**План методической работы на 2020-2021 учебный год**

**Цель методической работы:** повышение профессионального мастерства педагога и его личностной культуры для достижения стабильно положительных результатов образовательного процесса и принципиально нового качества образования.

**Задачи:**

* знакомить педагогов с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями и методиками как средствами достижения нового качества образования;
* организовать систему методической работы с педагогами с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогических кадров;
* формировать способность педагогов к рефлексивной деятельности как основу для анализа собственной педагогической деятельности и определения путей решения выявленных проблем; – выявлять, обобщать и распространять передовой педагогический опыт обучения и воспитания по вопросам эффективной работы с одарёнными детьми.

**Ведущие аспекты методической работы:**

**Аналитическая деятельность:**

* мониторинг профессиональных и информационных потребностей учителей;
* изучение и анализ состояния результатов методической работы, определение направлений её совершенствования;
* пополнение базы данных о педагогических работниках;
* выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
* сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы школы;
* изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

**Информационная деятельность:**

* формирование банка педагогической информации;
* ознакомление педагогического коллектива с новинками методической литературы на бумажных и электронных носителях;
* ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности учителей республики Мордовия и других субъектов Российской Федерации.

**Консультационная деятельность:**

* организация консультационной работы для учителей - предметников по вопросам методической работы;
* организация консультационной работы учителей, участников различных конкурсов профессионального мастерства, конференций;
* популяризация и разъяснение программ развития образования федерального, регионального и муниципального уровня;
* консультирование педагогического коллектива школы по различным вопросам образования.

**Организационно – методическая деятельность:**

* изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи учителям в период подготовки к аттестации, в межаттестационные и курсовые периоды;
* прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки учителей, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
* организация работы методических объединений школы;
* методическое сопровождение подготовки учителей школы к проведению ОГЭ;
* подготовка и проведение научно-практических конференций, конкурсов и фестивалей профессионального педагогического мастерства;
* участие в организации и проведении конференций исследовательских работ учащихся школы.

**Методическая тема школы: «Развитие профессиональных компетентностей педагогов школы как фактор достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС».**

В связи с этим, методическая работа в 2020-2021 учебном году будет направлена на дальнейшее развитие и совершенствование работы школьных методических объединений, внедрения педагогических технологий, формирующих компетентности обучающихся и ориентирующих на развитие творческой деятельности школьников, оказание методической помощи в подготовке к аттестации педагогических кадров; изучение, обобщение и внедрение перспективного опыта педагогов. В 2018-2019 учебном году основные усилия методической работы школы будут направлены на достижение следующих целей и задач:

1. Продолжить работу по внедрению в практику работы современных образовательных технологий в целях повышения качества образования, формирование ключевых компетентностей, обучающихся и социализации личности.

2.Продолжить работу по переходу основной школы на новые образовательные стандарты второго поколения.

Работа над данной темой будет способствовать созданию условий для реализации доступности, качества и эффективности образования, способствующих развитию и саморазвитию нравственной, гармоничной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

**Цель:** *непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей в организации работы с разноуровневым контингентом детей; обеспечение роста профессиональной компетентности учителей школы как условие реализации целей развития личности учащихся.*

Для успешной работы над темой определен ряд **задач:**

* повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения информационных, личностно-ориентированных, здоровьесберегающих и других технологий;
* выявление, обобщение и распространение положительного опыта творчески работающих учителей;
* совершенствование педагогического мастерства учителей по овладению методикой системного анализа результатов учебно-воспитательного процесса;
* процесс самообразования, саморегуляции и самоопределения личности как субъекта социально значимой деятельности.

**Формы методической работы:**

а) работа педсоветов;

б) работа методического совета школы;

в) работа методических объединений;

г) работа педагогов над темами самообразования;

д) проведение мастер-классов;

е) открытые уроки;

ё) взаимопосещение уроков;

ж) обобщение передового педагогического опыта учителей;

з) внеклассная работа;

и) аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;

к) организация и контроль курсовой подготовки учителей;

л) участие в семинарах и вебинарах.

