**Приложение к приказу № 354 от 30.08.2024**

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ МОУ «ГИМНАЗИЯ №1» НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1 четверть**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Задачи** | **Мероприятия** | **Срок проведения** | **Ответственные** | **Ожидаемый результат** | **План контроля** |
| 1. | Анализ деятельности гимназии за 2023-2024 учебный год и утверждение плана работы гимназии на 2024-2025 учебный год. | Педагогический совет | Август | Заместитель директора по УВР Никитина Г.Э.. | Протокол заседания | Зам.директора |
| 2. | Утверждение плана методической работы, планов работы МО, библиотекаря, педагога-психолога на 2024-2025 учебный год в соответствии с программой развития и научно-методической темой гимназии.  Разработка и утверждение плана мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности учеников школы на новый учебный год | Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к реализации ООП в соответствии с ФГОС СОО и ФОП СОО» | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР, руководители предметных МО, библиотекарь, психолог, педагоги гимназии | Утвержденные локальные акты (протокол) | Зам. директора |
| 3. | Назначение наставников за молодыми педагогами в рамках проекта программы “Школа молодого педагога” | Совещание при завуче | 4 неделя августа | Зам. директора по УВР, (молодые, вновь пришедшие учителя) | Приказ о назначении наставников (тьюторов) за молодыми педагогами | Зам. директора,  Список наставников (тьюторов), приказ |
| 4. | Утверждение элективных курсов и программ внеурочной деятельности | **Заседание №1**  Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к реализации ООП в соответствии с ФГОС СОО и ФОП СОО» | Сентябрь | Зам. директора по УВР, педагоги гимназии | Утвержденные локальные акты (протокол) | Зам. директора |
| 6. | Повышение уровня профессиональной подготовки учителя | 1.Внесение изменений в перспективный план прохождения курсовой подготовки педагогических кадров.  2.Составление плана курсов повышения квалификации (очно и с помощью дистанционного обучения) учителями и администрацией гимназии.  3. Организация участия педагогов гимназии в курсах повышения квалификации, посвященных формированию функциональной грамотности  4. Сопровождение учителей в тренингах, организованных методистами НВГУ. | Сентябрь  Годичные курсы по графику  В течение учебного года  Октябрь 2024 | Зам. директора, директор | Удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации  Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов по вопросу формирования функциональной грамотности | Зам. директора |
| 7. | Определение соответствия уровня профессиональной компетенции учителя и создание условий для повышения квалификационной категории пед.работников | 1.Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации», связанные с новым порядком аттестации педагогических кадров.  2.Совещание с аттестуемыми о сроках аттестации.  3.Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности» | По плану аттестации  Сентябрь  По плану аттестации | Зам. директора по УВР Никитина Г.Э., руководители МО |  | Зам. директора, руководители МО |
| 9. | Сопровождение учителей в ГГП  1) информирование и ознакомление с ГГП;  2) составление и подача заявки в ГУО на участие | Объявление, заявка на участие | 2-3 неделя сентября | Зам. директора по УВР, учителя гимназии | Участие в ГГП | Зам. директора, списки, своевременность подачи заявки |
| 10. | Разработка индивидуальных мер по профессиональному становлению учителя:   1. выявление затруднений молодого специалиста в преподавании уроков | Мастерская педагогического опыта  (посещение уроков молодых специалистов) | Октябрь | Зам. директора по УВР, руководитель МО, наставники (тьюторы) | Повышение качества преподавания уроков. Совершенствование уровня педагогического мастерства | Аналитическая справка |
| 11. | Отработка новых форм, приемов, технологий преподавания для развития функциональной грамотности учеников |  | В течение учебного года | Учителя | Повышение уровня функциональной грамотности школьников. Выявление возможностей активации межпредметных связей как условия формирования функциональной грамотности учеников | Зам. директора |
| 12 | Проведение онлайн-уроков финансовой грамотности, уроков цифры, профориентационных уроков, уроков безопасности |  | В течение учебного года | Классные руководители, педагоги | Повышение уровня функциональной грамотности школьников | Зам. директора |
| 13 | Реализация программы внедрения ЦОС и планов реализации по направлениям |  | В течение учебного года | Директор, зам.директора по УВР | Реализация программы | Зам. директора |
| 14 | Повышение квалификации педагогических работников в рамках освоения доп.образовательных программ, направленных на освоение и внедрение ЦОС | Совещание при директоре | Постоянно (в соответствии с графиком) |  |  | Зам.директора по УВР |

