

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа №5»

РАССМОТРЕНО

на заседании
методического совета
протокол № 1 от «30» 08.2023г.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 1 от «30» 08.2023

УТВЕРЖДАЮ

приказ №118 от «30»08.2023г.

План работы методического объединения
учителей начальных классов
на 2023-2024 учебный год

Юрга, 2023

План работы ШМО учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год

МБОУ «НОШ №5»

Деятельность МО призвана способствовать:

- обобщению и распространению передового опыта;
- предупреждению ошибок в работе учителя;
- методически грамотному раскрытию трудных тем, учебных предметов;
- анализу качества знаний, умений, навыков;
- накоплению дидактического материала;
- расширению кругозора учащихся;
- активизация творческого потенциала учителей.

Методическая тема: «Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся на уроках и во внеурочной деятельности как важнейшее условие повышения качества образования».

Цель работы МО:

Совершенствование педагогического мастерства в сфере формирования функциональной грамотности путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий и создание условий для повышения уровня профессионального саморазвития учителей при реализации системно-деятельного подхода в обучении младших школьников.

Основные задачи методической работы:

1. Внедрять в работу современные образовательные технологии, направленные на формирование функциональной грамотности учащихся.
2. Продолжить работу, направленную на обеспечение реализации права каждого учащегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями.
3. Достигать уровня образованности, соответствующего потенциалу учащегося и обеспечивающего дальнейшее развитие личности, в том числе путём самообразования.
4. Реализовывать принципы сохранения физического и психического здоровья учеников, использовать здоровье - сберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.
5. Продолжить накапливать у учащихся опыт общения и взаимодействия с другими учащимися на уроках.
6. Транслировать опыт творчески работающих учителей через мастер – классы, открытые уроки, обучающие семинары.
7. Создавать условия для повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников с целью повышения качества образования.

8. Активизировать работу с одарёнными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах.
9. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.
10. Составить план работы методического объединения на 2023-2024 учебный год.
11. Совершенствование и повышения эффективности воспитательной работы в школе.
12. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

Ожидаемые результаты работы:

1. Рост качества знаний обучающихся;
2. Овладение учителями МО системой преподавания в соответствии с новым ФГОС, современными образовательными технологиям, направленными на развитие функциональной грамотности обучающихся;
3. Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

Ожидаемые результаты работы:

4. Рост качества знаний обучающихся;
5. Овладение учителями МО современными образовательными технологиям, направленными на развитие функциональной грамотности обучающихся;
6. Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

Направления работы МО учителей начальных классов:

Раздел 1. Организационно-педагогическая деятельность.

Задачи:

- повышение профессиональной культуры учителя через участие в реализации методической идеи;
- создание условий для повышения социально-профессионального статуса учителя.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Утверждение плана работы МО на 2023-2024 учебный год. Утверждение графика открытых уроков.	Август	Руководитель МО Зам.дир. по УВР

2.	Проведение заседаний МО.	В течение года	Руководитель МО
3.	Участие в работе МО, педсоветах, методических семинарах, заседаниях РМО, научно-практических конференциях, методических декадах.	В течение года	Учителя начальных классов
4.	Актуализация нормативных требованиях СанПиНа, охраны труда для всех участников образовательного процесса.	Август, январь	Учителя начальных классов
5.	Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс.	В течение года	Учителя начальных классов
6.	Создание условий для повышения социально профессионального статуса учителя; создание банка данных об уровне профессиональной компетенции педагогов.	Постоянно	Зам.дир. по УВР Руководитель МО

Раздел 2. Учебно-методическая деятельность.

Задачи:

- формирование банка данных педагогической информации (нормативно-правовая, методическая);
- организация и проведение мониторинга обученности учащихся на основе научно методического обеспечения учебных программ.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Изучение нормативных документов, программ учебных предметов, инструктивно методических писем. Критерии оценивания.	В течение года	Зам.дир. по УВР Руководитель МО Учителя начальных классов
2.	Изучение и систематизация методического обеспечения учебных программ по ФГОС.	В течение года	Зам. дир. по УВР Учителя начальных классов
3.	Подборка дидактического обеспечения учебных программ.	В течение года	Учителя начальных классов
4.	Разработка рабочих программ по учебным предметам, внеурочной деятельности,	Июнь-август	Учителя начальных классов

	адаптированных программ по ФГОС.		
5.	Обновление тем и планов самообразования, анализ работы по теме самообразования.	Август, май	Учителя начальных классов
6.	Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных способностей учащихся.	Систематически	Учителя начальных классов
7.	Организация и проведение входного, промежуточного и итогового контроля знаний учащихся.	Сентябрь Декабрь Май	Зам.дир. по УВР Учителя начальных классов
8.	Организация работы с одаренными и слабоуспевающими учащимися.	В течение года	Учителя начальных классов
9.	Организация и проведение методических декад.	Сентябрь-май	Учителя начальных классов
10.	Организация и проведение открытых уроков, внеурочных занятий по ФГОС.	В течение года	Учителя начальных классов

Раздел 3. Мероприятия по усвоению базового уровня НОО.

