**Методическая работа в школе-интернате**



**Методическая работа** – это систематическая и индивидуальная деятельность учителей по повышению своей научно-теоретической, методической подготовки и профессионального мастерства; система методических мероприятий, направленных на всестороннее повышение профессионального мастерства педагогов.

**В школе определён следующий круг зада**ч:

* оперативное реагирование на запросы учителей по насущным педагогическим проблемам, знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
* организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
* пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;
* оказание методической помощи учителям, создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
* вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями уровня обученности и воспитанности учащихся.

**Содержание методической деятельности**

****

**Содержание методической деятельности** школы определяется современной ситуацией образования в развивающейся в социокультурной среде.

Содержание деятельности методической службы определяется в соответствии с целями и задачами развития системы образования и характером планируемых изменений.

Наиболее значимые направления деятельности сложившиеся в практике методической службы школы:

* исследования уровня профессиональной подготовки педагогов, их профессиональных потребностей и проблем;
* исследование социального заказа к уровню подготовки выпускника, маркетинг образовательных услуг с учётом потребностей родителей и учащихся;
* изучение и внедрение в практику достижений педагогической науки и практики, педагогического опыта, научных исследований и инноваций в практику школы;
* модернизация содержания образования, научно-методическое обеспечение, изменения образовательного процесса в связи с новыми направлениями в сфере образования;
* развитие профессионализма педагогов, создание благоприятных педагогических условий для совершенствования педагогического мастерства, оказание профессионально-методической помощи педагогу в его практической деятельности;
* организация системы методических мероприятий (семинары, конференции и др.);
* использование разнообразных форм методических объединений педагогов (творческих экспертных групп).

**Ключевые направления и формы методической работы**

****

**Ключевыми направлениями деятельности** выступают:

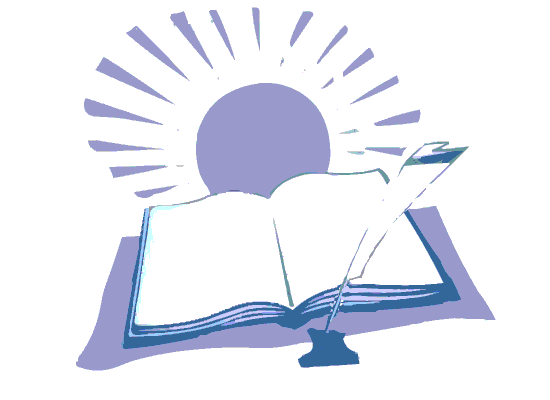
* разработка и научно-методической обеспечение процесса внедрения обновляемого содержания образования;
* модернизация технологии обучения;
* оказание методической помощи при решении профессиональных проблем педагогов в их практической деятельности;
* развитие и саморазвитие профессионального мастерства учителей с учетом изменений образовательного пространства.

**Формы методической работы**

***Тематические педагогические советы  
Методический совет  
Работа методических объединений учителей  
Семинары  
Работа учителей над темами методического развития  
Предметные декады  
Обобщение педагогического опыта. Публикации  
Организация педагогической практики студентов ВУЗов  
Педагогический мониторинг  
Аттестация  
Портфолио педагога  
Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации***

**Структура управления**

**методической работой школы-интерната**

****

Высшей формой коллективной методической работы всегда был и остается педагогический совет, на котором педагоги сочетают в себе функции объекта и субъекта административного внутришкольного управления в соответствии с закрепленными за каждым из них должностными полномочиями и обязанностями. Тематика проведения педагогических советов  была актуальной и востребованной.

Методическая работа в школе осуществлялась также через работу методического совета и методических объединений. Методический совет координирует профессиональную деятельность всего педагогического коллектива школы и методических объединений в отдельности.

**Критерии оценки результатов методической работы в школе:**

* рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью;
* положительный психолого-педагогический климат в школе;
* высокая заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях;
* овладение современными методами обучения и воспитания;
* положительная динамика качества обучения и воспитания учащихся;
* высокий уровень профессиональной активности педагогов;
* своевременное распространение передового педагогического опыта;
* качественно организованная система повышения квалификации.

