**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 ВПР2.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 соответствиис 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  |  сентябрьянварьмай | 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  | ДиректорАдминистратор АИСУчитель 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  |