**Приоритетные направления методической работы на 2020-2021 учебный год:**

**Организационное обеспечение:**

1. повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
2. организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
3. совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

**Технологическое обеспечение:**

1. внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование личности ребенка;
2. обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;
3. совершенствование кабинетной системы;
4. укрепление материально-технической базы методической службы школы.

**Информационное обеспечение:**

1. обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;
2. создание банка методических идей и наработок учителей школы;
3. разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

**Создание условий для развития личности ребенка:**

1. изучение особенностей индивидуального развития детей;
2. формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
3. создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников;
4. психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы.

**Создание условий для укрепления здоровья учащихся:**

1. отслеживание динамики здоровья учащихся;
2. разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников.

**Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности:**

1. мониторинг качества знаний учащихся;
2. формирование у обучающихся универсальных учебных действий;
3. диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

**Работа внутри школьных методических объединений:**

* согласование календарно-тематических планов;
* преемственность в работе начальных классов и основного звена;
* методы работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
* методы работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
  + формы и методы промежуточного и итогового контроля;

• отчеты учителей по темам самообразования;

* + итоговая аттестация обучающихся.

**Работа с новыми государственными образовательными стандартами:**

* + реализация ФГОС ООО в 5-9 классах;
  + разработка и утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов;
  + разработка и утверждение программ внеурочной деятельности 5-9 классов;
  + организация проектной деятельности в начальной и основной школе;
  + формы и методы промежуточного и итогового контроля.

**Направление 1: Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тематика мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| **Методические советы** | | |
| О плане методической работы на 2020-2021 год:  1.Анализ методической работы за 2019-2020 учебный год.  2.Обсуждение и утверждение задач и плана работы МС на 2020-2021 учебный год.  3.Рассмотрение и согласование рабочих программ, тематического планирования по предметам. | август | Замдиректора по  УВР  руководители  ШМО |
| 1.Подготовка и проведение ВПР  2.Подготовка к аттестации учителей Майорова ВА.И. и Миронову Н.И. на высшею категорию | сентябрь |  |
| 1.Подготовка к городскому конкурсу «Учитель года 2020». Обсуждение кандидатур для участия в конкурсе. Оформление портфолио конкурсантов.  2.Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.  3.Подготовка к педагогическому совету **«Основная школа – современная школа»**. | Октябрь | Замдиректора по УВР, руководители ШМО, директор |
| «Подведение итогов первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников».  1. Подведение результатов школьных олимпиад.  2.Формирование команды школы на муниципальный этап ВОШ. | ноябрь | Руководители  ШМО,  Замдиректора по  УВР |
| Итоги работы школы за 1-е полугодие:  1.Итоги проверки исполнения планов работы МО за 1-е полугодие.  2.Утверждение плана подготовки педагогического совета **«Аттестация педагогов как фактор повышения профессионализма»** | Январь | Замдиректора по  УВР |
| Утверждение плана подготовки к педагогическому совету **«Развитие социально-активной личности».** | апрель | Руководители  ШМО,  замдиректора по ВР |
| 1.Разработка плана работы МС на 2021 – 2022 учебный год»  2. Учебники на 2020-2021 учебный год.  3.Подготовка к педсовету:  «О допуске учащихся 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации. О переводе учащихся 1-8 классов» | Май | Руководители ШМО,  замдиректора по УВР, библиотекарь,  директор |
| **Методические семинары** | | |
| «Проектно-исследовательская деятельность как условие развития творческой личности школьников» | Сентябрь 2019 | Замдиректора по УВР |
| «Инновационные системы контроля и оценки знаний, обучающихся» | Октябрь 2019 | Замдиректора по  УВР |
| **Методические совещания** | | |
| Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9-х классов к ОГЭ. | В течение года | Замдиректора по  УВР |
| Об итогах работы ШМО за 1 полугодие | Январь 2020 | Замдиректора по  УВР |
| Организация работы с одаренными детьми | Февраль 2020 | Замдиректора по  УВР |
| Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2020-2021 учебном году. | Май 2020 | библиотекарь |
| **Работа ШМО** | | |
| Планирование работы на год | сентябрь | Руководители ШМО |
| Участие в международных интеллектуальных играх и конкурсах. | Октябрь, декабрь, январь, март. | Учителя- предметники |
| Проведение школьного тура ВОШ | Октябрь, | Замдиректора по  УВР |
| Муниципальный тур ВОШ | ноябрь, декабрь | Замдиректора по УВР |
| Работа над методической темой (предварительный  отчет) | Январь 2020 | Руководители ШМО |
| Результативность деятельности за 1полугодие:  1.Анализ результатов полугодовых контрольных и комплексных работ.  2.Выполнение программ по предметам.  3.Подготовка к творческому отчету учителей школы (разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов). | Январь 2021 | Руководители ШМО;  замдиректора по УВР |
| Анализ результатов работы за год:  1.Отчет по методической теме.  2.Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы в школе. | Май 2021 | замдиректора по УВР |

