

Российская Федерация
Отдел образования Арамильского городского округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

Согласовано:

Руководитель МСО

Полякова Т.Л.

«*др*» *августа* 2024 г.

Утверждено:

Директор МБОУ «СОШ №3»

Бархатова А.С.

Приказ № *146-08*

от «*др*» *августа* 2024 г.



ПЛАН

работы ПМО Начальных классов на 2024-25 учебный год

Руководитель ПМО Ткачук Луиза Адльгамовна

Состав педагогических работников

№	ФИО	Образование	Педагогический стаж	Квалификационная категория
1.	Ткачук Луиза Адльгамовна	Высшее	35	Высшая
2.	Мосолова Софья Павловна	Средне-специальное		
3.	Усманова Римма Андреевна	Высшее	38	Высшая
4.	Губарева Татьяна Викторовна	Высшее	28	Высшая
5.	Мингадиева Эльмира Газалиевна	Средне-специальное	27	Высшая
6.	Чурсина Елена Геннадьевна Газалиевна	Высшее	36	Высшая
7.	Федорова Нина Николаевна	Высшее	33	Высшая

Методическая тема работы ШМО учителей начальных классов:

«Функциональная грамотность как фактор развития личности младшего школьника в условиях реализации обновленного ФГОС НОО»

Цель: Совершенствование педагогического мастерства в сфере формирования функциональной грамотности путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий.

Задачи:

1. Изучить основные нормативно-правовые акты Министерства образования и науки РФ, региональных и муниципальных органов управления образования;
2. Обеспечить методическое сопровождение учителей начальных классов по вопросам реализации обновленного ФГОС НОО;
3. Внедрить в практику работы учителей начальных классов современные образовательные технологии, направленные на достижение учащимися высокого уровня овладения функциональной грамотностью;
4. Повышать эффективность педагогической деятельности в условиях реализации обновленного ФГОС НОО;
5. Формировать общеучебные и исследовательские умения учащихся через участие в конференциях, конкурсах, предметных олимпиадах различного уровня;
6. Реализовать систему мониторинга отслеживания качества знаний учащихся.

Направления методической работы:

- Заседания МО
- Аттестация учителей.
- Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах)
- Участие учителей в конкурсах педагогического мастерства.
- Проведение мониторинговых мероприятий.
- Внеурочная деятельность по предмету.
- Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, мастер-классы, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
- Обеспечение преемственности при организации образовательного процесса
- Организация работы с одаренными детьми

План работы ШМО начальных классов на 2024 2025 учебный год

№	МЕРОПРИЯТИЯ	ЦЕЛЬ	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
---	-------------	------	------------------	---------------	---------------------

I НОРМАТИВНО - ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1.	Составление и корректировка рабочих программ. Как составить рабочую программу по новым ФГОС НОО. Научно-методическое сопровождение ФГОС: конструктор рабочих программ. (единая схема для составления рабочей программы)	Создание условий для организации учебно-воспитательного процесса	Август-Сентябрь	Педагоги	Рабочие программы, соответствующие ФГОС (обновленным)
2.	Разработка олимпиадных материалов	Создание условий для развития интеллектуальных способностей учащихся	Сентябрь-октябрь	Педагоги	Олимпиадные материалы
3.	Составление плана работы ШМО Корректировка планов работы ШМО	Создание условий для организации работы ШМО	Август Ноябрь Январь Март	Руководитель МО Руководитель ШМО ШМО	План работы ШМО Скорректированный план работы ШМО
4.	Работа с аналитическими листами педагогов	Подведение итогов четверти, года.	Конец каждой четверти и года	Руководитель МО	Показатели успеваемости и качества образования

II ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1.	Оформление стендов в коридорах при проведении предметной недели.	Формирование интереса учащихся к предметам	Октябрь	Педагоги	Развитие мотивации обучающихся к изучению предметов естественно-математического цикла
2.	Информирование о своей деятельности заместителя директора по методической работе	Информирование и утверждение плана ШМО	Август -сентябрь	Руководитель ШМО	Утверждённый план ШМО

