

Программа
согласована
с педсоветом
Протокол №
от «__»_____20__г.

Программа
согласована
с методсоветом
Протокол №
от «__»_____20__г.

Утверждаю
директор школы
Л. Я. Юшина_____
«__»_____20__г.

**Программа методической работы
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5
п. Карымское с пришкольным интернатом»**

«Средняя общеобразовательная школа №5 с пришкольным интернатом» является муниципальным общеобразовательным учреждением муниципального района «Карымский район» п. Карымское Забайкальского края. Она расположена в центре п. Карымское, который находится в 100 км от областного центра. Школа №5—одно из старейших учебных заведений п. Карымское. В октябре 2011 года школа отметила 75-летие. В настоящее время образовательное учреждение располагается в типовом двухэтажном здании. Учащиеся начальной школы обучаются в отдельном здании. В школе имеются 12 предметных кабинетов, спортивный зал, спортивная площадка, компьютерный класс (13 посадочных мест), мастерские обслуживающего труда, медицинский кабинет, столовая (60 посадочных мест), библиотека. В интернате проживают 32 воспитанника. В образовательном учреждении обучаются дети п. Карымское, сел Маяки, Зубковщино, Олентуй, Атамановка, Подлесное, Поселье, Тарская. На второй ступени обучаются 188 учеников (7 классов).

Учебное заведение работает в одну смену и имеет пятидневную рабочую неделю.

Первая ступень обучения

Начальная школа, продолжительность обучения 4 года, возраст обучающихся на 1 сентября не менее 6,5 лет.

	2009—2010 учебный год	2010—2011 учебный год	2011—2012 учебный год
Количество классов	6	7	8
% учащихся, посещавших ДОУ	75	70	70
% учащихся, не посещавших ДОУ	25	30	30

Количество детей, не посещавших ДОУ, остается достаточно большим. Уровень их подготовленности является, прежде всего, проблемой учителя. Именно поэтому учебный процесс в начальных классах организован таким образом, чтобы облегчить ребенку переход в школу, сохранить и развить его интерес к познанию, научить общаться со взрослыми и сверстниками.

В школе работают 8 педагогов начальной школы и 1 воспитатель.
 Распределение кадрового состава по категорийности:
 Высшая квалификационная категория—2 человека
 Первая квалификационная категория—3 человека.
 Вторая квалификационная категория—4 человек.

Распределение кадрового состава по стажу:
 Педагоги со стажем 20-25 лет—5 человек.

Педагоги со стажем 10-20 лет—4 человека.

Распределение кадрового состава по возрасту:

Возраст 50-55 лет—1 человек.

Возраст 40-50 лет—7 человек.

Возраст 35-40 лет—нет.

Возраст 30-35 лет—1 человек.

Из анализа полученных данных видно, что коллектив достаточно стабилен, обновление происходит незначительное, но наблюдается постепенное старение педагогических кадров. Все педагоги прошли курсы повышения квалификации по проблеме внедрения ФГОС в начальной школе.

Вторая и третья ступень обучения.

Основная школа, продолжительность обучения 5 лет, возраст учащихся 10-15 лет. Поскольку ОУ в течение нескольких лет успешно обучает детей, которые являются отсевом других ОУ и не обучались ряд лет, предоставляя им место проживания и питание, то наблюдается тенденция к разновозрастным ученическим коллективам. Другая особенность ученического коллектива: различие в уровне развития, адаптивности, уровне воспитанности обучающихся. Это происходит потому, что в классных коллективах обучаются как дети из обеспеченных, благополучных семей, родители которых заинтересованы в лучшем развитии ребенка, так и дети из маленьких сел, родители которых не занимаются воспитанием и развитием ребенка, редко поддерживают начинания педагогического коллектива, а часто и противодействуют ему.

	2009—2010 учебный год	2010—2011 учебный год	2011—2012 учебный год
Количество классов	8—основная школа, 1 старшая ступень	7—основная школа, 3 старшая ступень	7—основная школа, 3 старшая ступень
Количество параллелей, где имеется более 1 класса	3	3	3

На старшей ступени обучения происходит смена состава классов в связи с приходом в интернат учащихся из сельских ООШ. Наличие большего количества параллелей позволяет более вариативно осуществлять организацию учебно-воспитательного процесса.

