

Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №7» г. Грозного
(МБОУ «Гимназия №7» г. Грозного)

Сольжа-Галин Мэрин дешаран департамент
«Гимназия №7» Сольжа-Галин муниципальни юкьардешаран учреждени

Принят на заседании педсовета
протокол № 1 от «28» августа 2021 г.



Директор _____ Х. Саиева

План научно-методической работы на 2021-2022 г

г. Грозный

Методическая деятельность гимназии является системой мер, основанной на современных достижениях науки и практики, направленная на развитие творческого потенциала обучающихся и педагогов.

Методическая работа осуществляется через работу методических объединений и кафедр учителей.

Планы работы методических объединений составляются с учетом плана методической работы гимназии, ситуации, которая сложилась в гимназии в данный период времени, опыта работы и квалификации учителей, склонностей и интересов педагогов, специфики преподавания определенных предметов.

Содержание и формы методической работы определяются в соответствии с направлениями работы гимназии

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ГИМНАЗИИ:

«Повышение качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих стандарты нового поколения».

Направления методической работы: обеспечить методические условия для эффективного введения федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Цель методической работы: Создать образовательную среду, обеспечивающую условия для развития и воспитания личности школьника, получения качественного образования с целью достижения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС.

Задачи:

1. Обеспечить подготовку педагогических работников к реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, ориентировать их на ценностные установки, цели, задачи, определенные государственным стандартом, отбор инновационных форм и методов образовательной деятельности, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально-психологического потенциала личности ребенка.

2. Способствовать освоению педагогами новой системы требований к оценке итогов образовательной деятельности обучающихся.

3. Способствовать повышению качества образования в гимназии через непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителя, его профессиональной компетентности в области теории и практики педагогической науки и преподавания предмета.

Перед методической службой гимназии поставлена цель: создать условия для повышения профессионального мастерства преподавателей на основе обмена передовым опытом, самообразования и курсовой переподготовки, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально- психологического потенциала личности ребенка. Для ее реализации формулированы следующие задачи:

1. Повысить качество обучения
2. Повысить уровень учебной мотивации
3. Обеспечить внедрение в учебный процесс системно-деятельностный подход.
4. Работа с мотивированными учениками, направленная на участие в предметных олимпиадах.
6. Сформировать банк данных по диагностике и мониторингу образовательного процесса.
7. Выявить, обобщить и распространить положительный опыт творчески работающих учителей.

ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ГИМНАЗИИ

- 1) Работа педсоветов;
- 2) Работа кафедр;
- 3) Работа педагогов над темами самообразования;

- 4) Открытые уроки;
- 5) Обобщение передового педагогического опыта учителей;
- 6) Внеклассная работа;
- 7) Аттестация педагогических кадров,
- 8) Участие в конкурсах и конференциях;
- 9) Организация и контроль курсовой подготовки учителей.

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ГИМНАЗИИ:

Организационное обеспечение:

- 1) обеспечение овладения педагогами гимназии информационных технологий и внедрения их в УВП;
- 2) доработка образовательной программы школы;
- 3) повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
- 4) организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
- 5) обеспечение связей с вузами;
- 7) совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей гимназии.

1. *Технологическое обеспечение:*

- 1) обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;
- 2) внесение предложений по совершенствованию экспериментальной деятельности;

3) внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;

4) укрепление материально-технической базы методической службы гимназии.

2. Информационное обеспечение:

1) обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;

2) создание банка методических идей и разработок учителей гимназии;

3) разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям гимназии.

1) Создание условий для развития личности ребенка: разработка концепции воспитательного пространства гимназии;

2) психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы гимназии;

3) психолого-педагогическое сопровождение профильного обучения;

4) изучение особенностей индивидуального развития детей;

5) формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;

6) формирование у школьников навыков русского речевого этикета, оптимального диалога, повышения уровня бытового (обиходного) общения.

7) Развитие ученического самоуправления;

8) создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников.

3. Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

1) отслеживание динамики здоровья учащихся;

- 2) разработка методических рекомендаций педагогам гимназии по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников;
- 3) совершенствование взаимодействия с учреждениями здравоохранения.

4. Диагностика и контроль результативности образовательного процесса.

- 1) контроль за качеством знаний обучающихся;
- 2) совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся;
- 3) совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;
- 4) разработка критериев и показателей эффективности внедрения информационно-коммуникативных технологий в образовательный процесс;
- 5) диагностика деятельности педагогов по развитию у обучающихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально-групповых занятий и элективных курсов.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД:

1. Повышение качества преподавания учебных дисциплин через совершенствование содержания образования, внедрения информационно-коммуникативных технологий и других приемов инновационных образовательных процессов.
2. Создание банка методических идей и разработок учителей гимназии.
3. Внедрение технологии разработки уроков с использованием электронной поддержки.
4. Разработка механизмов трансляции наработанного передового опыта на другие предметы учебного плана.
5. Создание условий для обучения педагогов гимназии современным технологиям через курсовую подготовку и обобщение передового педагогического опыта.
6. Усиление контроля за уровнем преподавания учебных дисциплин педагогами гимназии.