**Направления деятельности методических объединений**

*Учитель живет до тех пор, пока учится;*

*Как только он перестаёт учиться,*

*в нем умирает учитель.*

К.Д. Ушинский

**Направления деятельности, задачи и мероприятия,**

**проводимые школьными методическими объединениями (ШМО)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Направления** | **Задачи** | **Мероприятия** |
| 1 | **Учебно-воспитательная деятельность** |   Проводить все виды учебных занятий по предметам МО для различных форм обучения, предусмотренных учебными планами и программами;    Проводить текущие консультации и индивидуальные занятия по предметам;    Проводить консультации перед итоговой аттестацией учащихся;    Планировать прохождение учебных программ, предметных кружков, факультативов;    Проводить проверки знаний учащихся (тестирование, диктанты, контрольные работы и т.п.);     Руководить исследовательской и проектной работой по предмету и проводить ее рецензирование. |   Проведение учебных занятий согласно расписанию;    Проведение индивидуальных занятий, факультативов, кружков по предмету;    Проведение олимпиад, конкурсов, конференций и т.п.    Проведение внеклассных мероприятий по предмету;    Обсуждение результатов входного, текущего, промежуточного и итогового контроля по предметам МО;    Обсуждение открытых, взаимопосещённых уроков, внеклассных мероприятий по предмету;    Руководство выполнением проектных и исследовательских  работ учащимися. |
| 2 | **Учебно-**  **методическая деятельность** |   Совершенствовать качество обучения учащихся;    Повышать профессиональный  уровень преподавания учебных предметов;    Осуществлять разработку и совершенствование методических и дидактических материалов к занятиям;    Совершенствовать учебную базу специальных кабинетов и средства повышения наглядности обучения (макеты, слайды, медиатеки и т.п.) |    Подготовка методических материалов к занятиям, раздаточного материала;    Составление программ по факультативам и предметным кружкам;    Составление календарно-тематических планов по предметам, факультативам, предметным кружкам;    Переработка и корректировка ранее подготовленных материалов к занятиям;     Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе -   разработка методических материалов, тестов, программ и пр.     Разработка тем и заданий на рефераты, доклады, проекты, исследования и т.д.    Разработка учебно-наглядных пособий (слайдов, схем, стендов, макетов);    Разработка дидактических материалов, тематических тестов для занятий;     Создание банка данных для проведения входного, текущего, промежуточного и итогового контроля по предметам МО;    Рецензирование учебно-методических материалов (дидактические материалы, тесты и т.п.);    Создание видео и мультимедиатеки с материалами открытых занятий и внеклассных мероприятий  по предмету |
| 3 | **Организационно-**  **методическая деятельность** |  Участвовать в работе системы государственно-общественного управления  образовательным учреждением;    Осуществлять взаимодействие с внешними организациями;     Организовывать выполнение плана работы на учебный год;    Организовывать повышение профессионального мастерства учителей МО. |  Участие в мероприятиях  областного уровня (совещания, педагогические советы, конференции, семинары и т.п.)    Работа в системе управления школой (совещания при директоре, оперативки и совещания при заместителях директора)   Работа в МО (заседания, оперативки, совещания и др.)    Участие в работе советов школы (управляющий, педагогический, методический и т.п.)   Беседы с родителями, учащимися, представителями общественных организаций;    Работа в школьной аттестационной комиссии;  Подготовка и проведение предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.п.;    Составление и оформление документации МО (планы, графики, отчёты, положения и т.п.)   Прогнозирование, планирование, организация повышения квалификации  и  профессиональной  переподготовки учителей МО;   Подготовка и проведение конференций, педагогических  чтений, семинаров, творческих мастерских, мастер-классов и т.п.  Подготовка материалов и участие в выставках;   Выдвижение на конкурсы профессионального  педагогического мастерства учителей МО и организация их подготовки;  Взаимодействие и координация деятельности с внутренними структурами школы и внешними организациями региона. |