Педагогический коллектив небольшой, поэтому все педагоги осуществляют преподавание как в основной, так и в средней школе.

В основной и средней школе работают 20 педагогов и 1 воспитатель.

Распределение кадрового состава по категоричности:

Высшая квалификационная категория—1 человек.

Первая квалификационная категория—8 человека.

Вторая квалификационная категория—8 человек.

Молодые специалисты—4 человека.

Распределение кадрового состава по стажу:

Педагоги со стажем 20-25 лет—10 человек.

Педагоги со стажем 10-20 лет—7 человек.

Педагоги со стажем 5-10 лет—нет.

Молодые специалисты—4 человека.

Распределение кадрового состава по возрасту:

Возраст 50 лет и более—7 человек.

Возраст 40-50 лет—9 человек.

Возраст 35-40 лет—1 человек.

Возраст 30-35 лет—нет.

Возраст менее 30 лет—4 человека.

Педагогический коллектив отличается высоким творческим потенциалом. Происходит его постоянное обновление, хотя заметно и старение педагогических кадров. Школа ведет активный поиск методических основ использования системно-деятельностного и личностно ориентированного подходов в педагогической деятельности, успешно реализует здоровьесберегающие технологии.

1. Принципы методической работы

--Принцип открытости заключается:

- во взаимодействии по вертикали с Институтами повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования (далее ЗабКИПКРО и АИПКРО), Муниципальным методическим центром;
- во взаимодействии по горизонтали с ОУ п. Карымское и Карымского района;
- свободном доступе к разноуровневым образовательным ресурсам Интернета.

--Принцип партнерства означает взаимодействие с местными общественными организациями, Советом школы, советом старшеклассников, родительским собранием.

--Принцип продуктивности предполагает:

- единое образовательное пространство, которое мотивирует педагога повышать профессиональный уровень;
- востребованный образовательный результат;
- высокое качество обученности учащихся.

2. Цели и задачи методической работы

Цели методической работы:

обновление педагогической системы учителя; повышение качества образования и успешности обучающихся

Создание оптимальной системы управления качеством образования, развивающей образовательной и информационной среды в ОУ через создание системы методической работы

Задачи методической работы:

- развитие педагогического коллектива, профессиональный рост каждого учителя исходя из уровня его первоначального уровня квалификации через осознание социальной значимости труда и достижение результатов;
- создание условий для повышения квалификации педагогов;
- повышение уровня учебно-воспитательной работы путем интенсификации УВП, внедрения новых образовательных технологий, повышение творческого потенциала педагога и обучающихся

3. Направления методической работы

Методическая работа проводится по следующим направлениям:

- работа по введению ФГОС в начальной школе и апробация ФГОС в основной школе;
- повышение квалификации;
- педагогические советы (тематические и рабочие);
- методические советы;

- деятельность кафедр и рабочих групп;
- диагностика профессиональных возможностей педагогов; мониторинг методической работы;
- самообразование;
- интерактивные формы обучения, компьютерная грамотность;
- работа с одаренными детьми;
- наставничество.

**Работа по введению ФГОС в начальной школе
и апробация ФГОС в основной школе**

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Проведение мониторинга запроса кадров на образовательные услуги	Сентябрь	Зам. дир. по УВР	Данные о педагогических затруднениях
2	Обеспечение педагогов необходимыми информационными и методическими ресурсами	В течение года	Зам. дир. по УВР, руководители рабочих групп, кафедр	Информационно-методическое оснащение в соответствии с требованиями ФГОС
3	Изучение нормативных документов	В течение года	Зам. дир. по УВР, руководители рабочих групп, кафедр	Владение педагогами нормативно-правовыми знаниями введения ФГОС
4	Планирование и организация КПК на базе ИПКРО	Апрель	Зам. дир. по УВР	План поэтапного повышения квалификации педагогов
5	Обучение на рабочем месте, составление индивидуальных планов	В течение года	Зам. дир. по УВР, руководители рабочих групп, кафедр, психолог	Владение педагогами технологиями системно-деятельностного подхода, умение осуществлять анализ, мониторинг и коррекцию собственной деятельности

