**ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО**

**на засідання педагогічної ради наказом директора**

**Новоолександрівського Новоолександрівського**

**ЗЗСО І-ІІ ступенів ЗЗСО І-ІІ ступенів**

**протокол №\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_2021 року від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 року №\_\_**

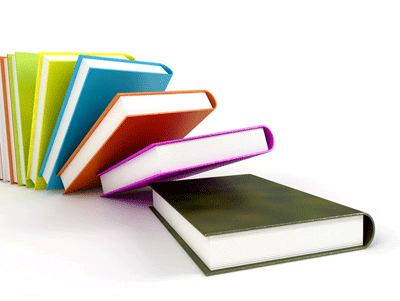
**ПЛАН**

**МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

**НОВООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО ЗЗСО**

**І-ІІ СТУПЕНІВ**

***на 2021/2022 навчальний рік***



**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ ТА ФОРМИ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ**

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції**:**

**діагностичну**, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

**відновлюючу**, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

**коригуючу**, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

**компенсаційну**, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

**прогностичну (випереджуючу),** яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

**моделюючу**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності.

У 2021/2022 навчальному році методична робота закладу спрямована на реалізацію *проблемної теми:*

**«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства**

**в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»**

**Загальні положення. Обґрунтування проблеми.**

Нові реалії життя в Україні, її поступове перетворення на демократичну, соціально орієнтовану країну обумовили глобальні зміни у філософії освіти, визначенні її мети, завдань, методів діяльності. Сьогодні створюється нова школа, де учень повноцінно живе, проектує своє майбутнє, свій шлях, враховуючи власні можливості, ставлячи перед собою завдання самовдосконалення, самовиховання, самоосвіти. При цьому особливого значення набуває креативність особистості, її здатність до творчого нестандартного мислення, вміння ефективно вирішувати складні проблеми власної життєдіяльності. Такі якості можуть бути сформовані у процесі спеціально організованих педагогічних впливів в системі освіти, яка сама прагне до творчого вирішення проблем через використання сучасних інноваційних технологій для досягнення визначеної мети. Тому завдання школи - створити такий освітній простір, у якому особистість з раннього дитинства усвідомлювала б свою суспільну значущість і через систему ціннісних ставлень та формування компетенцій набувала досвіду взаємодії з соціумом. Це, у свою чергу, потребує від педагогів переглянути традиційні підходи до процесу індивідуалізації та соціалізації дитини в інноваційному освітньому просторі.

  Саме на пошук більш ефективних шляхів, форм і методів соціалізації та індивідуалізації особистості має бути направлена методична робота – один з важелів управління освітнім процесом, спрямована на виховання в учителів вимогливості до своєї праці, бажання знаходити раціональні методи навчання й виховання. Внутрішньошкільна методична робота спрямована на розвиток професійної компетентності, виявлення творчого потенціалу всього колективу, вироблення інноваційного стилю діяльності, роботу в нових умовах, залучення до науково-дослідницької та експериментальної діяльності з метою впровадження інноваційних технологій у навчально-виховний процес.

 Методична робота становить цілісну систему взаємопов’язаних дій і заходів, спрямованих на всебічне підвищення професійного рівня всього педагогічного колективу. На розвиток ініціативи і творчості кожного учителя зокрема і загалом – на підвищення результативності освітнього процесу, досягнення оптимальних результатів у навчанні та вихованні.

Педагогічний колектив закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів с. Новоолександрівка 2021-2022 навчальному році розпочав  працювати   над науково-методичною проблемою: **«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».**

**Мета:** створення психолого-педагогічних умов для формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації принципу дитиноцентризму та компетентнісного підходу.

***Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :***

 1. Вивчити й узагальнити питання реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму в освітньому середовищі.

2. Визначити вихідні науково-методичні умови роботи педагогічного колективу над науково-методичною проблемою.

3. Визначити психолого-педагогічні умови оптимального творчого розвитку школярів на основі педагогіки партнерства в умовах формування інноваційного середовища на уроках та в позаурочній діяльності.