| 4 | **Информационно-аналитическая деятельность** |  Анализировать результаты образовательной деятельности по предмету;   Своевременно информировать учителей МО о новых нормативных  документах и изменениях в образовательном процессе и новых программах, технологиях  и учебно-методическом обеспечении;   Представлять установленные для МО сведения о ходе учебного процесса. |  Создание базы данных о количественном и качественном  составе педагогических работников МО;  Обработка результатов мониторинга профессиональных и информационных потребностей учителей;  Корректировка плана мероприятий для устранения недостатков в работе МО;  Определение адресов педагогического опыта учителей для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий;  Обработка и анализ  результатов конкурсов, предметных олимпиад, проектной и исследовательской  деятельности учащихся;   Ознакомление педагогических  работников с новинками педагогической, психологической, дефектологической, методической, научно-популярной литературы;   Ознакомление учителей МО с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов области;   Информирование учителей МО о новых направлениях в развитии общего, специального образования, дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ,  новых учебниках, учебно-методических комплектах, нормативных, локальных актах;  Информирование учителей МО о новинках медиатеки;  Обобщение предложений педагогической общественности, родителей по совершенствованию образовательной деятельности. |
| 5 | **Консультационная деятельность** | Оказывать всестороннюю помощь сотрудникам МО школы, представителям общественности, родителям, учащимся, сотрудникам методических объединений других ОУ области по всем вопросам образовательной деятельности по предмету. | Проведение тематических и индивидуальных консультаций для учителей МО, молодых специалистов, вновь пришедших учителей по всем вопросам учебной, методической, воспитательной, инновационной экспериментальной и др. деятельности по предмету;  Проведение тематических и индивидуальных консультаций по предмету в период подготовки к лицензированию ОУ, аттестации учителей, учащихся. |
| 6 | **Экспертно-**  **диагностическая  деятельность** | Проводить диагностику развития ключевых компетенций учащихся по предмету;  Устанавливать соответствие предъявляемых для экспертизы материалов требованиям нормативных документов;  Участвовать в работе жюри различных конкурсов (ученических, профессиональных). | Организация и проведение диагностики качества знаний по предмету в системе ВШК;  Организация и проведение экспертизы деятельности педагогических работников школы на соответствие занимаемой должности;  Организация и проведение экспертизы проектных и исследовательских работ учащихся, поданных для участия в конкурсах |
| 7 | **Редакционно-**  **издательская деятельность** |  Пропагандировать опыт работы учителей МО. |  Подбор и подготовка материалов к изданию с целью пропаганды опыта учителей МО;   Создание базы данных по библиографическому учету трудов, публикуемых учителями МО;   Подбор и подготовка методических рекомендаций и дидактических материалов. |
| 8 | **Экспериментально-**  **инновационная деятельность** | Участвовать  в проведении педагогических экспериментов по внедрению новых программ, УМК, технологий обучения;  Разрабатывать и апробировать новые формы, средства, методы обучения и воспитания. | Информирование учителей МО об инновационных процессах в образовательной системе области;  Апробация новых учебных программ, УМК, технологий по предметам МО;  Организация семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;  Проведение мероприятий, направленных на распространение опыта работы учителей МО. |
| 9 | **Научно-**  **методическая деятельность** | Участвовать в научно-исследовательской деятельности школы, региона;  Руководить проектно-исследовательской деятельностью учащихся. | Участие в разработке Программы развития школы;  Участие в научных конференциях, семинарах, подготовка докладов;  Участие в проведении исследований по образовательной деятельности;  Обзор научной литературы по различным направлениям образовательной деятельности, популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;  Руководство научно-исследовательской работой и проектной деятельностью учащихся с представлением докладов, мультимедийных продуктов на областные конференции;  Организация и  руководство детскими творческими объединениями |

