

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ ОМАРОВА МАГОМЕДА ОМАРОВИЧА

г. Каспийска, ул. Ленина 74

kasschool6@mail.ru

тел. 5 – 22 -06

ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
УЧИТЕЛЕЙ
ПАРАЛЛЕЛИ 2 КЛАССОВ

на 2023-2024 учебный год.



Руководитель МО: Абдулжалилова Д.Д.

г. Каспийск

План работы ШМО учителей начальных классов (2 класс) на 2023-2024 учебный год.

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.

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.

Деятельность классного руководителя является важнейшим звеном в воспитательной работе начальной школы. Планирование работы классных руководителей по воспитанию учащихся соответствует современным требованиям.

В течение учебного года классные руководители являются творцами интересных дел для детей и разнообразных форм работы, организуют повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса.

- Классное руководство - это многообразие и многоёмкость деятельности.
- Классное руководство- это широкий круг обязанностей.
- Классное руководство - это радость общения, это круг своих детей.
- Классное руководство - это стремление быть нужным своим воспитанникам, это радость небольших достижений и больших побед в воспитании человека.

Контроль.

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.

Заседание МО классных руководителей – 1 раз в четверть.

Задачи МО начальных классов на 2023/2024 учебный год:

1. Детально изучить общие сведения об изменениях в период перехода на обновлённый ФГОС НОО: в федеральных рабочих программах; в программе воспитания; в планируемых результатах, предметном содержании учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.

2. Произвести отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».

3. Продолжить внедрение в практику работы всех учителей МО современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.

4. Разработать методические механизмы, способствующие качественной реализации предметных рабочих программ в соответствии с обновленными ФГОС;

5. Разработать алгоритм подготовки педагога к учебному занятию, помогающий обеспечить единство учебной и воспитательной деятельности.

Направления работы МО начальных классов на 2023-2024 учебный год . План работы по основным направлениям деятельности.

Организационные формы работы:

❖ Отбор содержания и составление рабочих программ, программ внеурочной деятельности в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».

❖ Утверждение рабочих программ по предметам и программ внеурочной деятельности.

❖ Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленных ФГОС.

❖ Организация открытых уроков с целью демонстрации овладения индивидуальной методической темой и обмена опытом в данном направлении реализации обновленных ФГОС.

Функции МО классных руководителей начальных классов:

1. Методическая
2. Организационно-координационная
3. Инновационная
4. Аналитическая

Циклограмма дел классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	<ul style="list-style-type: none"> – составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели); – организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней); – изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти); – собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября); – проводит работу по вовлечению обучающихся разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти); – организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября); – составляет план воспитательной работы класса согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);
ежедневно	<ul style="list-style-type: none"> - работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся; – отмечает во всеобщем присутствующих учащихся; – осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса; - контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований . - индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости; - организация дежурства в классном кабинете; - индивидуальная работа с учащимися и родителями
еженедельно	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;

	<ul style="list-style-type: none"> – проводит классный час; - работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю); – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности
ежемесячно	<ul style="list-style-type: none"> – организует коллектив класса на участие в школьных делах; – помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива; – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности
в течение четверти	<ul style="list-style-type: none"> – организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся; – помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ); – организует дежурство класса по школе (соглас графику дежурств); – оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса Устава школы, о необходимости социальной защиты своих учащихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры; – осуществляет контроль за состоянием школьных учебников; – проводит педагогические консилиумы; – проводит родительские собрания; – организует работу родительского комитета класса – посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;
в конце четверти	<ul style="list-style-type: none"> – организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти; – сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости

	класса и оформленный классный журнал;
во время каникул	– совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса
в конце учебного года	– подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторам самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе; – проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе; - Оформление личных дел учащихся; – организует сдачу школьных учебников в библиотеку; – организует ремонт классного помещения; – получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, КОТОРЫЕ ПРОВОДЯТ ЧЛЕНЫ МО В ПЕРИОД МЕЖДУ ЗАСЕДАНИЯМИ.

