихся социально-трудовых, коммуникативных и учебно-познавательных компетенций.*

Задачи методической работы:

1. Совершенствование процесса обучения посредством
 - изучения и внедрения различных педагогических технологий, инновационных форм и методов, усиливающих компетентностный подход, деятельностный характер процесса познания;
 - обновления содержания образования за счет внедрения ФГОС, изменения содержания и форм уроков;
 - оптимизации разработки рабочих программ, календарно-тематического планирования учебных программ, УМК, обучающих и контрольно-измерительных материалов, направленных на развитие образовательных компетенций, общеучебных умений и навыков на основе образовательных стандартов.
 - организации обучения школьников основам исследовательской работы;
2. Создание условий для повышения квалификации педагога, его профессионального статуса:
 - оказание методической помощи
 - создание условий для курсовой подготовки
 - организация творческой группы по инновационной деятельности
 - организация информационно-просветительской работы по проблемам внедрения ФГОС
 - аттестация педагогов
 - создание условий для обобщения педагогического опыта
 - создание условий для исследовательской деятельности педагогов
3. Создание системы информационно-методической поддержки педагогического процесса.

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методические объединения
- Творческие группы
- Семинары
- Мастер-классы
- Открытые уроки
- Научно-практические конференции
- Фестиваль педагогических идей
- Разработка проектов

Направления научно-методической работы:

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах)
3. Участие учителей в конкурсах педагогического мастерства.
4. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
5. Внеурочная деятельность по предмету.
6. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, мастер-классы, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
7. Обеспечение преемственности при организации образовательного процесса.
8. Работа с молодыми педагогами.
9. Презентация опыта работы гимназии, повышение рейтинга учреждения в профессиональном сообществе.
10. Организация работы с одаренными детьми.

Циклограмма методической работы на 2017-2018 учебный год.

№№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Заседания ШМО	Сентябрь, декабрь, январь, март, апрель.	Руководители ШМО
2.	Заседания методического совета	по графику	
3.	Педагогические советы	по графику	Администрация
4.	Изучение и обобщение передового педагогического опыта	систематически	Администрация
5.	Контроль за работой ШМО	систематически	Администрация
6.	Предметные недели	по графику	Администрация
7.	Олимпиады	Октябрь- ноябрь	Администрация
8.	Научно- практическая конференция учащихся	Март- апрель	Администрация
9.	Методические семинары, открытые уроки	по графику	Администрация
10	Методические совещания	по графику	Администрация

Основные направления деятельности

Работа над единой методической темой гимназии.

п/п №	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<p>Методическая тема гимназии: «Совершенствование качества образования и эффективности образовательного процесса через развитие профессиональных компетенций педагогов в рамках реализации ФГОС».</p> <p>Проблема над которой работает гимназия в 2017-2018 учебном году: «Обеспечение качества образования школьников через реализацию компетентностного подхода обучения».</p>			
1.	Установочное методическое совещание по общеметодической теме <i>«Совершенствование качества образования и эффективности образовательного процесса через развитие профессиональных компетенций педагогов в рамках реализации ФГОС».</i>	сентябрь	Директор и заместители директора
2.	Определение тем самообразования учителей в контексте работы над проблемой.	октябрь	Руководители ШМО
3.	Обсуждение и утверждение плана работы гимназии над проблемой на учебный год.	сентябрь-октябрь	Директор и заместители директора Руководители
4.	<i>Создание банка методических разработок уроков по методической теме гимназии</i>	В течение года	Директор и заместители директора
5.	Подготовка и проведение тематического педагогического совета: <i>«Образовательная среда гимназии как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС ООО».</i>	ноябрь	Зам. директора по УВР Заместитель директора по УВР
6.	Методическая помощь при подготовке уроков и внеклассных мероприятий по методической теме и проблеме гимназии.		Заместитель директора по УВР
7.	Анализ работы педагогического коллектива над методической темой гимназии.	май	Заместитель директора по