**2 четверть**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Задачи** | **Мероприятия** | **Срок проведения** | **Ответственные** | **Ожидаемый результат** | **План контроля** |
| 1. | Проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности | **Заседание №2**  Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом ООП в соответствии с ФГОС СОО и ФОП СОО».  Рабочие вопросы:  1) анализ проведения школьных предметных олимпиад;  2) итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть;  3) единые нормы оформления документации | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  | Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС. |
| 2 | Сопровождение учителя в «Конкурсе на соискание премии Томской области в сфере образования, науки, здравоохранения и культуры» в номинации «Педагогические работники образовательных организаций» | Объявление, выбор участников, работа с документами претендентов на премию | 1-3 неделя ноября | Зам. директора по ВР, классные руководители | Папка с документами претендентов на премию | Зам. директора, своевременность подачи документов |
| 3 | Выявление профессиональных затруднений молодых специалистов. | Посещение уроков, консультации, собеседования для молодых специалистов. | Ноябрь, декабрь | Зам. директора по УВР, руководитель МО | Повышение качества преподавания уроков. Совершенствование уровня педагогического мастерства | Зам. директора, руководитель МО, справка |
| 4 | Сопровождение молодых специалистов в городских мероприятиях, проводимых УО в рамках программы «Школа молодого педагога» | Заседания, круглые столы, совещания, открытые уроки | В течение года | Зам. директора по УВР, руководитель МО, наставник (тьютор) | Повышение качества преподавания уроков. | Зам. директора по УВР, отчет молодого учителя |
| 5 | Разработка индивидуальных мер по профессиональному становлению учителя | Посещение уроков творчески работающих учителей | В течение года по плану МО | Зам. директора по УВР, руководитель МО | Повышение качества преподавания уроков. Совершенствование уровня педагогического мастерства | Зам. директора, руководитель МО, справка |
| 6 | Формирование инновационного банка гимназии, формирование «Портфолио учителя» |  | Конец декабря | Зам. директора | Портфолио педагога, анализ работы | Зам. директора, руководитель МО |
| 7 | Анализ итогов научно-методической работы за I полугодие | Совещание при завуче (или методический совет) | Декабрь | Зам. директора по УВР, руководители предметных МО, учителя гимназии | Анализ работ | Аналитическая справка по итогам I полугодия |
| 8. | Организация внутришкольного контроля. Качество подготовки проектов и исследований с учениками | Совещание при завуче | Ноябрь-январь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Отчет на совещании при директора о результатах контроля за работой учителей по подготовке учеников 7–8-х классов к парно-групповым или индивидуальным проектам, 9–10-х классов – к индивидуальным проектам | Зам. директора |
| 9 | Организация участия педагогических работников в мероприятиях проекта «ЦОС» различного уровня | Совещание при директоре | В течение 2024-2025 учебного года | Зам. директора по УВР, ВР |  | Зам. директора по УВР, ВР |

**3 четверть**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Распространение передового педагогического опыта при проведении методических и предметных недель. Неделя ШМО. | Методические и предметные недели | Январь-май 2025 | Зам. директора по УВР, руководитель МО | Методический сборник |  |
| 2. | Проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности | **Заседание №3**  Методический семинар по теме «Готовая карта педтехнологий с целью достижения результатов по ФГОС ФОП на каждом уроке и мастер-класс «Разработка метапредметных учебных занятий» | 2 неделя января | Зам. директора | Переработанные планы работ МО, протокол заседания | Справка о результатах методической деятельности |
| 3. | Участие учителей в статусных конкурсах | Объявление, заявка на участие, работа с педагогом | В течение учебного года | Зам. директора, руководитель МО, участники конкурса |  | Зам. директора, список участников |
| 4. | Обмен опытом на уровне педагогических методик и технологий | Методические чтения | Февраль | Зам. директора по УВР, выступающие | Методический сборник | Зам. директора |
| 5. | Проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности | **Заседание № 4**  Тема: «Профессиональная позиция учителя»  Рабочие вопросы:  1) соотнесение собственной профессиональной позиции с целями и задачами ФГОС и ФОП;  2) рекомендации по итогам проведения предметных недель в МО; промежуточные результаты работы МО по созданию методической копилки. | Март | Зам.директора, педагог-психолог |  | Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения. |
| 6. | Обобщение опыта педагогов школы и представление опыта на заседаниях методических объединений |  | Март – апрель | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Работа педагогов в соответствии с целью и задачами плана | Зам. директора, руководители МО |
| **4 четверть** | | | | | | |
|  | Сопровождение педагогов в Кирилло-Мефодиевских чтениях в рамках Дней славянской письменности и культуры:  1) изучение Положения КМЧ;  2) информирование о времени и месте проведения;  3) составление и подача заявки на участие. | Объявление, заявка на участие | Апрель-май | Зам. директора по УВР, учителя ОРКиСЭ, истории и литературы | Участие в мероприятиях | Зам. директора,  заявка |
|  | Выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки учителей (анализ рабочей группы «Преемственность между начальной и основной школой») | Методические совещания с учителями, учащиеся которых показали низкий уровень знаний при входном контроле | Май | Зам. директора по УВР, руководители предметных МО | Аналитическая справка | Зам. директора, координатор рабочей группы |
|  | Подготовка материалов, анализ отчетов руководителей МО, рабочих групп | Научно-практическая конференция | 4 неделя мая –  1 неделя июня | Зам. директора по УВР, руководители МО, молодые специалисты | Проведение конференции, отчет по итогам года, банк достижений за 2022-2023 учебный год | Зам. директора, отчеты руководителей МО |
|  | Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях. Создание и развитие персональных сайтов, страниц учителей-предметников в сети Интернет. |  | В течение года | Зам. директора по УВР, руководитель МО, | Методический сборник | Зам. директора по УВР |
|  | Формирование инновационного банка гимназии, формирование «Портфолио учителя» |  | Конец мая | Зам. директора | Портфолио педагога, анализ работы | Зам. директора, руководитель МО |
|  | Повышение методического мастерства преподавания. Изыскание новых форм и методов преподавания учебного материала учащимся, рациональное использование имеющихся средств обучения. | Собеседование | Май, август-сентябрь | Зам. директора по УВР, руководитель МО, библиотекарь | Справка | Зам. директора, руководитель рабочей группы |
|  | Подготовка методических материалов: разработок уроков, занятий курсов внеурочной деятельности, методических рекомендаций и др. |  | В течение года | Учителя, зам. директора, руководитель МО | Создание сборников инновационных продуктов | Зам. директора, руководитель рабочей группы |
|  | Проведение педагогами мастер-классов, обобщающих заседаний ШМО, семинаров и др. |  | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, педагоги | Обмена педагогическим опытом | Зам. директора, руководитель рабочей группы, руководители МО |