4. Розробити та впровадити методичну систему розвитку творчої діяльності учнів, в основі якої – сучасні методи і прийоми навчання, що спонукають їх до активної, ініціативної, креативної та самостійної пізнавальної діяльності.

5. Забезпечити умови для розвитку творчої особистості дитини, вміло  реалізувавши принцип дитиноцентризму.

6. Сприяти позитивній мотивації учнів до пізнавальної діяльності як основи формування життєвих компетентностей.

7. Забезпечити досягнення певного стандарту освіти.

8. Забезпечити реалізацію особистісно орієнтованої моделі навчання, компетентісного та інноваційного підходів.

9. Забезпечити реалізацію моделі школи і моделі випускника.

10. Забезпечити психологічну підтримку управлінського та освітнього процесів у школі.

11. Розробити і впровадити нові форми і методи взаємодії у системі батьки – школа, школа – громадськість для збільшення ефективності педагогічного впливу.

12. Розробити критерії оцінювання ефективності роботи над науково-методичною проблемою.

13. Проаналізувати ефективність проведеної роботи з точки зору реалізації отриманих знань у практику діяльності вчителів школи і педагогічного колективу в цілому.

14. Оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні **форми методичної роботи:**

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методична рада;
* методичні оперативні наради;
* методичні об’єднання;
* семінари-практикуми;
* психолого-педагогічні семінари;
* педагогічні виставки.

***Індивідуальні форми роботи:***

* методичні консультації;
* співбесіди;
* наставництво;
* робота над методичною проблемою;
* атестація вчителів;
* курси підвищення кваліфікації;
* творчі звіти;
* самоосвіта вчителів;
* участь у професійних конкурсах.
* аналіз уроків.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом ліцею, організувати роботу в таких напрямках:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ** | | | | | | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Терміни** | | | | **Відповідальний** | | | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | | | | | | | | |
| 1 | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | 27.08 | | | | Степанова Л.П.. | | | Інформація на педраді в серпні |  |
| 2 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації | Постійно | | | | Степанова Л.П. | | | Інформація |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2021/2022 навчального року | 28.08 | | | | Степанова Л.П. | | | Протоколи засідань методичних об'єднань |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 27.08 | | | | Педагоги | | | Інформація |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 27-31.08 | | | | Бондаренко Т.М., Степанова Л.П. | | | Протокол |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 31.08. | | | | Степанова Л.П. | | | Протокол |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | | | | Керівники МО | | | Протокол |  |
| **Вересень** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль нормативності календарно-тематичного планування учителями | 02.09. | | | | Степанова Л.П. | | | Довідка |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. | | | | Степанова Л.П. | | | Довідка |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 03.09. | | | | Степанова Л.П. | | | Довідка |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | | | | Педагоги | | | Інформація |  |
| 5 | Планування проведення року математики в закладі | Упродовж місяця | | | | Рябушенко О.С. | | | План заходів |  |
| **Жовтень** | | | | | | | | | | |
| 1 | Засідання методичної ради | 01.10. | | | | Степанова Л.П. | | | Протокол |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | | | | Педагоги | | | Довідка |  |
| 3 | Засідання МО | 02.10 | | | | Степанова Л.П. | | | Протокол |  |
| 4 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | | | | Степанова Л.П. | | | Довідка |  |