Задачи:

- обеспечение оптимальных условий для учащихся по усвоению базового уровня НОО;
- повышение эффективности контроля уровня обученности.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Организация и проведение контроля выполнения учебных программ	1 раз в триместр	Зам дир. по УВР
2.	Корректирование прохождения программ по предметам	1 раз в триместр	Учителя начальных классов
3.	Анализ входного, промежуточного и итогового контроля знаний учащихся Анализ эффективности организации работы со слабоуспевающими учащимися.	Сентябрь Декабрь Май В течение года	Учителя начальных классов
4.	Осуществление контроля выполнения практической части рабочей программы.	Декабрь Май	Зам дир. по УВР
5.	Анализ качества обученности учащихся по предметам за 1,2,3 триместры, за год.	1 раз в триместр	Учителя начальных классов

6.	Оказание консультационной помощи педагогам. Посещение уроков.	В течение года	Руководитель МО
----	---	----------------	-----------------

Раздел 4. Повышение качества образовательного процесса.

Задачи:

- обеспечение оптимальных условий для учащихся по усвоению базового уровня НОО;
- повышение эффективности контроля уровня обученности;
- повышение качества урока.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Мониторинг предметных достижений учащихся.	В конце каждого триместра	Учителя начальных классов
2.	Использование активных технологий на уроках, во внеурочной деятельности (обмен опытом). Взаимопосещение уроков с последующим анализом и самоанализом по реализации системно-деятельностного подхода в обучении.	В течение года	Учителя начальных классов
3.	Выполнение единых требований к ведению и проверке ученических тетрадей, объему домашних заданий, выполнению практической части программы по ФГОС.	Систематически	Учителя начальных классов
4.	Выполнение единых требований к системе оценок, формам и порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся начальной ступени образования по ФГОС.	Систематически	Учителя начальных классов

Раздел 5. Профессиональный рост учителя.

Задачи:

- создание условий для профессионального роста и творческой активности педагогов;
- выявление и распространение передового педагогического опыта.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Составление тем и планов самообразования.	Август	Учителя начальных классов

2.	Организация и проведение методических декад.	По плану школы	Руководитель МО Учителя начальных классов
3.	Аттестация учителей.	В течение года	Зам. дир. по УВР
4.	Открытые уроки, внеклассные мероприятия.	В течение года	Учителя начальных классов
5.	Изучение и внедрение активных методов обучения.	В течение года	Учителя начальных классов
6.	Курсовая подготовка	По плану	Зам.дир.по УВР
7.	Выступления на педсоветах, семинарах, совещаниях и конференциях. Участие в работе ШМО.	В течение года	Учителя начальных классов
8.	Участие в профессиональных педагогических конкурсах.	В течение года	Учителя начальных классов
9.	Публикации на сайтах, в методических журналах.	Систематически	Учителя начальных классов
10.	Обобщение и распространение опыта работы.	В течение года	Учителя начальных классов
11.	Изучение передового педагогического опыта.	В течение года	Учителя начальных классов

Раздел 6. Поиск и поддержка одаренных детей.

Задачи:

- создание условий для творческой активности обучающихся;
- выявление и поддержка одаренных детей.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Выявление одаренных детей	Сентябрь-октябрь	Учителя начальных классов
2.	Организация и проведение методических декад, конкурсов, олимпиад.	По плану школы	Руководитель МО Учителя начальных классов

3.	Составление графика проведения олимпиад	Сентябрь	Зам. дир. по УВР
4.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь-октябрь	Учителя 4-ых классов
5.	Участие в заочных и дистанционных олимпиадах.	В течение года	Учителя начальных классов
6.	Участие в заочных и дистанционных конкурсах.	В течение года	Учителя начальных классов

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения;
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеклассной деятельности;
3. Взаимопосещение уроков педагогами;
4. Выступление учителей начальных классов на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах;
5. Повышение квалификации педагогов на курсах. Прохождение аттестации педагогов

Раздел 7. Направления работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год:

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности МО за 2022-2023 учебный год и планирование на 2023-2024 учебный год.
- Изучение направлений деятельности классных руководителей (темсамообразования).
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Работа с ФГОС НОО ООО и общего образования.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления индивидуального плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.

- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на МО школы, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях.
6. Повышение квалификации классных руководителей.

Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

Циклограмма для классного руководителя :

- Организация работы постоянно действующих методических семинаров.
- Вносит предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе.
 - Вносит предложения по улучшению методической работы школы, деятельности методического совета.
- Анализирует ход и результаты инновационной деятельности.
 - Организует работу по созданию и обогащению банков данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции.
- Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в воспитательном процессе.
 - Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией о поощрении лучших классных руководителей.

В начале учебного года:

- составляет список класса и оформляет классный журнал;
- изучает условия семейного воспитания;
- составляет социальный паспорт класса и сдает его заместителю директора по УВР;
- организует коллективное планирование;
- составляет план воспитательной работы класса и сдает на утверждение заместителю директора по УВР

Ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
- осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся;
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;
- проводит классный час информации и общения.
- проверяет дневники учащихся

Ежемесячно:

- организует участие класса в школьных делах;
- помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов;
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- оперативно информирует заместителя директора по УВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы;
- организовывает контроль за состоянием школьных учебников;
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
- проводит родительское собрание;
- организует работу родительского комитета класса;
- посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

В конце четверти:

- организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти;
- сдает заместителю директора по УВР отчет об успеваемости класса

Во время каникул:

- участвует в работе МО классных руководителей;
 - совместно с самоуправлением, ученическим активом, родителями, организует каникулярные мероприятия своего класса.

В конце учебного года:

- организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году;
 - проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе.

Тема	Содержание работы	Ответственные
Заседание №1 (август)		
<p>Круглый стол «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2023–2024 учебный год».</p>	<p>1.Итоги работы МО учителей начальных классов за 2022-2023 учебный год. 2.Корректировка и утверждение методической темы и плана работы МО учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год. 3.Рассмотрение и утверждение календарно-тематического планирования 2023–2024 учебный год. 4.Утверждение графика предметных недель 5.Утверждение графика открытых уроков, внеклассных мероприятий и взаимопосещение уроков. 6.Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год. 7.Планирование работы МО на 2023-2024 учебный год. 8. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2023-2024 учебном году.</p>	<p>Руководитель МО Учителя начальных классов</p>
Заседание №2 (октябрь)		
<p>Семинар-практикум «Система работы учителя начальных классов по формированию функциональной грамотности»</p>	<p>Повышение уровня педагогических знаний 1.Анализ ВПР –2022. 2.Система работы учителя по формированию функциональной грамотности. 3..Развитие функциональной грамотности как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС. 4.Формирование внутренней мотивации к учению через организацию самостоятельной</p>	<p>Руководитель МО Учителя начальных классов</p>

	<p>познавательной деятельности учащихся.</p> <p>5. Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе .</p> <p>6. Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований ФГОС.</p> <p>7. Знакомство с современными методами и приемами, которые можно использовать при проведении классного часа.</p> <p>8. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.</p>	
	Заседание №3 (январь)	
<p>«Мастер-класс»</p> <p>«Опыт работы по формированию функциональной грамотности младших школьников»</p>	<p>Рост педагогического и профессионального Мастерства</p> <p>1. «Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках математики»</p> <p>2. «Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках литературного чтения»</p> <p>3. «Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках русского языка»</p> <p>4. «Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках окружающего мира»</p> <p>5. Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от вредных привычек.</p> <p>6. «Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно - транспортного травматизма и безопасное поведение на объектах железнодорожного транспорта»;</p>	
	Заседание №4 (март)	
Круглый стол	1. Движение к функциональной грамотности.	Учителя

<p>«Повышение качества образования: проблемы и пути решения»</p>	<p>2. Развитие функциональной грамотности, через технологию проектной деятельности.</p> <p>3. Учебные задания, развивающие функциональную грамотность младших школьников.</p> <p>4. Формирование функциональной грамотности на занятиях внеурочной деятельности».</p> <p>5. Диагностика результативности работы классного руководителя по гражданско-патриотическому и духовно- нравственному воспитанию (проблемы, пути решения)</p> <p>6. Влияние гражданско-патриотического и духовно-нравственного развития на формирование дружеских отношений в коллективе.</p>	<p>начальных классов</p> <p>РуководительМО</p>
<p>Заседание №5 (май)</p>		
<p>Круглый стол «Результаты деятельности МО учителей начальных классов по совершенствованию образовательного процесса». Планирование работы МО на 2024-2025 учебный год»</p>	<p>1. Итоги работы и результативность обучения за 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Методическая копилка «Опыт работы учителя начальных классов по формированию функциональной грамотности»</p> <p>3. Обсуждение плана работы МО учителей начальных классов на 2024-2025 учебный год.</p>	<p>Учителя начальных классов</p> <p>РуководительМО</p>