**Вопросы взаимодействия методических объединений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Взаимодействующие** | **С кем осуществляет взаимодействие** | **Вопросы взаимодействия** |
| **Внутреннее взаимодействие** | | |
| **Администрация** | **Директор** | Приём на работу  и заключение трудовых договоров; доведение графика работы ОУ и вопросов трудового распорядка дня для учителей МО; приказ о создании методического объединения и назначение председателей; определение функционала и должностных обязанностей; расширение функционала и надтарифных надбавок; распределение и утверждение нагрузки учителей МО; согласование графика отпусков; утверждение документов МО; участие в совещаниях при директоре. |
| **Зам. директора**  **по УВР**  **Зам. директора по ВР** | Доведение нормативно-правовых документов по вопросам учебно-воспитательной деятельности; подача заявки на замещение вакантных должностей учителей МО;  согласование выбора программ  и учебно-методических комплектов;  собеседование с учителями МО по календарно-тематическому планированию учебных занятий, факультативов, элективных курсов, кружков по предмету;  согласование расписания учебных занятий (уроков); согласование  графика контрольных и письменных работ, проверки техники чтения; согласование списков учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану. |

**План**

**методической работы**

**ОГБОУ «Архангельская школа-интернат»**

**на 2019-2020 учебный год**

**Методическая тема школы-интерната:**

***«Повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов и повышение качества образования в рамках реализации ФГОС для обучающихся с ОВЗ».***

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя; комплексное использование современных подходов к организации образовательного процесса с целью развития личностных способностей обучающихся с ОВЗ, реализация особых образовательных потребностей, обеспечивающих возможность их успешной социальной адаптации.

**Задачи:**

1.Обеспечить условия для реализации гарантий, доступности и равных возможностей получения полноценного образования для детей с ОВЗ всех категорий, обучающихся в школе.

2.Продолжить работу по внедрению в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих деятельностный подход к обучению.

3.Обеспечить условия для профессионального совершенствования педагогов и реализации их педагогического потенциала и мастерства.

4.Создать условия для совершенствования качества образования в школе-интернате, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

5.Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

6. Продолжить работу по совершенствованию методической службы школы.