| **Листопад** | | | | | | | | | | |
| 1 | ІІ етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | | Упродовж місяця | | | | Педагоги | | Наказ |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів закладу у професійному конкурсі «Учитель року» | | Упродовж місяця | | | | Степанова Л.П. | | Інформація |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | | Упродовж місяця | | | | Степанова Л.П. | | Інформація |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | | Упродовж місяця | | | | Степанова Л.П. | | Інформація |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | | Упродовж місяця | | | | Педагоги | | Протокол |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | | 29.11. | | | | Степанова Л.П. | | Довідка |  |
| **Грудень** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | | 27.12. | | | | Степанова Л.П. | | Довідка |  |
| 2 | Предметні тижні (за окремим планом) | | Упродовж місяця | | | | Педагоги | | Наказ |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | | 27.12. | | | | Педагоги | | Наказ |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | | 27.12. | | | | Степанова Л.П. | | Наказ |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | | 27.12. | | | | Степанова Л.П. | | Наказ |  |
| **Січень** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль нормативності календарно-тематичного планування учителями на ІІ семестр | | До 10.01. | | | | Педагоги | | Інформація |  |
| 2 | Засідання методичної ради | | 09.01. | | | | Степанова Л.П. | | Протокол |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | | 30.01. | | | | Бондаренко Т.М. | | Протокол |  |
| **Лютий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Слухання досвіду роботи учителя німецької мови Бєлої А.С. | | | 18.02. | | | Степанова Л.П. | | Протокол |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради | | | 18.02. | | | Бондаренко Т.М. | | Протокол |  |
| 3 | Засідання МО | | | 15.02. | | | Керівники МО | | Протокол |  |
| 4 | Методична декада «Інноваційні технології у навчально-виховному процесі» | | | Упродовж місяця | | | Степанова Л.П | | Наказ |  |
| 5 | Атестація педагогічних працівників | | | Упродовж місяця | | | Степанова Л.П | | Довідка |  |
| 6 | Засідання педагогічної ради | | | 27.02. | | | Бондаренгко Т.М. | | Протокол |  |
| **Березень** | | | | | | | | | | |  |  |  | Наказ |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | | | | 24.03. | | | Степанова Л.П | Довідка |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | | | | Упродовж місяця | | | Педагоги | Довідка |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | | | | Упродовж місяця | | | Степанова Л.П | Інформація |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | | | | Упродовж місяця | | | Педагоги | Інформація |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | | | | 26.03. | | | Бондаренко Т.М. | Протокол |  |
| **Квітень** | | | | | | | | | | |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти, культури та туризму Великомихайлівської селищної ради | | | | Квітень | | | Степанова Л.П | Інформація |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | | | | Упродовж місяця | | | Педагоги | Інформація |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | | | | 30.04. | | | Бондаренко Т.М. | Протокол |  |
| 4 | Засідання МО | | | | 21.04. | | | Керівники МО | Протокол |  |
| **Травень** | | | | | | | | | | |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | | | | 14.05. | | | Степанова Л.П | Інформація |  |
| 2 | Засідання МО | | | | 26.05. | | | Керівники МО | Протокол |  |
| 3 | Засідання методичної ради | | | | 26.05. | | | Степанова Л.П | Протокол |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | | | | 27.05. | | | Бондаренко Т.М. | Протокол |  |