Организационно-педагогическая деятельность

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Создание и корректировка локальных документов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Август-сентябрь	Администрация,	банк нормативных правовых документов
2.	Обсудить и утвердить план методической работы гимназии. Подготовка рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности, курсам по выбору, элективным курсам	Август-сентябрь	Администрация	Планы работы
3.	Комплектование и уточнение списка педагогических работников, кадровое обеспечение образовательного процесса	Август-сентябрь	Администрация	Формирование контингента гимназии
4.	Провести экспертизу рабочих программ внеурочной деятельности, элективных и факультативных курсов, учебных предметов	Июнь-август	Заместитель директора по УВР	Составление перечня рабочих программ
5.	Издание приказов об утверждении перечня рабочих программ	сентябрь	администрация	Обеспечение условий работы гимназии
6.	Организация оперативных совещаний с коллективом	В течение года	Директор,	Своевременное информирование сотрудников гимназии о предстоящих
7.	Контроль образовательного процесса	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Обеспечение условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками основных содержания образовательных программ
8	Работа с нормативно-правовой документацией: изучение	В течение	Директор и зам. директора по	Обеспечение локальной

	пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов.	года	УВР,	нормативной базы образовательного процесса
9	Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам	В течение года	Администрация	Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач
10	Составление статистической отчетности	В течение года	Администрация	Получение мониторинговых данных об эффективности работы образовательной системы
11.	Проведение занятий с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор и зам. директора по УВР и НМР, руководители МО	Повышение профессиональной компетентности педагогов
12	Планирование работы школьных методобъединений	Сентябрь	Руководители МО	Обеспечение работы обновленной структуры школьных методических объединений
13	Осуществление мониторинга выполнения учебных программ	Декабрь, май	Зам. директора по УР, руководители МО	Повышение качества образования

Работа с кадрами

1) Повышение квалификации. Курсовая переподготовка. Самообразование.

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1.	Ведение журнала прохождения курсов повышения квалификации.	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Перспективный план курсовой переподготовки
2.	Составление заявок по прохождению курсов	сентябрь	Заместитель директора по	Организация прохождения курсов
3.	Составление отчетов о прохождении курсов повышения квалификации.	В течение года	Заместитель директора по	Отчёты в УО

4.	Формирование электронной базы данных по прохождению курсовой подготовки педагогами гимназии за последние 5 лет (3 года)	сентябрь	Заместитель директора по	Своевременное прохождение курсовой подготовки
5	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогов гимназии	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Своевременное прохождение курсовой подготовки
6	Оформление заявок на прохождение курсов повышения квалификации, краткосрочных, модульных, дистанционных курсов	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР	Своевременное прохождение курсовой подготовки
7	Формирование базы данных по самообразованию педагогов (работа над темой самообразования: сроки, обобщение опыта), оказывать помощь	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	повышению профессиональной компетентности педагогов
8	Методическое сопровождение педагогов по составлению и оформлению индивидуальной траектории профессионального развития	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	повышению профессиональной компетентности педагогов, планы индивидуального развития педагогов база данных по саморазвитию
9	Мониторинг психологического климата в коллективе(Наблюдение, анкетирование)	Сентябрь, январь, май	. Педагог-психолог	Повысить психологическую культуру педагогов, устойчивость к саморазвитию, творчеству и сотрудничеству.
13	Содействие распространению опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет-ресурсах и др.	В течение года	Зам. директора УВР Заместитель директора по УВР	Печатные работы, повышение ИКТ компетентности педагога
14	Составление перспективного плана повышения квалификации, в связи с внедрением ФГОС второго поколения	сентябрь	Заместитель директора по УВР,	Повышение квалификации.

2) Аттестация педагогических работников.