****

**Основные направления деятельности**

**методической работы**

**ОГБОУ «Архангельская школа-интернат»**

**на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные | Форма представления результатов |
| 1. **Организационно-педагогическая деятельность.** | | | | |
| **1.Заседания методического Совета.** | | | | |
| 1 | Проведение заседаний методического совета | 1 раз в четверть | Руководитель МС. | Протокол заседаний |
| 2 | Утверждение методической темы школы на учебный год | Август-сентябрь | Руководитель МС. | Протокол заседаний |
| 3 | Информация с областных и городских совещаний | В течение учебного года | Директор, зам. директора по УВР, ВР, руководители МО | Протокол заседаний |
| 4 | Обсуждение плана методической работы школы-интерната, планов МО на 2019-2020 учебный год | Сентябрь | МС | Протокол заседаний |
| 5 | Итоги входного мониторинга | Сентябрь, октябрь | МС | Протокол заседаний |
| 6 | Подготовка к тематическим педагогическим советам | Август, ноябрь, январь, март, май | Директор, МС | Протокол заседаний, план проведения педсовета |
| 7 | Мониторинг использования новых педагогических технологий учителями школы | Январь, май | Зам. директора по УВР | Мониторинг |
| 8 | Утверждение рабочих программ учителей по предметам, планов воспитательной и кружковой работы | Сентябрь | МС | Протокол заседаний |
| **План заседаний методического совета**  **Цель***:* реализация задач методической работы на текущий учебный год | | | | |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Форма представления результатов** |
|  | **Заседание №1**  1.Утверждение плана методической работы школы-интерната, планов МС, МО на 2019-2020 учебный год, графика предметных недель.  2.Ознакомление с перспективным планом курсовой переподготовки педагогических работников  3.Задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса*,* его методического обеспечения в новом учебном году в рамках ФГОС для детей с ОВЗ.  4.Ознакомление с перспективным планом аттестации педагогических работников в текущем учебном году  5.Обсуждение и утверждение плана работы | Август | МС | Протокол заседаний |
|  | **Заседание №2**  1.Утверждение рабочих программ учителей по предметам, планов воспитательной и кружковой работы  2.Утверждение плана по подготовке и проведению итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году  3.Итоги входного мониторинга  4.Создание творческой группы по подготовке к педагогическому совету | Сентябрь | МС | Протокол заседаний |
|  | **Заседание №3**  1.Создание творческой группы по подготовке к педагогическому совету  2.Итоги проверки техники чтения и речевых навыков учащихся.  3.Создание группы контроля за качеством ЗУН учащихся (по плану). | Ноябрь | МС | Протокол заседаний |
|  | **Заседание №4**  1.Методические аспекты обеспечения качества проведения итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году.  2.Создание творческой группы по подготовке к педагогическому совету. | Январь | МС | Протокол заседаний |
|  | **Заседание №5**  1.Итоги методической недели, итоги проведения предметных недель.  2. Технологическая карта - одна из форм планирования учебного процесса.  3. Об организации подготовки учащихся к итоговой аттестации. | Март | МС | Протокол заседаний |
|  | **Заседание №6**  1.Составление плана аттестации и курсовой переподготовки на следующий учебный год.  2. Итоги деятельности методической работы (отчеты руководителей МО).  3.Анализ работы МС за учебный год.  4.Задачи и планирование работы методического совета школы на новый учебный год.  5.Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2019-2020 учебном году. | Май | МС | Протокол заседаний |
| **2.Работа тематических педагогических советов** | | | | |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Форма представления результатов** |
| 1 | **Педсовет – отчет: «Анализ и диагностика итогов 2018-2019 учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2019-2020 учебный год. Задачи школы на 2019-2020 учебный год»**   * Итоги образовательной и воспитательной деятельности за прошедший 2018-2019 учебный год. * Режим работы школы в 2019-2020 учебном году. * Об учебной нагрузке учителей на 2019-2020 учебный год. * Утверждение рабочих программ педагогических работников школы. * Нормативно-правовая база школы. Обсуждение и принятие локальных актов школы. | Август | Администрация, МС | Протокол |
| 2 | **Педсовет-семинар** **«Проектное управление как ведущий тренд в современном образовании»**   * Организация стратегического управления через проектную деятельность как способ развития образовательного процесса в школе-интернате. * Опыт работы школы-интерната в рамках проектной деятельности. Промежуточные анализы реализации проектов. * Метод проектов. Учебный проект (из опыта работы педагогов школы-интерната). * Социальный проект. Критерии оценивания проектов. * Использование проектно-исследовательской деятельности на уроках и во внеурочное время. | Ноябрь | Администрация, МС | Протокол |