6	Создание банка практических материалов и диагностического инструментария для организации и мониторинга качества образовательного процесса	В течение года	Педагоги	Банк практических, диагностических материалов, разработок занятий и мероприятий внеурочной деятельности, каталог Интернет-ресурсов
---	---	----------------	----------	--

Повышение квалификации

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Составление плана поэтапного повышения квалификации	Апрель	Зам. дир. по УВР	Перспективный план курсовой подготовки
2	Отчеты на заседаниях кафедр и рабочих групп по итогам КПК	В течение года	Руководители рабочих групп, кафедр	Банк педагогической информации
3	Информационное и методическое обеспечение профессионального развития учителя	В течение года	Зам. дир. по УВР, руководители рабочих групп, кафедр	Банк педагогической информации
4	Консультативная помощь учителю	В течение года	Зам. дир. по УВР, руководители рабочих групп, кафедр	Банк педагогической информации
5	Проведение совместных заседаний кафедр	В течение года	Зам. дир. по УВР, руководители рабочих групп, кафедр	Разработка единых требований к обучающимся
6	Организация взаимопосещений	Январь-апрель	Педагоги	Повышение профессионального уровня

Педагогические советы (тематические и рабочие), семинары

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Анализ работы школы за прошлый учебный год	Август	Директор	Планирование работы на текущий учебный год
2	Адаптация учащихся 5-х классов	Октябрь	Зам. дир. по УВР	Корректировка планов и рабочих программ, составление планов индивидуальной работы
3	По воспитательной деятельности	Ноябрь	Зам. дир. по ВР	Повышение профессионального уровня
4	По учебной деятельности	Январь-февраль	Зам. дир. по УВР	Повышение профессионального уровня
5	Итоги учебной четверти	Ноябрь, январь, апрель	Директор, зам. дир. по УВР, зам. дир. по ВР	Анализ работы, корректировка планов
6	Организованное завершение учебного года, промежуточная и итоговая аттестация	Май	Директор	Допуск к итоговой аттестации, перевод обучающихся

Методические советы

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Анализ методической работы за прошлый учебный год, планирование работы	Сентябрь	Зам. дир. по УВР	План методической работы
2	О работе с одаренными детьми	Октябрь	Зам. дир. по УВР	Участие в предметных олимпиадах, НПК, конкурсах и др.
3	Итоги взаимопосещений, предметных недель	Апрель	Зам. дир. по УВР	Пополнение банка педагогической информации

4	Отчет о выполнении плана, о подготовке к августовской конференции	Июнь	Зам. дир. по УВР	Предварительное планирование
---	---	------	------------------	------------------------------

Деятельность кафедр и рабочих групп

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Изучение нормативных документов по теме своей работы	В течение года	Руководитель рабочих групп и кафедр, педагоги	Повышение правовой грамотности педагогов
2	Участие в разработке программы развития, ООП, УП	В течение года	Зам. дир. по УВР	Программное обеспечение УВП
3	Работа по самообразованию	В течение года	Руководитель рабочих групп и кафедр, педагоги	Повышение теоретической грамотности педагогов
4	Контрольно-диагностическая деятельность	В течение года	Руководитель рабочих групп и кафедр, педагоги	Анализ результатов деятельности педагога по определенному направлению
5	Изучение методик и технологий	В течение года	Руководитель рабочих групп и кафедр, педагоги	Повышение квалификации педагогов
6	Взаимопосещения, мастер-классы	Январь-апрель	Руководитель рабочих групп и кафедр, педагоги	Повышение квалификации педагогов
7	Внеурочная, внеклассная деятельность по предмету	В течение года	Руководитель рабочих групп и кафедр, педагоги	Повышение качества работы с одаренными детьми, индивидуализация обучения
8	Исследовательская деятельность совместно с обучающимися	В течение года	Педагоги	Повышение качества работы с одаренными детьми
9	Консультирование обучающихся	В течение года	Педагоги	Индивидуализация обучения

