

Департамент образования Мэрии г. Грозного  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9 им. А. М. Цебиева» г. Грозного  
(МБОУ «СОШ № 9 им. А. М. Цебиева» г. Грозного)

Сольжа - Галин Мэрин дешаран департамент  
«А. М. Цебиевн цIарах № 9 йолчу юккьера юкьардешаран школа»  
Сольжа - Галин муниципални юкьардешаран учреждени



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 9»  
приказ № 167 от 31.08. 2021 г.  
М. А. Ижиева

# План

## научно-методической работы школы

### на 2021-2022 учебный год

**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 и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

**Задачи:**

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального общего и основного общего образования, совершенствовать качество обученности выпускников на уровне среднего общего образования (СОО);
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО школы в соответствии с федеральными требованиями;
- 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 и совершенствовать систему работы с детьми, испытывающими затруднения в обучении;
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

## 1. Основные направления деятельности

| <b>1. Обеспечение профессионального развития педагогических работников</b>   |                  |                      |
|--|------------------|----------------------|
| <b>1. Повышение квалификации</b>   |                  |                      |
| <b>Цель:</b> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности                     |                  |                      |
| <b>Курсовая переподготовка</b>   |                  |                      |
| <i>Содержание работы</i>   | <i>Сроки</i>     | <i>Ответственные</i> |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.  | сентябрь, май    | Заместитель по НМР   |
| 2) Составление заявок на прохождение курсов.<br>(Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 2022-2023 уч.год)  | сентябрь,<br>май | Заместитель по НМР   |
| 3) Самообразование.  | в течение года   | Учителя              |
| 4) Организация системы взаимопосещения уроков.   | в течение года   | Руководители МО      |
| 5) У участие в работе муниципальных МО, семинаров.   | в течение года   | Заместитель по НМР   |
| <b>2. Аттестация педагогических работников</b>   |                  |                      |
| <b>Цель:</b> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников |                  |                      |
| 1) Консультация для аттестующихся педагогов<br>«Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»  | сентябрь         | Заместитель по НМР   |
| 2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа   | сентябрь         | Заместитель по НМР   |
| 3) Консультация для аттестующихся педагогов<br>«Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации   | сентябрь         | Заместитель по НМР   |

|   |                  |                                      |
|---|------------------|--------------------------------------|
| 4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации                                      | в течение года   | Заместитель по НМР                   |
| 5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися                              | ноябрь, январь   | аттестующиеся педагоги               |
| 6) Посещение уроков аттестующихся педагогов   | октябрь-январь   | Заместитель по НМР                   |
| <b>3. Обобщение и распространение опыта работы</b>  |                  |                                      |
| <b>Цель:</b> обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей   |                  |                                      |
| 1. Описание передового опыта  | в течение года   | учителя-предметники                  |
| 2. Оформление методической копилки  | в течение года   | учителя-предметники                  |
| Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах, педагогических сообществах, экспертной комиссии                 | в течение года   | руководители МО, учителя-предметники |
| <b>4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов</b>  |                  |                                      |
| 1. Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | по мере прибытия | Администрация, руководители МО       |
| 2. Организовать наставничество молодых специалистов   | в течение года   | Заместитель по НМР                   |
| 3. Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением                 | в течение года   | Заместитель по НМР                   |
| 4. Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег   | в течение года   | Заместитель по НМР                   |
| <b>5. Работа Школы молодого специалиста</b>   |                  |                                      |
| 1. Портфолио в профессиональной деятельности учителя  | сентябрь         | Заместитель по НМР                   |

|   |                  |  |
|---|------------------|--|
| 2. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях.  | октябрь          | Заместитель по НМР   |
| 3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся   |                  |  |
| 4. Информационные технологии в образовательном процессе.  | январь           | Заместитель по НМР   |
| 5. Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»   |                  |  |
| 6. Инновационная деятельность учителя   | март             | Директор   |
| 7. Открытые уроки молодых специалистов  | апрель           | Заместитель по НМР   |
| 8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»   | май              | Заместитель по НМР   |
| <b>6. Работа с одарёнными детьми</b><br><b>(поддержка и развитие способностей и талантов у детей и молодёжи)</b><br><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 одарённых детей  | в течение года   | Заместитель по НМР   |
| 2. Контроль за ведением портфолио одарённых детей   | в течение года   | Заместитель по НМР   |
| 3. Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников и Республиканской олимпиады школьников «Предметная олимпиада им. А.А. Кадырова» в 2021-2022 учебном году по предметам   | сентябрь-октябрь | Заместитель по НМР,<br>руководители ШМО, учителя-предметники |
| 4. Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников и Республиканской олимпиады школьников «Предметная олимпиада им. А.А. Кадырова» в 2021-2022 учебном году по предметам  | ноябрь-декабрь   | Заместитель по НМР   |
| 5. Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах  | в течение года   | Заместитель по НМР   |
| 6. Участие в творческих конкурсах   | в течение        | Заместитель по НМР   |