| 3 | **Педсовет – презентация педагогических инноваций «Выявление и определение педагогических позиций по проблеме духовно-нравственного воспитания обучающихся с ОВЗ через воспитательную систему школы-интерната».**   * Проблемы нравственного и духовного воспитания в современных условиях. * Формирование духовно-нравственных ориентиров на основе традиционных общечеловеческих и христианских ценностей. * Использование технологий сотрудничества в воспитании нравственных качеств обучающегося (из опыта работы школы-интерната). * Организация внеурочной интеллектуально-познавательной деятельности (из опыта работы школы-интерната). * Создание необходимых условий для проявления творческой индивидуальности каждого обучающегося (из опыта работы педагогов школы-интерната). | Январь | Администрация, МС | Протокол |
| 4 | **Педсовет-диспут «Мастерство и культура педагогического общения»**   * Коммуникативные компетентности и речевая культура педагога. Технологии педагогического общения. * Конфликты как барьеры в педагогическом общении. Положительные и отрицательные стороны конфликта. * Педагогическое общение как форма взаимодействия субъектов воспитательно - образовательного процесса (из опыта работы педагогов школы-интерната). | Март | Администрация, МС | Протокол |
| 5 | **Педсовет-конференция «Здоровьесберегающая деятельность в современной школе»**   * Здоровьесберегающая деятельность в современной школе. * Ориентировочная оценка работы школы-интерната с точки зрения здоровьесбережения и определение условий формирования здоровьесберегающего пространства. * Обеспечение педагогов информацией для формирования собственных стратегий и технологий, позволяющих сохранять и укреплять здоровье участников образовательного процесса. * Мотивация педагогического коллектива школы к решению задач здоровьесберегающей педагогики. * Обобщение и распространение опыта творчески работающих учителей в рамках здоровьесбережения (из опыта работы педагогов школы-интерната). | Апрель | Администрация, МС | Протокол |
| 6 | **Педсовет «Допуск учащихся 9 классов к сдаче экзаменов»**   * Уровень сформированности профессиональных навыков по трудовому обучению у учащихся 9 классов. * Утверждение плана-графика производственной практики. * Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации. | Май | Администрация, МС | Протокол |
| 7 | **Педсовет – отчёт «Диагностика и анализ работы школы-интерната за 2019-20120 учебный год»**   * Анализ учебной работы за 2019-2020 учебный год. * Анализ воспитательной работы за 2019-2020 учебный год. * Анализ методической работы за 2019-2020 учебный год * Анализ деятельности психолого-коррекционной и медицинской служб школы-интерната за 2019-2020 учебный год. * Определение цели и задач на 2020-2021 учебный год. * Организация летнего отдыха обучающихся. | Май | Администрация, МС | Протокол |
| **3.Работа школьных методических объединений** | | | | |
| **№** | **Основные направления работы ШМО** | **Сроки** | **Ответственные** | **Форма представления результатов** |
| 1 | 1.Реализация ФГОС УО для детей с ОВЗ.  2.Система контроля и оценки знаний обучающихся.  3.Использование электронных образовательных ресурсов в преподавании предметов.  4.Возможности сети Интернет по подготовке школьников к итоговой аттестации.  5. Итоги работы по самообразованию (курсовая подготовка, семинары, презентация темы самообразования). | По плану ШМО | Руководители МО | Протокол, анализ посещенных уроков |
| 2 | Формирование банка данных о методической работе учителей и воспитателей и их профессионального мастерства. | Август | Руководитель МО | Банк данных |
| 3 | Разработка, согласование и утверждение планов работы МО и организация его выполнения. | Май, сентябрь | Руководитель МО | План работы |
| 4 | Оказание методической помощи в составлении рабочих программ учителям, их изучение и согласование. | Август, сентябрь | Руководитель МО | Согласование рабочих программ |
| 5 | Составление графиков проведения открытых уроков, мероприятий. | Сентябрь | Руководитель МО | График |
| 6 | Уточнение списка на прохождение курсов повышения квалификации и повышения квалификационной категории. | Сентябрь | Руководитель МО | График |
| 7 | Согласование плана проведения предметной недели. | По графику | Руководитель МО | План |
| 8 | Организация работы по повышению квалификации и квалификационной категории учителей | В течение года | Руководитель МО | В течение года |
| 9 | Проведение заседаний МО. | В течение года | Руководитель МО | Протоколы |
| **Работа внутри МО** | | | | |
| № | Основные направления работы | Сроки | Ответственные | Форма представления результатов |
| 1 | Внедрение в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий и средств обучения | В течение года | Руководители МО, педагоги | В течение года |
| 2 | Изучение календарно - тематических планов, программ | Май, сентябрь | Руководители МО, педагоги | Протокол |
