



Департамент образования Мэрин г. Грозного  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №20 им.М.С.Ташухаджиева»  
г. Грозного  
(МБОУ «СОШ №20 им.М.С.Ташухаджиева» г. Грозного)

Соблжа-Галин Мэрин дешаран департамент  
«Йуккъера йукъардешаран школа №20 М.С.Ташухаджиеван цIарах»  
Соблжа-галин муниципални йукъардешаран учреждени

# **ПЛАН**

## **НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

### **на 2022 - 2023 учебный год**

## План методической работы

**Тема методической работы школы:** «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

**Цели:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС третьего поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

### Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО-обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста)
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**Деятельность методической работы, направленная на  
улучшение образовательного процесса**

**Курсовая переподготовка**

Содержание	Сроки	Ответственные	Результат
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации по обновленным ФГОС НОО и ООО	Сентябрь, май	Зам. дир. по НМР	Составить списки
2) составление заявок на прохождение курсов: плановые КПК, адресные курсы ПК, для педагогов, испытывающих трудности по отдельным вопросам.	Сентябрь, май	Зам. дир. по НМР	Создание банка информации
3) самообразование	в течение года	Учителя	Папка по самообразованию
4) организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Руководители МО	Обмен опытом
5) участие в работе муниципальных МО, семинаров	в течение года	Учителя, зам дир. по НМР	

**Методическое сопровождение**

**Цель:** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

1. Заседание методического совета.	В течении года	Зам. дир. по НМР	Решение задач методической работы
2. Выступления педагогов по темам самообразования	На заседаниях школьных ШМО, МС	Зам. дир. по НМР	Обмен опытом
3. Работа ШМО. Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся	По отдельному плану	Зам. дир. по НМР, Руководитель МО, учителя-предметники	Реализация плана работы ШМО
4. Посещение уроков с последующим обсуждением	По плану МО	Зам. дир. по НМР	

**Работа методического объединения**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	Планирование деятельности ШМО начальной и основной школы в соответствии с обновленными ФГОС	сентябрь	Руководитель ШМО
1.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады,	В течение года	Зам. дир. по НМР

	конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)		
2.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. дир. по НМР
3	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. дир. по НМР
4	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Зам. дир. по НМР

### Информационно- методическое обеспечение

1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом	По мере необходимости	Зам.дир по НМР	Протоколы МО
2.	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической)	В течении года	Зам.дир по НМР	Создание банка информации
3.	Размещение и обновление информационной папки «Методическое сопровождение ФГОС НОО и ООО»	В течении года	Зам.дир по НМР	Информация на официальном сайте
4.	Создание и систематическое пополнение библиотеки методической литературой по теме «Внедрение и реализация обновленного ФГОС НОО и ООО»	В течении года	Зам.дир по НМР Заведущая библиотеки Магомадова М.С.	Банк методической литературы
5.	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование»	В течении года	Зам.дир по НМР	Информационная осведомленность
6.	Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков школьников.	В течении года	Зам.дир по НМР	Мониторинговые исследования
7.	Методическое сопровождение реализации обновленных ФГОС НОО и ООО: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; - методическое сопровождение УВП в 1 классе	В течение года	Зам. дир. по НМР	Предоставление информации

**План  
мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации**

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	Зам. дир. по НМР классные руководители, руководители МО
1.2	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ	В течение года	Зам. дир. по НМР, руководители ШМО

**«Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»**

Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
1. Уточнение списка аттестующихся в 2022-2023 учебном году.	сентябрь	Зам. дир. по НМР	Список аттестующихся
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. дир. по НМР	Документы к аттестации
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации	сентябрь	Зам. дир. по НМР	Документы к аттестации
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. дир. по НМР	Документы к аттестации
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	Ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги	Материал для экспертных заключений
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-январь	Зам. дир. по НМР	Анализ уроков

### Обобщение и распространение опыта работы

**Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей

Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
3) Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах педагогических сообществ, экспертной комиссии	в течение года	Зам дир по НМР, руководитель и МО	Обмен педагогическим опытом
Проведение открытых уроков согласно графику	в течение года	Зам дир по НМР	Обмен педагогическим опытом
Проведение дня методической учебы	октябрь	Зам дир по НМР	Обмен педагогическим опытом
Консультирование педагогов по проблемам реализации обновленного ФГОС НОО и ООО	январь	Зам дир по НМР	Обмен педагогическим опытом

### Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов

Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
1. Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	По мере прибытия	Зам дир по НМР, руководители МО	Методические рекомендации
2. Организовать наставничество молодых специалистов	В течение года	Зам. дир. по НМР	План работы наставников
3. Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. дир. по НМР	Анализ работы
4. Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	В течение года	Зам. дир. по НМР	Обмен опыта

### План работы «Школы молодого специалиста»

1. Портфолио в профессиональной деятельности учителя:	сентябрь	Зам. дир. по НМР
2. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся	октябрь	Зам. дир. по НМР

