

ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО НМР НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Научно-методическая тема:

«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС»

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

- Создание условий для реализации ФГОС начального образования и ФГОС основного общего образования(ООО).
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования. уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Составление плана научно-методических совещаний при заместителе директора по научно-методической работе.	сентябрь	Зам. директора по НМР
2.	Проведение консультаций для педагогов по составлению планов индивидуального профессионального развития.	сентябрь	Руковод. структ.подразд.
3.	Знакомство с вновь прибывшими учителями (собеседование, анкетирование, наставничество, составление плана работы с молодыми и вновь	сентябрь	Руковод. структ.подразд.

	прибывшими).				
4.	Определение тем и составление программ экспериментов по внедрению инноваций в соответствии с типом и видом учреждения (апробация новых программ, учебников, УМК, апробация технологий) и их согласование на научно-методическом совете.		сентябрь	Зам. директора по НМР, рук.структ.подразд.	
5.	Семинар «Психолого-педагогические проблемы одаренности».		сентябрь	Рук. психологической службы, зам директора по НМР	
6.	Совещание с аттестующимися педагогами по ознакомлению с порядком аттестации. Творческие отчеты учителей, аттестующихся на I и высшую квалификационную категорию.		сентябрь - январь	Зам. директора по НМР Рук.структ.подразд.	
7.	Составление плана-графика курсовой подготовки. Организация курсовой подготовки по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.		сентябрь	Зам. директора по НМР	
8.	Разработка примерной проблематики исследований педагогов на текущий год.		сентябрь	Зам. директора по НМР Рук.структ.подразд.	
9.	Разработка плана проектной и исследовательской работы с учащимися, примерных тем исследований учащихся, тем курсовых работ по профильным предметам.		сентябрь	Рук.структ.подразд.	
10.	Создание временных творческих групп по вопросам в образовании.		октябрь	Руковод. структ.подразд.	
11.	Выявление уровня профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам реализации ФГОС.		в течение года	Зам. директора по НМР	
12.	Изучение динамики профессионального роста учителей, креативной компетентности и отношения их к различным сторонам образовательного процесса.		октябрь - март	Зам. директора по НМР	
13.	Реализация плана курсовой подготовки учителей.		в течение года	Зам. директора по НМР	
14.	Проведение дней администрации. Цель: работа учителя по развитию творческой образовательной среды.		в течение года	Зам. директора по НМР	
15.	Привлечение преподавателей вузов к работе с учащимися 9-11 классов, имеющими высокую мотивацию к учению (определение ответственных за подготовку к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам, исследовательскую работу с учащимися).		сентябрь - октябрь	Зам. директора по НМР Рук.структ.подразд.	
16.	Организация работы с/к, факультативов, определение учебной базы университетов для проведения занятий и социальных практик профильных классов.		октябрь	Зам. директора по НМР Рук.структ.подразд.	
17.	Содействие вузов в организации учебно-исследовательской работы учащихся, рецензировании работ учащихся и педагогов.		в течение года	Зам. директора по НМР Рук.структ.подразд.	
18.	Участие педагогов в вузовских семинарах, научно-практических конференциях, курсах повышения квалификации (по плану вузов).	научно-	в течение года	Рук.структ.подразд.	
19.	Анализ состояния учебно-методического обеспечения по предметным областям.		октябрь	Зам. директора по НМР Рук.структ.подразд.	