3.	Оформление стендов в кабинетах	Расширение знаний учащихся по предмету	Сентябрь Январь Март	Педагоги	Развитие мотивации обучающихся к изучению предметов естественно-математического цикла
4.	Оформление уголков безопасности	Обеспечение безопасности учащихся в учебно-воспитательном процессе	Сентябрь	Учителя-предметники	Наличие уголка безопасности Безопасность обучающихся

III КАДРОВое ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1.	Распределение учебной нагрузки в соответствии с учебным планом	Создание условий для организации УВП	Август	Заместитель директора по УВР	Создание условий для организации УВП
2.	Повышение квалификации педагогов.	Создание условий для повышения квалификации педагогов через курсы	В течение года	Заместитель директора по УВР	Успешное повышение квалификации педагогами
3.	Выбор темы по самообразованию	Создание условий для повышения квалификации и обмена опытом педагогов	Август - Сентябрь	Руководитель ЦМО, педагоги	Участие педагогов в конкурсах, пед. чтениях, методических совещаниях, педсоветах и др.
4	Отчёты педагогов по темам, рекомендованным аттестационной комиссией на межаттестационный период	Создание условий для повышения квалификации педагогов	В течение года	Педагоги	Успешное повышение квалификации педагогами
5	Квалификационная аттестация педагогов	Создание условий для повышения квалификации педагогов	В течение года	Учителя-предметники	Успешное повышение квалификации педагогами

IV ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.	Проведение заседаний МО: - Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение новых ФГОС ООО - согласование рабочих	Обеспечение учителей учебной нагрузкой Организация деятельности ЦМО	Август Сентябрь Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Организация учебного процесса План работы ЦМО
----	--	--	--	------------------------------	--

<p>- Самообразование по теме: «Обновлённые ФГОС НОО: содержание, механизмы реализации». - о подготовке к Предметной Неделе;</p> <p>- Организация внеурочной деятельности</p> <p>- Вопросы организации и подготовки обучающихся к ВПР</p> <p>- Результаты ВПР. Анализ.</p> <p>Анализ работы ШМО</p>	<p>Организация деятельности педагогов</p> <p>Составление плана проведения Предметной недели</p> <p>Анализ результатов ВПР</p> <p>Подведение итогов, обсуждение результатов деятельности</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь Март</p> <p>Ноябрь Март</p> <p>Май - июнь</p>	<p>ШМО, педагоги</p> <p>Педагоги</p>	<p>Информированность педагогов о ВПР</p> <p>Успешное выполнение ВПР</p> <p>Определение задач на новый учебный год</p>
<p>Проведение школьных олимпиад по предметам</p> <p>Проведение Недели</p>	<p>Создание условий для интеллектуального развития учащихся</p> <p>Вовлечение обучающихся в самостоятельную творческую деятельность</p>	<p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p>	<p>Педагоги</p> <p>Руководитель ШМО, педагоги библиотекарь</p>	<p>Участие в олимпиадах. Выявление одарённых детей</p> <p>Развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся</p>
<p>Проведение открытых уроков (мероприятий)</p>	<p>Обмен опытом</p>	<p>В течение года</p>	<p>Руководитель ШМО, педагоги</p>	<p>Создание методической копилки, повышение педагогического мастерства</p>
<p>Работа над проектами</p>	<p>Создание условий для интеллектуального развития учащихся</p>	<p>В течение года</p>	<p>Педагоги</p>	<p>Участие в НИПК разного уровня</p>

V КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1	Аналитические отчеты учителей	Правильность и точность оформления	В конце каждой четверти, года	Руководитель ЦМО	Сводная таблица
2.	Проверка тетрадей	Соблюдение единых требований, своевременность проверки	В течение года	Руководитель ЦМО, педагоги	Справка
3	Срез знаний	Проверка усвоения учащимися программного материала	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР, педагоги	Аналитическая справка
4	Взаимопосещение уроков	Организация учебной деятельности учащихся на уроке	В течение года	Руководитель ЦМО, педагоги	Аналитические листы посещения уроков, справка

VI МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1.	Накопление методического и дидактического материала для организации УВП	Создание условий для организации УВП	В течение года	Руководитель ЦМО, педагоги	Учебно-методическое обеспечение учебных предметов
2.	Оформление заявки на приобретение наглядных пособий, ТСО	Создание условий для организации УВП	По мере поступления средств	Руководитель ЦМО	Развитие материальной базы кабинетов