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

***Основні завдання методичної ради закладу:***

* реалізує задачі методичної роботи;
* направляє та контролює роботу методичних об’єднань;
* коригує роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів закладу;
* визначає проблематику та розробляє програму науково-теоретичних та методичних заходів, семінарів;
* займається розробкою основної методичної проблеми.

**У 2021/2022 навчальному році роботу методичної ради закладу спрямувати на реалізацію наступних завдань:**

* безперервність освіти педагогічних працівників;
* постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
* сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
* осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
* обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
* ступінь засвоєння вчителями значущості проблеми, над якою працює він особисто, методичне об’єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
* координація діяльності методичних об’єднань та інших структурних підрозділів;
* розробка основних напрямків методичної роботи;
* формування цілей та завдань методичної служби;
* забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
* організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
* організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
* організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
* пожвавлення науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
* участь в атестації педагогічних працівників;
* професійне становлення молодих вчителів;
* співробітництво з іншими ЗЗСО;
* впровадження комп’ютерних технологій в освітній процес.

***Основні напрямки діяльності методичної ради:***

* аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
* експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
* організація роботи з опанування освітніми технологіями;
* обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
* організація науково-дослідницької роботи учнів;
* використання інформаційних технологій;
* удосконалення навчально-матеріальної бази ліцею;
* вивчення досвіду роботи методичних об’єднань;
* розробка положень про проведення внутрішніх конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

1. **Тематика засідань методичної ради на 2021/2022 навчальний рік**

**Засідання І ВЕРЕСЕНЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Підсумки роботи методичної ради, МО, за минулий навчальний рік. | Степанова Л.П. |  |
| 2 | Обговорення плану роботи методичної ради на 2021-2022 навчальний рік. | Степанова Л.П. |  |
| 3 | Розподіл обов’язків між членами методичної ради. | Степанова Л.П. |  |
| 4 | Про підготовку учнів до участі в шкільних, районних предметних олімпіадах, інтелектуальних конкурсах та турнірах. | Степанова Л.П.,  керівники МО |  |
| 5 | Обговорення і затвердження планів роботи МО на 2021-2022 навчальний рік. | Керівники МО |  |
| 6 | Затвердження плану проведення предметних тижнів у 2021-2022 навчальному році. | Степанова Л.П. |  |
| 7 | Обговорення нових навчальних програм з базових дисциплін, підручників, рекомендацій Міністерства освіти й науки України щодо викладання предметів. | Бондаренко Т.М.,  члени МР |  |
| 8 | Поновлення інформаційних матеріалів в методичному кабінеті | Степанова Л.П. |  |
| 9 | Інформація про нормативні документи з питань організації освітнього процесу. | Бондаренко Т.М.,  Степанова Л.П. |  |
| 10 | Огляд методичної літератури за літній період. | Члени МР |  |

**Засідання ІІ Листопад**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Робота з обдарованими дітьми. | Члени МР |  |
| 2 | Про підсумки І етапу Всеукраїнських учнівських предметних олімпіад з базових дисциплін, підготовка та затвердження списків переможців до участі у ІІ (районному) етапі. | Степанова Л.П. |  |
| 3 | Про участь учителів закладу у конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року». | Степанова Л.П. |  |
| 4 | Про підготовку атестації членів педагогічного колективу у 2021-2022 н.р. | Бондаренко Т.М., Степанова Л.П. |  |
| 5 | Про стан організації освітнього процесу в умовах карантину у зв’язку з поширенням захворювання коронавірусною хворобою COVID-19/ | Бондаренко Т.М. |  |

**Засідання ІІ І січень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Аналіз участі учнів у І та ІІ етапах олімпіад з базових дисциплін, конкурсах, турнірах | Степанова Л.П. |  |
| 2 | Гурткова та позакласна робота з предметів. | Бондаренко Т.М. |  |
| 3 | Курсова перепідготовка вчителів протягом навчального року | Степанова Л.П. |  |
| 4 | Виконання Інструкції з ведення ділової документації в закладі, єдиний орфографічний режим. | Степанова Л.П. |  |
| 5 | Ознайомлення з новинами методичної літератури. | Степанова Л.П. |  |

**Засідання ІV березень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Підготовка та проведення творчих звітів вчителів, які атестуються у 2022 році. | Степанова Л.П. |  |
| 2 | Підготовка до державної підсумкової атестації учнів 4 та 9 класів | Бондаренко Т.М. |  |
| 3 | Сучасні педагогічні технології, ІКТ, Інтернет ресурси у освітньому процесі (з практики роботи) | Члени МР |  |
| 4 | Обговорення пропозицій до річного плану закладу щодо організації науково-теоретичної і методичної роботи на новий навчальний рік. | Степанова Л.П. |  |

**Засідання V травень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Самоаналіз методичної роботи закладу за рік. Моніторинг результативності за 2021-2022 н.р. | Степанова Л.П., керівники МО |  |
| 2 | Аналіз роботи колективу над єдиною науково-методичною проблемою закладу в 2021-2022 н.р. | Степанова Л.П. |  |
| 3 | Стан виконання навчальних програм. | Степанова Л.П. |  |
| 4 | Аналіз роботи колективу з питання впровадження нових Державних стандартів освіти. | Бондаренко Т.М. |  |
| 5 | Прогнозування роботи методичної ради на 2022-2023 н.р.. | Степанова Л.П. |  |
| 6 | Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури. | Члени МР |  |