|  |                               |  |
|--|-------------------------------|--|
|  | года                          |  |
| 7. Участие в спортивных соревнованиях  | в течение<br>года             | Заместитель по НМР                     |
| 8. Проведение обучающих семинаров, экскурсий   | в течение<br>года             | Заместитель по НМР                     |
| <b>6. Мероприятия по обеспечению методической поддержки педагогов при переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ООО на 2021/22 учебный год</b>  |                               |  |
| <b>Цели:</b> методическое сопровождение профессиональной подготовки педагогов к реализации ООП НОО, ООО по новым ФГОС НОО, ООО, и в разработке рабочих программ НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО. |                               |  |
| 1. Подготовка педагогов школы к переходу на новые ФГОС НОО и ООО   | сентябрь<br>декабрь<br>апрель | Заместитель по НМР<br>Руководители ШМО |
| 2. Разработка плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на новые ФГОС НОО и ООО  | сентябрь                      | Заместитель по НМР                     |
| 3. Организация изучения педагогами нормативных правовых документов – ФГОС НОО и ООО  | ноябрь                        | Руководители ШМО                       |
| 4. Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей по вопросам реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО  | В течение учебного года       | Заместитель по НМР                     |
| 5. Организация участия педагогов школы в обучающих семинарах, конференциях по вопросам реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО  | В течение учебного года       | Руководители ШМО                       |
| 6. Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам реализации новых ФГОС НОО и ООО  | В течение учебного года       | Заместитель по НМР<br>Руководители ШМО |
| 7. Консультирование педагогов школы по вопросам введения ФГОС НОО и ООО, особенностей системно-деятельностного подхода и др.   | В течение учебного года       | Заместитель по НМР<br>Руководители ШМО |
| 8. Изучение требований к структуре и к содержанию ООП НОО и ООП ООО по новым ФГОС.   | ноябрь                        | Заместитель по НМР<br>Руководители ШМО |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Изучение особенностей планируемых результатов освоения ООП НОО и ООО по новым ФГОС   |   |  |
| 9. Выбор и обоснование педагогами УМК по предметам для 1-х и 5-х классов   | январь  | Заместитель по НМР                     |
| 10. Изучение проектов учебных планов, планов внеурочной деятельности, программ формирования УУД, рабочей программы воспитания, календарных планов НОО и ООО  | По мере готовности документов                 | Заместитель по НМР                     |
| 11. Разработка рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей для 1-х и 5-х классов   | Для НОО: февраль–март.<br>Для ООО: апрель–май | Заместитель по НМР<br>Руководители ШМО |
| <b>3. Методические советы</b>  |   |  |
| <b>Цель:</b> реализация задач методической работы на текущий учебный год   |   |  |
| 1. Анализ работы за 2020 - 2021 учебный год.<br>2. Обновление и корректировка содержания рабочих программ в соответствии с учебными планами ООП НОО, ООО, СОО на 2020-2021 учебный год и в соответствии с рабочей программой воспитания.<br>3. Обсуждение и утверждение планов методической работы школы; работы методических объединений; работы с одаренными детьми; работы с молодыми специалистами на 2021 - 2022 учебный год; графика проведения предметных недель.<br>4. Организация школьного этапа «Всероссийской олимпиады школьников» и Республиканской олимпиады школьников «Предметная олимпиада им. А.А. Кадырова» в 2021-2022 учебном году.<br>5. Организация наставничества.<br>6. Утверждение состава научно-методического совета. | август  | Заместитель по НМР                     |

|  |        |  |
|--|--------|--|
| 7. Обсуждение перечня необходимой документации для работы школьного методического объединения.   |        |  |
| <p><b>Заседание №2</b></p> <p>1. Организация муниципального этапа «Всероссийской олимпиады школьников» и Республиканской олимпиады школьников «Предметная олимпиада им. А.А. Кадырова» в 2021-2022 учебном году.</p> <p>2. Составление графика открытых уроков.</p> <p>3. Организация методической работы в школе по подготовке к ГИА, ВПР.</p> <p>4. Аттестация педагогических работников (изучение предварительного списка).</p> <p>5. Функциональная грамотность.</p> <p>6. Внедрение обновленных ФГОС: сравнительный анализ - перспективы реализации.</p>                | ноябрь | Заместитель по НМР                     |
| <p><b>Заседание №3</b></p> <p>1. Результаты проведения Всероссийской олимпиады школьников и Республиканской олимпиады «Предметная олимпиада им. А.А. Кадырова» в 2021 - 2022 учебном году.</p> <p>2. Результативность методической работы за 1-е полугодие.</p> <p>3. Состояние работы по повышению квалификации учителей.</p> <p>4. Работа педагогов с одарёнными детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно- воспитательной деятельности.</p> <p>5. Анализ результатов диагностики уровня сформированности функциональной грамотности у обучающихся 8-9-х классов.</p> | январь | Заместитель по НМР,<br>руководители МО |