20.	Проведение олимпиад			
	• Школьный этап (5-11 классы)		Сентябрь-октябрь	Рук.структ.подразд.
	• Муниципальный этап (9-11 классы)		октябрь-ноябрь-декабрь	Рук.структ.подразд.
	• Малые муниципальные олимпиады (5-8 классы)		В течение года	Рук.структ.подразд.
	• Региональный этап (9-11 классы)		Декабрь-январь	Зам. директора по НМР
21.	Сформированность УУД 5-х, 6-х, 7-х классов: входной контроль промежуточный контроль итоговый контроль		октябрь январь май	Зам. по УВР, рук. структур. Подразд.
22.	Проведение предметных декад (по отдельному плану)		в теч. года	Рук.структ.подразд.
23.	Промежуточная информация по реализации экспериментов, работы творческих групп		декабрь - январь	Зам. директора по НМР Рук.структ.подразд.
24.	Проведение конкурса «Учитель года»		ноябрь	Зам. директора по НМР
25.	Участие в муниципальных конкурсах		В течение года	Зам. директора по НМР Рук.структ.подразд..
26.	Изучение 4-х классов на предмет готовности перехода на II ступень обучения		декабрь	Рук. психологической службы, зам. директора по УВР,
27.	Диагностика педагогических затруднений в деятельности учителей и классных руководителей		январь	Зам. директора по НМР, ВР
28.	Изучение профессионально-образовательных запросов и предложений педагогических работников.		март	Зам. директора по НМР, ВР
29.	Информация о результатах научно-методической деятельности педагогов.		январь, май	Зам. директора по НМР Рук.структ.подразд.
30.	Творческие отчеты учителей по методическим темам в структурных подразделениях.		январь, апрель	Рук.структ.подразд.
31.	Изучение образовательного запроса учащихся лицея на 2019-2020 учебный год.		февраль март	Зам. директора по НМР, УВР, ВР
32.	Проведение Недели молодого специалиста.		декабрь	Зам. директора по НМР
33.	Участие в конференции молодых специалистов.		февраль	Зам. директора по НМР
34.	Анализ профильной направленности учащихся 9-х классов.		февраль	Зам. директора по НМР , рук. психологической службы
35.	Презентация педагогических достижений структурного подразделения по развитию креативной образовательной среды и реализации ФГОС в лицее.		март, апрель	Рук. структур. подразд.
36.	Разработка проекта учебного плана, экспертиза учебных программ на следующий год.		апрель-май	Рук. структур. подразд., зам. директора по НМР
37.	Организация участия обучающихся в научно-практических конференциях, муниципальных интеллектуальных конкурсах и т.д.		по плану управления образования	Зам. директора по НМР, рук.структ.подразд.
38.	Пополнение банка публикаций. Рецензирование		в течение года	Рук.структ.подразд.

	научно-практической продукции.				
39.	Представление авторских педагогических разработок на городской экспертный совет		в течение года	Зам. директора по НМР	
40.	Участие обучающихся в интеллектуальных мероприятиях вузов (по плану вузов)		в теч. года	Зам. директора по НМР	
41.	Заседание временных творческих групп (по плану групп).		1 раз в месяц	Зам. директора по НМР, рук.структ.подразд	
42.	Отчеты творческих групп.		декабрь, апрель	Рук.творческих групп	
43.	Участие педагогических работников в муниципальных и региональных и дистанционных научно-методических мероприятиях по обмену опытом (лекции, семинары, мастер-классы, конференции, вебинары).		по планам ДО, вузов, ИПКРО	Рук.структ.подразд.	
44.	Работа «Школы молодого педагога», работа «Школы педагогического опыта» (план прилагается).		1 раз в месяц	Зам. директора по УВР, НМР	
45.	Научно-практическая конференция «Юниор».		Март	Зам. директора по НМР	
46.	Методическая выставка по итогам года «Работаем творчески».		апрель	Зам. директора по НМР Рук.структ.подразд.	
47.	Обзор и ознакомление педагогических работников с нормативными документами в образовании, психолого-педагогической и научно-методической литературой.		в течение года	Зам. директора по НМР, рук. психологической службы	
48.	Участие в смотрах-конкурсах кабинетов		в течение года	зам.директора	
49.	Анализ научно-методической и экспериментальной работы гимназии.		декабрь, май	Зам. директора по НМР, рук.структ.подразд.	
50.	Составление плана научно-методической работы на следующий год.		май	Зам. директора по НМР, рук.структ.подразд	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575803

Владелец Малиютаки Светлана Георгиевна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022