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

***Основні задачі методичного кабінету:***

* надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
* координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки вчителя;
* організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження нових державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти;
* активізація науково-дослідницької діяльності педагогів;
* пропаганда досягнень педагогічної науки та передового педагогічного досвіду.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету закладу на 2021/2022 навчальний рік. | до 01.09. | Степанова Л.П. |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | серпень-вересень | Степанова Л.П. |  |
| 3. | Підготовка наказу по закладу про організацію методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік. | до 01.09. | Степанова Л.П. |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Степанова Л.П. |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Степанова Л.П. |  |
| 6. | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року. | до 15.09. | Степанова Л.П. |  |
| 7. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень | Степанова Л.П. |  |
| 8. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2021/2022 навчальному році. | вересень, квітень,  упродовж року | Степанова Л.П. |  |
| 9. | Надання методичної допомоги вчителям при проходженні курсів підвищення кваліфікації при Комунальному закладі вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради» | упродовж року | Степанова Л.П. |  |
| 10. | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти. | упродовж року | Степанова Л.П. |  |
| 11. | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для малодосвідчених педагогів в закладу. | упродовж року | Степанова Л.П. |  |
| 12. | Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією. | 1 раз на місяць,  упродовж року | Степанова Л.П. |  |
| 13. | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | вересень | Степанова Л.П. |  |
| 14. | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | вересень | Степанова Л.П. |  |
| 15. | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей. | вересень | Степанова Л.П. |  |
| 16. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року | Степанова Л.П. |  |
| 17. | Організувати підготовку та проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень | Степанова Л.П. |  |
| 18. | Організувати підготовку та участь команди учнів закладу до участі у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад - грудень | Степанова Л.П. |  |
| 19. | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року | Степанова Л.П. |  |
| 20. | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень | Степанова Л.П. |  |
| 21. | Організація проведення предметних тижнів методичних об’єднань вчителів. | за графіком | Степанова Л.П. |  |
| 22. | Організація і підготовка районних семінарів. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи. | за планом  упродовж року | Степанова Л.П. |  |
| 23. | Створення сприятливих умов для відвідування вчителями закладу районних семінарських засідань. | упродовж року | Степанова Л.П. |  |
| 24. | Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів. | січень - квітень | Степанова Л.П. |  |
| 25. | Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів району. | упродовж року | Степанова Л.П. |  |
| 26. | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі | упродовж року | Степанова Л.П. |  |
| 27. | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській школі. | упродовж року | Степанова Л.П. |  |
| 28. | Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізовують індивідуальне, інклюзивне навчання. | упродовж року | Бондаренко Т.М. |  |

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНИХ ОБ’ЄДНАНЬ**

За змістом робота методичного об’єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

* вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
* планування роботи на навчальний рік;
* обговорення навчальних програм;
* заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
* методична допомога молодим вчителям;
* підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
* використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
* надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
* індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
* обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об’єднання за І семестр, ІІ семестр, за навчальний рік;
* затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
* аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
* стан позакласної роботи з предмету;
* огляд новинок методичної літератури;
* підсумки атестації вчителів;
* організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
* збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів ліцею, розширення видавницької діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - вчителів початкових класів ;  - вчителів суспільно-гуманітарного циклу;  - вчителів природничо-математичного циклу. | вересень | Степанова Л.П. |  |
| 2 | Визначити науково-методичну проблему роботи кожного методичного об’єднання в межах проблеми закладу. | вересень | Керівники М/О |  |
| 3 | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти Одеської ОДА, відділу освіти, культури та туризму Великомихайлівської селищної ради | протягом року | Керівники М/О |  |
| 4 | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» | протягом року | Керівники М/О |  |
| 5 | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ,ІІІ ступенів навчання. | протягом року | Керівники М/О |  |
| 6 | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021/2022 навчальному році. | до 10.09. | Керівники М/О |  |
| 7 | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об’єднань. | вересень | Керівники М/О |  |
| 8 | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2021/2022 навчальний рік. | вересень,  січень | Керівники М/О |  |
| 9 | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | Керівники М/О |  |
| 10 | Брати активну участь у науково-методичних заходах закладу, району, області. | протягом року | Степанова Л.П. |  |
| 11 | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | Керівники М/О |  |
| 12 | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | Керівники М/О |  |
| 13 | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | вчителі,  керівники М/О |  |
| 14 | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники М/О |  |
| 15 | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | вчителі,  керівники М/О |  |
| 16 | Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники М/О |  |
| 17 | Провести І етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники М/О |  |
| 18 | Організувати для участі в районному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-9 класів. | листопад - грудень | вчителі,  керівники М/О |  |
| 19 | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | вчителі,  керівники М/О |  |
| 20 | Оформити до методичного кабінету закладу збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об’єднань. | березень - квітень | Керівники М/О |  |
| 21 | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із бібліотекою закладу. | протягом року | Керівники М/О |  |
| 22 | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Провести моніторинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | вчителі,  керівники М/О |  |
| 23 | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | вчителі,  керівники М/О |  |
| 24 | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до 01.05. | вчителі,  керівники М/О |  |
| 25 | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2021/2022 навчальний рік. | травень |  |  |