Цель: определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1	Подготовка приказов - о проведении аттестации педагогических работников в 2017-2018 уч.г.; - об утверждении состава аттестационной комиссии; - о внутреннем аудите аттестационных портфолио.	сентябрь	Ответственная за аттестацию Заместитель директора по УВР	приказ
2	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников на установление соответствия занимаемой должности в 2017-2018 учебном году	сентябрь	Ответственная за аттестацию Заместитель директора по УВР	Список аттестуемых педагогических работников
3	Оформление и своевременное пополнение материалов стенда «Аттестация педагогических работников»	в течение года	Ответственная за аттестацию Заместитель директора по	Систематизация материалов к аттестации.
4	Методическое сопровождение педагогов в аттестационный период: в 2017-2018 учебном году – Лещенко Г. Ю.	в течение года	Ответственная за аттестацию Заместитель директора по УВР	Систематизация материалов к аттестации.
5	Организация повышения квалификации педагогических работников	В течение года	Ответственная за аттестацию Заместитель директора по УВР	прохождение курсовой подготовки

6	Формирование электронной базы данных по аттестации педагогов	Сентябрь-октябрь	Ответственная за аттестацию Заместитель директора по	Систематизация материалов
7	Составление перспективного плана по аттестации педагогов (на 5 лет)	сентябрь	Ответственная за аттестацию Заместитель директора по УВР	Систематизация материалов
9	<i>Теоретический семинар «Нормативно- правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации».</i>	ноябрь	Ответственная за аттестацию Заместитель директора по УВР	Повышение педагогической грамотности педагогов.
10	Круглый стол «Формирование аттестационного портфолио»	ноябрь	Ответственная за аттестацию Заместитель директора по УВР.	
11	Консультирование учителей по вопросу составления аттестационного портфолио.	По мере необходимости	Ответственная за аттестацию Заместитель директора по УВР	Систематизация материалов к аттестации.
13	Оформление представлений аттестуемых учителей с целью установления соответствия занимаемой должности.	По графику	Зам. директора, Ответственная за аттестацию Заместитель	Систематизация материалов к аттестации.
14	Проведение инструктивно-методических совещаний по процедурам и формам прохождения аттестации	в течение года	Ответственная за аттестацию Заместитель директора по УВР	Повышение грамотности педагогов в вопросах аттестации
15	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	Согласно графику	Администрация	Экспертные замечания.
17	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	В течение года по мере необходимости	Ответственная за аттестацию Заместитель директора по УВР	Анкетирование, практические рекомендации по самоанализу деятельности аттестующимся педагогам
18	Проведение открытых мероприятий для педагогов гимназии, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Согласно графику	Аттестующиеся педагоги	Материал для экспертных замечаний.

19	Приём заявлений на аттестацию. Ознакомление с требованиями к квалификации педагогических работников.	апрель-май	Ответственная за аттестацию педагогических работников Заместитель	заявления
20	Подготовка отчётов об аттестации педагогических работников	По мере необходимости	Ответственная за аттестацию Заместитель	отчет

3) Работа ШМО, обобщение и распространение передового опыта работы, работа с педагогами готовыми к исследовательской и творческой деятельности.

Цель: развитие профессиональной компетентности педагогов.

Задачи:

1. Создание условий для развития методологической компетенции педагогов.
2. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.
3. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе через систему психолого- педагогических семинаров и мастер классов.
4. Создание творческих групп по разработке и реализации творческих проектов.
5. Увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методическими разработками.
6. Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества города, региона, страны.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Август-сентябрь	Руководители МО	банк данных о педагогах ШМО
2	Организация взаимопосещения уроков	По графику	зам. директора по УВР Заместитель	Повышение методической грамотности педагогов
3	Представление, обобщение опыта на заседании ШМО	В течение учебного года	Руководители ШМО, учителя - предметники	Выработка рекомендаций для внедрения.

4	Оказание помощи при подготовке к семинарам, открытым урокам, педсоветам. <i>Обучающий семинар «Разработка рабочей образовательной программы по предмету в соответствии ФГОС ООО»</i>	В течение года август- сентябрь	Заместитель директор а по УВР	Повышение методической грамотности педагогов
5	Оказание помощи учителям при подготовке документов для участия в методических конкурсах, фестивалях, конференциях.	В течение года	зам. директора по УВР Заместитель директор а по УВР психолог гимназии	Участие в конкурсах
6	Методическое совещание «Построение индивидуальной траектории профессионального развития учителя»	сентябрь	Директор и заместители директора , педагог- психолог	Распространение опыта
7	Методическое совещание «Эффективность использования в учебном процессе интерактивных кабинетов и другого оборудования»	май	Директор, Заместители директора	Повышение компьютерной грамотности
8 Предметные недели:				
	Методические объединения:	По графику		
9	Анализ работы ШМО за учебный год	июнь	Руководители ШМО,	отчет

Работа с одарёнными детьми.