**Направление 2: Работа с педагогическими кадрами**.

**Задачи:** Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

**Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Планируемый результат** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Собеседования** | Планирование работы на 2019-2020 учебный год | Определение содержания деятельности | сентябрь | Замдиректора по УВР |
|  | Анализ результатов посещения уроков | Выявить уровень теоретической подготовки специалистов. Оказание методической помощи в организации урока. | Сентябрь, ноябрь, январь, март. | Директор, замдиректора по УВР и ВР |
|  | Работа учителя со школьной документацией |  | сентябрь | Руководители  ШМО |
| Консультации | Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету. Анализ результатов профессиональной деятельности. | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. | Декабрь, апрель | Руководители  ШМО |
| Собеседование | Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности обучающихся. | Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя. | октябрь | Замдиректора по УВР |
| Консультации | Изучение способов проектирования и проведения урока. | Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательной деятельности. | февраль | Замдиректора по УВР |

**Повышение уровня квалификации педагогических кадров.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тематика мероприятия | Содержание | Сроки | Ответственный |
| Аттестация педагогических кадров | Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов. | По графику | Замдиректора по УВР |
| Прохождение курсовой подготовки | Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации | По графику | Замдиректора по УВР |
| Участие в конкурсе профессионального мастерства «Учитель года» | Реализация творческого потенциала педагога. | По графику | Директор |
| Презентация опыта работы | Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. | Согласно планам работы  ШМО | Руководители ШМО |
| Публикация методической продукции. |  | Замдиректора по УВР |
| Представление результатов методической деятельности. |  |

**План работы по аттестации педагогических работников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Выход |
| 1. | Разработка локальной нормативно правовой базы для организации и проведения аттестации педагогических работников ОУ на соответствие занимаемой должности.  Создание школьной аттестационной комиссии. | август | Директор школы | Пакет документов |
| 2. | Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 2018-2019 учебном году. | Педсовет август | Директор школы    Замдиректора по УВР и ВР, председатель профкома педагогических работников школы | Информация |
| 3. | Редактирование информации по вопросам аттестации через сайт учреждения. | обновление по мере  поступления информации | Информация |
| 4. | Проведение заседаний школьной аттестационной комиссии. | По необходимости | Протоколы |
| 5. | Составление графика аттестации на соответствие занимаемой должности по заявлениям педагогических работников. | По необходимости. | График |
| 6. | Оформление документов для прохождения аттестации. | До 5 числа каждого месяца | Пакет документов для УО |
| 7. | Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио и др. документов. | По необходимости | Портфолио, заявление |
| 8. | Совещание при директоре «Аттестация педагогических кадров» | Сентябрь, апрель. | Протокол |
| 9. | Индивидуальная работа с педагогическими работниками, у которых срок аттестации истекает в 2018 году. | В течение года | Информационная справка по итогам |
| 10. | Подготовка информации о потребностях ОУ в повышении квалификации и аттестации в 2020-2021 учебном году. | апрель 2020г. | Информация |
| 11. | Подготовка отчета по результатам аттестации | декабрь 2019г. апрель 2020г. | Отчет |