4. Информационные технологии в образовательном процессе. 5. Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»	январь	Зам. дир. по НМР
6. Инновационная деятельность учителя.	март	Зам. дир. по НМР
7. Открытые уроки молодых специалистов	апрель	Зам. дир. по НМР
8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»	май	Зам. дир. по НМР

### Методические советы

Цель: реализация задач методической работы на 2022-2023 учебный год

Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год 2) Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2022-2023 учебный год. 3) Утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков 4) Согласование планов ШМО на 2022-2023 учебный год	август	Зам. дир. по НМР	Обеспечение выполнения задач плана методической работы
Заседание №2 1) Проблема адаптации учащихся. 2) Планирование работы по повышению качества образовательного процесса. 3) Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников 4) Система работы с мотивированными на учебу детьми.	ноябрь	Зам. директора по НМР, руководители МО	Отслеживание адаптации обучающихся 5,10 классов. Обеспечение выполнения задач плана методической работы
Заседание №3 1) Итоги месячника по формированию функциональной грамотности. 2) Анализ внеурочной деятельности. 3) Разное	январь-февраль	Зам. дир. по НМР ВР, Руководители МО	Повышение функциональной грамотности школьников.
Заседание №4 1) Готовность к ВПР 2) Анализ мастер – классов «Формирование функциональной грамотности учащихся»	март	Зам. директора по НМР, Руководитель и МО	Анализ работы. Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов

Заседание №5. 1) Анализ методической работы за 2022-2023 учебный год. 2) Составление и обсуждение плана работы на 2022-2023 учебный год. 3) Итоги реализации методической темы. 4) Итоги работы школы по реализации ФГОС .	май	Зам.директора по НМР, Руководители МО	Анализ работы.
--	-----	--	----------------

### Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

**Задача:** обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
<b>Методические семинары</b>		
сентябрь	Подготовка к проведению школьных олимпиад	Зам. директора по НМР
декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Зам. директора по НМР
апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Зам. директора по НМР
<b>Психолого - педагогические семинары</b>		
<b>Методические дни</b>		
ноябрь	Методический день учителей естественно-научных предметов	Зам.директора по НМР, рук.МО
декабрь	Методический день учителей начальных классов	Зам. дир. по НМР, рук. МО
январь	Методический день учителей русского языка и литературы	Зам. дир. по НМР, рук.МО
1 раз в триместр	Открытые мероприятия классных руководителей	Зам. дир. по НМР, МО кл. руководителей

### Работа методических объединений

Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам. дир. по НМР, руководители ШМО
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	Зам.дир.по НМР,руководител и МО
В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	Зам.дир.по НМР,руководители МО



январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	РуководителиМО зам.дир.по НМР
март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Зам.дир по НМР,руководител и МО
Апрель	О подготовке к ГИА	Руководители МО
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Руководители ШМО.зам дир.по НМР

### План работы с одарёнными детьми

<b>Цель:</b> создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования		
1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Зам. дир. по НМР
2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Зам. дир. по НМР
3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по НМР, РуководителиМО, учителя-предметники
4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь-ноябрь	Зам. дир. по НМР
5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Зам. дир. по НМР
6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Зам. дир. по НМР
7.Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. дир. по НМР
8.Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Зам. дир. по НМР
9.Проведение открытых мероприятий и классных часов	в течение года	Зам.дир.по НМР, Руководители ШМО

Методический совет								
Методические объединения								
МО учителей физической культуры, ОБЖ, технологии, ИЗО, музыки.	МО учителей русского языка и литературы	МО учителей математики и информатики	Естественно-научный цикл	МО общественно-научного цикла	МО начальных классов	МО иностранных языков	МО кл.рук	МО учителей чеченского языка и литературы
Исраилов М.М.	Сельмурзаева М.Л.	Салгириева Р.С.	Бачаева Т.М.	Магомаева Л.А.	Расуева Х.М.	Пешхоева Л.С.	Салгириева М.А.	Амаева З.А.

### График проведение предметных недель ШМО

№	Направление	Руководитель МО	Период
1.	МО учителей физической культуры, ОБЖ, технологии, ИЗО, музыки.	Исрапилов М.М.	12.10.22-18.10.22
2.	МО учителей русского языка и литературы	Сельмурзаева М.Л.	21.11.22-25.11.22
3.	МО учителей математики и информатики	Салгириева Р.С.	19.12.22-24.12.22
4.	МО общественно-научного цикла	Магомаева Л.А.	10.01.23-15.01.23
5.	МО естественно-научного цикл	Бачаева Т.М.	16.01.23-21.01.23
6.	МО иностранных языков	Пешхоева Л.С.	13.02.23-17.02.23
7.	МО начальных классов	Расуева Х.М.	13.03.23-17.03.23
8.	МО классных руководителей	Салгириева М.А.	10.04.23-14.04.23
9.	МО учителей чеченского языка и литературы	Амаева З.А.	17.04.23-21.04.23