1. Открытые уроки.
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. Взаимопосещение уроков (в течение года с последующим обсуждением, рекомендациями).
6. Самообразование педагога (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары)



Темы по самообразованию учителей 2-х классов

<i>Класс</i>	<i>Ф.И.О. учителя</i>	<i>Тема по самообразованию</i>
2 «А»	Амирханова Х.А.	Формирование и развитие функциональной грамотности младших школьников на уроках окружающего мира.
2 «Б»	Омарова Р.Х.	Формирование функциональной грамотности на уроках математики в начальной школе.
2 «В»	Чупалова С.Г.	Формирование функциональной грамотности в начальной школе.
2 «Г»	Джабраилова У.Ш.	Современные приемы формирования функциональной грамотности в начальной школе в соответствии с обновленными ФГОС 3 поколения.
2 «Д»	Меджидова Э.Г.	Приемы формирования функциональной грамотности в начальной школе в соответствии с обновленными ФГОС 3 поколения.
2 «Е»	Юнусова А.Ю.	Формирование читательской грамотности младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО.
2 «Ж»	Тарикулиева С.С.	Приемы формирования и развития творческих способностей на уроках чтения в начальной школе в соответствии с обновленными ФГОС 3 поколения.
2 «З»	Ибрагимова М.А.	Работа с текстом как основной способ формирования читательской компетентности – одной из составляющих функциональной грамотности младших школьников
2 «И»	Абдулжалилова Д.Д.	Формирование функциональной грамотности

Календарно-тематический план работы методического объединения параллели 2 классов

Форма проведения	Темы	Ответственный
	Заседание №1 (август)	
<p style="text-align: center;">Круглый стол «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2023– 2024 учебный год».</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 по предметам учебного плана на 2023 – 2024 учебный год. 4. Утверждение тем по самообразованию. 5. Утверждение графика предметных недель. 6. Утверждение графика открытых уроков, внеклассных мероприятий и взаимопосещение уроков. 	<p style="text-align: center;">Руководитель МО</p> <p style="text-align: center;">Учителя начальных классов</p>
	Заседание №2 (октябрь)	
<p style="text-align: center;">Семинар-практикум «Система работы учителя начальных классов по формированию функциональной грамотности»</p>	<p style="text-align: center;">Повышение уровня педагогических знаний</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система работы учителя по Формированию функциональной грамотности. 2. Формирование и развитие функциональной грамотности младших школьников на уроках окружающего мира. 	<p style="text-align: center;">Руководитель МО</p> <p style="text-align: center;">Амирханова Х. А.</p>

	3. Формирование функциональной грамотности на уроках математики в начальной школе.	Омарова Р.Х.
	Заседание №3(январь)	
Круглый стол <i>«Развитие сознательной дисциплины на уроках и внеурочное время»</i>	<p>1.Итоги успеваемости за 1 полугодие. Анализ итоговых контрольных работ.</p> <p>2. Анализ работы МО за первое полугодие.</p> <p>3. Формирование функциональной грамотности в начальной школе.</p> <p>4. Современные приемы формирования функциональной грамотности в начальной школе в соответствии с обновленными ФГОС 3 поколения.</p> <p>5. Приемы формирования функциональной грамотности в начальной школе в соответствии с обновленными ФГОС 3 поколения.</p> <p>6. Формирование читательской грамотности младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО.</p> <p>7. Приемы формирования и развития творческих способностей на уроках чтения в начальной школе в соответствии с обновленными ФГОС 3 поколения.</p> <p>8.. Результаты взаимопроверки состояния ведения ученических тетрадей.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Чупалова С.Г.</p> <p>Джабраилова У.Ш.</p> <p>Меджидова Э.Г.</p> <p>Юнусова А.Ю.</p> <p>Тарикулиева С.С.</p>
	Заседание №4 (март)	
Круглый стол <i>«Повышение качества образования: проблемы и пути решения»</i>	<p>1. Рассмотрение и утверждение контрольных работ по предметам учебного плана для промежуточной аттестации во 2 кл.</p> <p>2. Работа с текстом как основной способ формирования</p>	<p>Руководитель М.О.</p> <p>Ибрагимова М.А.</p>

	<p>читательской компетентности – одной из составляющих функциональной грамотности младших школьников.</p> <p>3. Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках русского языка.</p>	Абдулжалилова Д.Д.
	Заседание №5 (май)	
<p>Круглый стол</p> <p><i>«Результаты деятельности МО учителей начальных классов по совершенствованию образовательного процесса».</i></p>	<p>Тема: Итоговое заседание</p> <p>1. Индивидуальная методическая работа учителя (отчет по самообразованию).</p> <p>2. Анализ итоговых контрольных работ по предметам, техники чтения за год.</p> <p>3. Анализ промежуточной аттестации учащихся.</p> <p>4. Выполнение учебных программ.</p> <p>5. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2023-2024 учебный год.</p> <p>6. Обсуждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год.</p> <p>7. Индивидуальная методическая работа учителя (отчет по самообразованию).</p>	<p>Зам. директора поУВР</p> <p>Руководитель МО</p>