10	Консультирование педагогов	В течение года	Зам. дир. по УВР, руководители рабочих групп	Подготовка педагогов к аттестации, уменьшение количества затруднений
----	----------------------------	----------------	--	--

**Диагностика профессиональных возможностей педагогов;
мониторинг методической работы**

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Самоконтроль. «Профессиональная компетентность учителя»	Сентябрь	Зам. дир. по УВР	Планирование работы в соответствии с уровнем профессионального мастерства
2	Анкетирование «Затруднения в педагогической деятельности»	Сентябрь	Зам. дир. по УВР	Планирование тематики работы
3	Анкетирование «Отношение к ведению инновационной деятельности»	В течение года	Зам. дир. по УВР	Планирование состава рабочих групп
4	Мониторинг «Результативность методической работы в ОУ»	Май	Зам. дир. по УВР	Анализ деятельности, корректировка планов

Самообразование

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Выбор темы самообразования, составление плана индивидуальной работы	Сентябрь	Педагоги	Планы индивидуальной методической работы педагогов
2	Работа над технологией согласно плану рабочей группы	В течение года	Педагоги	Участие в деятельности рабочих групп
3	Отчет по теме самообразования	Май	Руководители рабочих групп	Разработка занятия или мероприятия, доклад

Интерактивные формы обучения, компьютерная грамотность

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Обучение применению ИКТ, работе в сети Интернет	В течение года	Лаборант, педагоги	Повышение доли занятий с применением ИКТ
2	Дистанционное повышение квалификации	В течение года	Зам. дир. по УВР	Прохождение КПК дистанционно, вебинары
3	Обучение работе с электронным журналом и дневником	В течение года	Ответственный за электронный журнал и дневник	Ведение электронного журнала и дневника
4	Электронный документооборот	В течение года	Директор, зам. дир. по УВР, зам. дир. по ВР	Обмен документацией на уровне ОУ в электронном виде

Работа с одаренными детьми

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Выявление одаренных детей, комплектование НОУ	Сентябрь	Зам. дир. по УВР, зам. дир. по ВР	Создание банка данных на одаренных детей, создание НОУ
2	Ознакомление педагогов с программой «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам. дир. по УВР, зам. дир. по ВР	Владение педагогами методиками работы с одаренными детьми
3	Участие в предметных олимпиадах	В течение года	Зам. дир. по УВР	Развитие самостоятельности, инициативности, творчества обучающихся.
4	Участие в научно-практических конференциях	В течение года	Педагоги	
5	Участие в заочных интеллектуальных конкурсах и олимпиадах	В течение года	Педагоги	Совершенствование способностей обучающихся
6	Участие в творческих конкурсах	В течение года	Педагоги	

7	Работа кружков, факультативов, индивидуальные консультации	В течение года	Зам. дир. по УВР	Осуществление индивидуального подхода
8	Проведение конкурсов «Ученик года», «Класс года»	В течение года	Зам. дир. по УВР, зам. дир. по ВР	Создание имиджа успешного ученика в ОУ

Наставничество.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Собеседование с педагогом, определение наставников	Сентябрь	Зам. дир. по УВР	План работы с молодым педагогом
2	Посещение уроков молодого специалиста наставником с целью анализа и выдачи рекомендаций	В течение года	Наставник	Анализ урока, совместное планирование
3	Оформление методических рекомендаций для молодого специалиста	В течение года	Наставник	Анализ и самоанализ урока, рекомендации по планированию, конструированию урока, индивидуализации обучения и др.
4	Вовлечение молодого специалиста в методические мероприятия кафедры	В течение года	Наставник	
5	Проведение консультаций для молодого специалиста	В течение года	Зам. дир. по УВР	
6	Помощь молодому специалисту в работе с нормативными документами	В течение года	Зам. дир. по УВР	Обучение работе с нормативными документами
7	Административные контрольные срезы	Май	Зам. дир. по УВР	Подведение итогов работы школы молодого педагога, корректировка планов