|  |             |  |
|--|-------------|--|
| <p>6. Обсуждение проектов примерных основных образовательных программ НОО и ООО, размещенных на сайте «Единое содержание общего образования».</p> <p>7. Утверждение заявки на учебную литературу на 2021 - 2022 учебный год».</p>  |             |  |
| <p><b>Заседание №4</b></p> <p>1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования с учетом перехода на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО.</p> <p>2. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.</p> <p>3. Подведение итогов методической работы, выявление проблемных вопросов.</p> <p>4. Рабочие вопросы</p>                | <p>март</p> | <p>Заместитель по НМР,<br/>руководители МО</p> |
| <p><b>Заседание №5</b></p> <p>1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ.</p> <p>2. Подготовка к итоговому педсовету.</p> <p>3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов</p> <p>4. Итоги работы школы по подготовке введения новых ФГОС НОО и ФГОС ООО в 2022-2023 учебном году.</p> | <p>май</p>  | <p>Заместитель по НМР,<br/>руководители МО</p> |

## 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

| <i>Сроки проведения</i>                    | <i>Тематика мероприятий</i>  | <i>Ответственный</i>                                   |
|--|--|--|
| <b>Методические семинары</b>               |  |  |
| сентябрь                                   | Подготовка к проведению школьных олимпиад  | Заместитель по НМР                                     |
| ноябрь                                     | Внедрение обновленных ФГОС: сравнительный анализ - перспективы реализации.                           | Заместитель по НМР                                     |
| декабрь                                    | Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся                             | Заместитель по НМР                                     |
| март                                       | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО | Заместитель по НМР                                     |
| апрель                                     | «Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»   | Заместитель по НМР                                     |
| <b>Психолого - педагогические семинары</b> |  |  |
| ноябрь                                     | «Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»  | Заместитель по НМР, руководители ШМО, педагог-психолог |
| февраль                                    | «Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»          | Соц. педагог, классные руководители                    |
| <b>Методические дни</b>                    |  |  |
| ноябрь                                     | Методический день учителей естественно - математического цикла                                       | Заместитель по НМР, рук. ШМО                           |
| декабрь                                    | Методический день учителей начальных классов   | Заместитель по НМР, рук. МО                            |

|  |  |  |
|--|--|--|
| январь                                 | Методический день учителей гуманитарного цикла   | Заместитель по НМР,<br>рук.ШМО                         |
| 1 раз в<br>четверть                    | Открытые мероприятия классных руководителей  | Заместитель по<br>НМР,<br>рук ШМО кл.<br>руководителей |
| <b>Предметные недели</b>               |  |  |
| январь                                 | Предметная неделя физико- математического цикла  | Руководители ШМО                                       |
| февраль                                | Предметная неделя гуманитарного цикла  | Руководители ШМО                                       |
| март                                   | Предметная неделя естественнонаучного цикла  | Руководители ШМО                                       |
| апрель                                 | Предметная неделя начальных классов  | Руководители ШМО                                       |
| <b>Работа методических объединений</b> |  |  |
| август,<br>сентябрь                    | Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА.<br>Согласование графика открытых уроков.   | Заместитель по<br>НМР,руководители<br>ШМО              |
| январь-май                             | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО и ООО по<br>новым ФГОС НОО и ООО  | Заместитель по<br>НМР,руководители<br>ШМО              |
| в течение<br>года                      | Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах,<br>олимпиадах   | Руководители ШМО                                       |
| в течение<br>года                      | Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА   | Руководители ШМО                                       |
| январь                                 | Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых<br>контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.  | Руководители ШМО                                       |
| март                                   | Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.  | Руководители ШМО                                       |
| апрель                                 | О подготовке к ГИА   | Руководители ШМО                                       |
| май                                    | Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени<br>участия педагогов в реализации плана методической работы школы и степени готовности к<br>введению новых ФГОС НОО и ООО в 2022-2023 учебном году. Планирование работы на<br>следующий год | Руководители ШМО                                       |