Цель: выявление одарённых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Организация исследовательской деятельности с учащимися	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственная за работу с одарёнными детьми Кочинева	составление банка данных одарённых детей
2.	Разработка плана работы с одарёнными детьми.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	План работы
3	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР	Выявление и поддержка одарённых детей
4	Оформление протоколов, аналитических отчетов, заявок на участие в районных олимпиадах.	Октябрь	Заместитель директора по УВР, Рук. МО	Выявление и поддержка одарённых детей
5	Составление и корректировка банка данных одарённых детей.	В течение года	Заместитель директора по УВР, Рук. МО	Выявление и поддержка одарённых детей

6	Привлечение школьников к внеклассным мероприятиям в рамках школьных декадников, интеллектуальных марафонов	В течение года	Руководители МО	Выявление и поддержка одарённых детей
7	Организация выставки работ одарённых детей	В рамках декад МО и дней открытых дверей	Руководители МО	Выявление и поддержка одарённых детей
8	Работа с учащимися, обучающимися на «отлично», психологическое сопровождение одарённых детей и учащихся мотивированных на хороший результат.	Систематически	Учителя-предметники, психолог	Выявление и поддержка одарённых детей
9	Организация и проведение предметных недель и декад	В течение года	Заместитель директора по УВР Рук. МО	Выявление и поддержка одарённых детей

Работа школьного научного общества

10	Организация работы научного общества учащихся «Под знаком «π», оказание помощи в организации открытых заседаний интеллектуального клуба для старшеклассников.	В течение года	Руководитель школьного научного общества	Выявление и поддержка одарённых детей
----	---	----------------	--	---------------------------------------

Методические семинары

Цель: теоретическое изучение вопросов в рамках работы над методической темой гимназии

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1	<i>Обучающий семинар «Ведение школьной документации»</i>	сентябрь	Заместитель директора по УВР,	Повышение педагогической грамотности педагогов.
2	<i>Теоретический семинар «Нормативно- правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогических кадров»</i>	ноябрь	Ответственная за аттестацию Заместитель директора по УВР	Принятие решения о прохождении аттестации педагогов.
3	<i>Обучающий семинар : «Построение индивидуальной траектории профессионального развития учителя» Педагогическое портфолио</i>	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР Заместитель директора по УВР	Повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов, составление планов профессионального развития
4	<i>«Инновационные системы контроля и оценки знаний учащихся».</i> Цель: Повышение профессионального уровня педагогов, включение их в творческий педагогический поиск. - Проведение открытых уроков - Самоанализ открытых уроков педагогами - Мастер-класс учителя - Обсуждение открытых уроков - Совещание по итогам методического семинара - Разработка рекомендаций в адрес педагогов	апрель	по УВР Заместитель директора по УВР	педагогического и методического мастерства педагогов

5	<i>Обучающий семинар в форме круглого стола «Как подготовиться к аттестации собственной педагогической деятельности».</i>	февраль	Ответственная за аттестацию Лещенко ГЮ	Повышение педагогической грамотности педагогов.
---	---	---------	---	---

Тематические педагогические советы

Цель педсовета: включить учителей в деятельность по освоению, пониманию, принятию основных методологических позиций современного урока, обеспечивающих освоение новых образовательных стандартов

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
2	Тематический педагогический совет №2: «Образовательная среда гимназии как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС ООО».	январь	зам. директора по УВР Заместитель директора по УВР, руководители ЦМО	Повышение педагогической грамотности, качества проводимых уроков.
3	Тематический педагогический совет №3: «Углубленное изучение иностранного языка в рамках подготовки к Государственной итоговой аттестации. Инновационные и неординарные методы преподавания двух языков».	март	Зам. директора по УВР МО иностранных языков	Повышение педагогической грамотности, качества проводимых уроков.

Заместитель директора по УВР

Шабалина ЮС