1. **ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН-ГРАФІК АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ НА 2022-2026 РОКИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Прізвище, ініціали** | **Предмет** | **Попередня** | **Результат попередньої атестації** | **Чергова** |
|  | Затуливітер С.С. | початкові класи, зарубіжна література | 2021 | І | 2026 |
|  | Олійник Л.Г. | Початкові класи | 2021 | ІІ | 2026 |
|  | Бондаренко Т.М. | Українська мова та література, трудове навчання | 2021 | Вища | 2026 |
|  | Тюхтій Н.Г. | Історія, хімія, правознавство | 2021 | Вища | 2026 |
|  | Степанова Л.П. | Українська мова та література | 2021 | І | 2026 |
|  | Рябушенко О.С. | Математика, інформатика | 2020 | Вища | 2025 |
|  | Мерзлюк А.Г. | Початкові класи | 2020 | 10 т.р. | 2025 |
|  | Тюхтій С.І. | Географія, фізика, фізична культура | 2016 | І | 2022 |
|  | Бєлая А.С. | Біологія, німецька мова | 2019 | Спеціаліст | 2024 |
|  | Шарапанівська М.П. | Російська мова, образотворче мистецтво, основи здоров’я |  |  | 2022 |
|  | Степанова Н.М. | Початкові класи |  |  | 2022 |
|  | Кирилюк Т.С. | Німецька мова, мистецтво |  |  | 2022 |

**7. ПЛАН РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ І ЗДІБНИМИ УЧНЯМИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в закладі | | До 02.09. | Бондаренко Т.М. |  |
| 2. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | | Жовтень | Степанова Л.П. |  |
| **ІІ. Організація і зміст освітнього процесу** | | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | | До 30.09. | Вчителі-предметники, Керівники МО |  |
| 2. | Підготовка до участі учнів школи у І районному етапі конкурсу-захисту робіт МАН | | 12.12. | Степанова Л.П. |  |
| 3. | Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план закладу | | червень | Бондаренко Т.М. |  |
| 4. | Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | | 15.12. | Степанова Л.П. |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | | Степанова Л.П. |  |
| Участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Листопад-грудень | | Керівники МО |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад | | Вчителі-предметники, Керівники МО |  |
| 2. | Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Грудень | | Степанова Л.П. |  |
| 3. | Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Січень | | Степанова Л.П. |  |
| **ІV. Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | | |
| 1. | Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | | Олійник Л.Г. |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | | Тюхтій Н.Г. |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | | Рябушенко О.С. |  |
| Всеукраїнський конкурс з українознавства «Патріот» | Березень | | Затуливітер С.С. |  |
| Всеукраїнська українознавча гра «Соняшник» | Березень | | Степанова Л.П. | . |
| Всеукраїнська гра зі світової літератури «Sunflower» | Листопад | | Степанова Л.П., Затуливітер С.С. |  |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | | Керівники МО |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | | Керівники МО |  |
| Участь у районних предметних турнірах | Протягом року | | Степанова Л.П. |  |
| 2. | Поповнення банку даних обдарованих дітей закладу | Протягом року | | Керівники МО |  |