**Направление 3. Работа с обучающимися.**

**Задачи:** Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Планируемый результат** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Школьный, муниципальный, региональный туры  ВОШ | Проведение олимпиад, анализ результатов индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию. | Оценка результативности индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную учебную мотивацию | Сентябрь-декабрь | Руководители  ШМО, учителя предметники |
| Предметные декады, недели. | Организация и проведение | Оценка эффективности реализуемых подходов | Сентябрь апрель | Руководители  ШМО |
| Участие в дистанционных курсах по предметам | Организация курсовой подготовки | Оценка результативности индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную учебную мотивацию | В течение года | Учителя- предметники, зам. директора по УВР |

**Направление 4. Работы по реализации ФГОС**

**Цель**– управление процессом реализации ФГОС НОО и ООО в 1-4, 5-8 классах в 2019– 2020 учебном году и создание условий для их введения в 9-х классах в 2019-2020 учебном году.

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в течение 2019-2020 учебного года.
3. Создание условий для реализации ФГОС НОО и ООО в 1-4, 5-9-х классах в 2019-2020 учебном году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** | | | |
| 1.1. | Разработка (на основе БУП) и утверждение учебного плана общеобразовательного учреждения. | Сентябрь | заместитель директора по УВР | БУП школы |
| 1.2. | Разработка и утверждение модели внеурочной деятельности ОУ и учет вне учебных достижений учащихся ОУ | Сентябрь | заместитель директора по ВР | Модель внеурочной деятельности |
| 1.3. | Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС | В соответствии  с планом-графиком  УО | заместитель директора по УВР | Информация |
| 1.4. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ:  - о промежуточных итогах реализации  ФГОС в 1-4, 5-9-х классах | январь | директор, заместитель директора по УР | Аналитические справки, решения совещания, приказы директора |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.5. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО:   * входная диагностика * промежуточная диагностика УУД * диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО по итогам   обучения в 1- 4, 5-8классах | сентябрь  январь  май | заместитель  директора по  УВР | Анализ результатов мониторинга |
| 1.6. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | август | заместитель  директора по ВР | Утвержденное расписание занятий |
| 1.7 | Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования  техники, вопросы ее обслуживания и  т.п.) | октябрь | директор | Журнал по использованию техники в  образовательном процессе и т.д. |
| 1.8 | Разработка плана-графика реализации ФГОС в 2019-2020 учебном году | май-июнь | Заместитель директора по УВР | План-график реализации ФГОС на 2019-2020 учебный год |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере  поступления | Директор | Информация для стендов,  совещаний,  педагогических советов |
| 2.2. | Ознакомление с Уставом ОУ работников ОУ и родителей. | Август-сентябрь 2019 г. | Директор |  |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся | до 3 сентября | Библиотекарь учителя | Информация |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем  учебным предметам учебного плана  ООП | в течение года | администрация | база учебной и учебно-  методической литературы ОУ |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок:  - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;  - анализ работы Интернет-ресурсов;  - условий для реализации внеурочной деятельности;  - учебной и учебно-методической литературы. | октябрь-  ноябрь | директор | База данных по материально-  техническому  обеспечению ОУ,  база учебной и учебно- методической  литературы ОУ,  аналитическая справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год | | август | Директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | | сентябрь | Заместитель директора по УВР | Заявка |
| 4.3. | Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ | | В течение учебного года | Директор | Предложения в план-график повышения квалификации |
| 5. | **Информационное обеспечение** | | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом | по плану  ШМО | | Руководители ШМО | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС:  - нормативные документы ФГОС;  - наши достижения;  - внеурочная деятельность  - методическая копилка;  - материально-техническая база учреждения;  - родительская страничка и т.д. | В соответствии с  регламентом и планом работы  сайта ОУ  (но не реже чем 2 раза в месяц) | | Замдиректора по УВР и ВР | Обновленная на сайте  информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 1-4 классах:  - мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО и ООО в 1-4-х, 5-8-х классах;  Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | Апрель-май | | Заместитель директора по  УВР, учителя | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Индивидуальные консультации для родителей 1-8 классов | по  необходимости | | Заместитель директор по  УВР и ВР, учителя, психолог |  |
| 5.5. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным  образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ | постоянно | | Библиотекарь, зав. кабинетом информатики |  |
| 6. | **Методическое обеспечение** | | | |  |
| 6.1. | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС по всем предметам 1 -9 (по каждому  УУД с учетом выбранных УМК) | сентябрь 2018 г  декабрь 2018 г. | | Библиотекарь, учителя | Аналитическая справка, |
| 6.2. | Проведение методической недели «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения».  Практическое занятие «Составление технологической карты урока» | ноябрь | | заместитель  директора по  УВР | Обобщенный опыт и  методические  рекомендации для учителей ОУ,  материалы для сайта |
| 6.3. | Стартовая диагностика учебных достижений, обучающихся на начало учебного года. Подбор  диагностического инструментария | сентябрь,  январь | | заместитель  директора по УВР | Банк диагностик |
| 6.4. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ работы кружков | по плану | | Заместитель директора по ВР,  педагоги, ведущие  занятия по  внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; |
| 6.5. | Создание банка конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для учащихся | Обновление    информации | | Замдиректора по УВР  библиотекарь, учителя | Обновляемый электронный банк |
| 6.6. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности в 1-8 классах;  -анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП;  -посещение уроков и внеурочных занятий. | Январь 2020 г. | | Директор, учителя |  |