| 3 | Отчеты по темам самообразования | В течение года | Руководители МО, педагоги | Протокол |
| 4 | Формирование методической копилки членами МО | В течение года | Руководители МО, педагоги | Отчет |
| 5 | Планирование разнообразных форм деятельности | Сентябрь | Руководители МО, педагоги | План |
| 6 | Посещение уроков и внеклассных мероприятий коллег с последующим обсуждением на заседаниях МО | В течение года | Руководители МО, педагоги | Протокол |
| 7 | Работа с учителями, учащиеся которых показали низкие знания по итогам промежуточной или итоговой аттестации | По итогам четверти | Зам. по УВР, руководитель МО | Протокол |
| 8 | Разработка плана предметной недели и проведение мероприятий по плану:  1.Неделя учителей начальных классов и учителей-дефектологов.  2.Неделя учителей математики.  3.Неделя учителей русского языка и литературы.  4.Месячник земли и труда (недели учителей трудового обучения, ОБЖ, СБО, биологии, географии, истории, музыки, ИЗО, физкультуры).  5. Неделя воспитателей. | По плану | Руководитель МО, педагоги | Отчет |
| **4.Работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями** | | | | |
| **№** | **Основные направления работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Форма представления результатов** |
| 1 | Знакомство с традициями школы-интерната | Сентябрь | Администрация | Собеседование |
| 2 | Выбор темы по самообразованию | Сентябрь | Руководитель МО | Отчет по теме |
| 3 | Практикум по разработке рабочих программ по предмету | Сентябрь | Руководитель МО, зам. директора по УВР | Утверждение рабочих программ |
| 4 | Самоанализ урока | В течение учебного года | Зам. директора по УВР | Самоанализ |
| 5 | Использование ЭОР в преподавании предмета | В течение учебного года | Руководитель МО | Анализ посещенных уроков |
| 6 | Портфолио учителя | В течение учебного года | Зам. директора по УВР | Портфолио |
| 7 | Выявление профессиональных затруднений учителя | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |  |
| **II. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства педагогов** | | | | |
| **1. Работа по повышению педагогического мастерства**  **Цель:** *практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов, осмысление педагогами собственной деятельности по реализации методов, обеспечивающих создание на уроке (самоподготовке) личностно-ориентированной ситуации.* | | | | |
| **№** | **Основные направления работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Форма представления результатов** |
| 1 | Определение форм повышения педагогического мастерства | Сентябрь | Зам. директора по УВР, МС | Протокол заседания МС |
| 2 | Посещение городских МО | По плану | Руководитель МО | Протокол заседания |
| 3 | Посещение методических семинаров, уроков и внеклассных мероприятий педагогов города и области. | По плану | Руководитель МО | Протокол заседания |
| 4 | Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий по предметам. | В течение учебного года | Руководитель МО | Отчет |
| 5 | Участие в областных семинарах. | По плану | Руководитель МО | Отчет |
| 6 | Участие в работе педагогического совета школы, заседаниях предметных МО, проведении предметных недель | В течение учебного года | Руководитель МО | Протокол заседания |
| 7 | Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, самоподготовок | В течение учебного года | Руководитель МО | Протокол заседания МО |
| 8 | Работа над темой самообразования | В течение учебного года | Руководитель МО | Отчет по теме |
| 9 | Прохождение курсовой переподготовки. | По плану | Администрация | Свидетельство |
| 10 | Дистанционное и заочное обучение | В течение учебного года | Педагоги | Диплом |
| **2. Повышение квалификации.**  **Цель:** определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников. | | | | |
| **№** | **Основные направления работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Форма представления результатов** |
| 1 | Рассмотрение заявлений педагогических работников, желающих пройти аттестацию | По плану аттестации | Зам. по УВР, ВР |  |
| 2 | Подготовка документов на аттестацию педагогических работников | По плану аттестации | Зам. по УВР, ВР |  |
| 3 | Напоминание о своевременном прохождении аттестации. Своевременная сдача документов. | По плану аттестации | Зам. по УВР, ВР | Аттестационный лист |
| 4 | Изучение положения о прохождении аттестации. | Октябрь 2019 | Зам. по УВР |  |
| 5 | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации. | Сентябрь 2019 | Зам. по УВР, ВР, педагоги | Перспективный план курсовой переподготовки |
| 6 | Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации. | Сентябрь 2019 | Директор | Заявка |
| 7 | Посещение курсов повышения квалификации. | По плану | Педагоги | Копии свидетельств |
| 8 | Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров в рамках ФГОС УО для детей с ОВЗ. | В течение года | Директор | Перспективный план курсовой переподготовки. |