**Направление 5. Реализация работы по информатизации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Задача 1. Развитие цифровой образовательной среды школы (ЦОСШ)*** | | |  |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Исполнители | Ожидаемые результаты |
| 1. Организация системы мониторинга работы ЦОСШ. | В течение года | Директор  . | Данные о работе тех. оборудования |
| 2. Продолжить организацию системы пополнения и обновления программного обеспечения ЦОСШ и цифровых инструментов учебной деятельности. | В течение года | Директор  . | Список программного обеспечения, цифровых инструментов учебной деятельности |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Задача 2. Эффективность использования цифровой образовательной среды школы.*** | | | | | | |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | | Исполнители | | Ожидаемые результаты | |
| 1. Обновление критериев, измерительных материалов и показателей эффективности использования ЦОСШ. | Сентябрь 2019 | | Директор и заместители  директора | | Критерии, измерительные материалы и показатели эффективности | |
| 2. Мониторинг эффективности использования ЦОСШ в классах, обучающихся по ФГОС: ученики, родители, педагоги. | 5-6 класс  ноябрь-февраль | | Замдиректора по УВР | | План мониторинга Анализ результатов, сводка | |
| 3. Очно-дистанционные  консультации по эффективной работе в  ЦОСШ (обязательное обучение сотрудников Excel) | в течение года | | Директор  Учитель информатики | | График консультаций | |
| 4. Организация эффективной системы хранения ЭОР педагогов школы и доступа к ним. | В течение года | | Директор  Администратор АИС  Учитель информатики | | Эффективная система хранения ЭОР | |
| 6. Организация прохождения школьниками и педагогами дистанционного обучения в области ИКТ. | В течение года | | Зам. директора по УВР | | Дистанционное обучение школьников и педагогов, с получением сертификатов и свидетельств об обучении | |
| ***Задача3 . Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся*** | | | | | | |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | | Исполнители | | Ожидаемые результаты | |
| Осуществление методической помощи в организации проектной деятельности учащихся в рамках учебных занятий и в рамках внеклассной работы. | | В течение года | |  | | Число реализованных учебно-воспитательных проектов |
| ***Задача 4. Организация методической поддержки педагогов в области инновационных образовательных технологий на основе ИКТ*** | | | | | | |
| Наименование мероприятия | | Сроки исполнения | | Исполнители | | Ожидаемые результаты |
| 1. Планирование методической поддержки в области ИКТ для педагогов школы. | | Август 2019 | | Замдиректора по УВР | | План консультаций, семинаров, курсов |
| 2. Краткосрочный курс «Обучение с использованием интерактивного оборудования». | | Декабрь 2019 | | Учитель информатики. | | Количество участников |
| ***Задача 5. Повышения оперативности и качества управления системой образования школы на основе ИКТ.*** | | | | | | |
| Наименование мероприятия | | Сроки исполнения | | Исполнители | | Ожидаемые результаты |
| Продолжить работу с базой данных используемых учебников и мультимедийных ресурсов, хранящихся в медиатеке школы. | | В течение года | | Учитель информатики | | База данных |