7. Активизация работы педагогического коллектива с обучающимися, имеющих с высоким уровень мотивации обучения.
8. Обеспечить реализацию личностно - ориентированного обучения:
- совершенствование методики проведения урока, индивидуальной и групповой работы со слабоуспевающими и одаренными учащимися,
 - коррекцию знаний школьников на основе диагностической деятельности учителя,
 - развитие способностей и природных задатков детей, работа НОУ (научное объединение обучающихся) для обучающихся с высоким уровнем мотивации учения,
 - ознакомление учителей с инновационными образовательными технологиями, педагогической и методической литературой.

СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКИХ КАФЕДР

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НМР	
Эдилханова Хазман Джабраиловна	
РУКОВОДИТЕЛИ КАФЕДР	
1	Зав. кафедры начальных классов Эльгакаева М. А
2	Зав. кафедры филологического цикла Хамзатова Т.Б
3	Зав. кафедры естественного- научных цикла Джабраилова А.М
4	Зав. кафедры точных наук Меджитова З. Р
5	Зав. кафедры гуманитарного цикла Агаева Л.Л

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Реализация
1. РАБОТА КАФЕДР ГИМНАЗИИ				
1.	<p><u>Заседание первое (установочное)</u></p> <p>1. Анализ методической работы за 2020-2021 уч.г., основные задачи на новый учебный год.</p> <p>2. Соответствие рабочих программ учителей начальных классов и учителей-предметников по ФГОС</p> <p>3. Требования к содержанию папок руководителей методических объединений.</p>	Сентябрь	Зам.директора по НМР	Протокол № 1
	<p><u>Заседание второе.</u></p> <p>1. Организация работы кафедр в соответствии с годовым планом работы гимназии.</p> <p>2. Организация работы, участия и проведения мероприятий школьного, городского, регионального уровней (олимпиады, конкурсы). График проведения предметных недель.</p> <p>3. Организация работы над единой методической темой школы</p> <p>4. Документы по организации работы кафедр на 2021-2022 учебный год.</p> <p>5. Анализ стартовой диагностики в 5 классах</p>	Октябрь	Зам.директора по НМР	Протокол № 2
2.	<p><u>Заседание третье.</u></p>	Ноябрь	Зам. дир. по НМР	Протокол № 3

	<p>1. Анализ результатов стартовых (административных и краевых) контрольных работ в 5-11 классах.</p> <p>2. Итоги школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам.</p> <p>3. Анализ диагностических работ в 8,10 классах</p>			
3.	<p><u>Заседание четвёртое.</u></p> <p>1.Выполнение теоретической и практической части рабочих программ в I полугодии 2021-2022 уч. года.</p> <p>2. Итоги муниципального тура Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам.</p> <p>3. Отчёты руководителей кафедр о проделанной работе за I полугодие.</p> <p>4. Аттестация педагогов.</p>	Январь	Зам. директора по НМР	Протокол № 4
4.	<p><u>Заседание пятое.</u></p> <p>1.Анализ результатов работы в рамках программы развития гимназии.</p>	Март	Зам. дир. по НМР	Протокол № 5
5.	<p><u>Заседание шестое.</u></p> <p>1. Выполнение учебной программы, учебно-методическое обеспечение стандарта образования.</p> <p>2. Анализ итогов методической работы гимназии за 2020-2021 уч. год.</p> <p>3.Перспективный план методической работы на 2021-2022 учебный год.</p>	Май	Зам. дир. по УВР	Протокол № 6
2. РАБОТА С РУКОВОДИТЕЛЯМИ КАФЕДР				

1.	Утверждение планов кафедр. Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.	Сентябрь	РК	План
2.	Изучение нормативных документов, методических писем и рекомендаций.	Сентябрь, в течение года	РК	Протокол
3.	Формирование банка данных о методической работе учителя и его профессиональных качествах.	Сентябрь-октябрь	РК	Банк данных
4.	Составление графика открытых уроков, семинаров, творческих отчетов, предметных и методических недель.	Сентябрь	Зам. дир. по НМР, РК	График
5.	Работа над методической темой.	В течение года	РК	План
6.	Организация работы по повышению квалификационной категории учителями кафедр.	В течение года	РК	Аттестация
7.	Обобщение передового педагогического опыта.	В течение года	Зам. дир. по НМР, РК	Папка, сайт
8.	Проведение заседаний кафедр.	Не менее 4 заседаний в год	РК	План, протокол
9.	Наполнение школьного сайта информацией о методической работе гимназии.	В течение года	Зам по ИКТ и зам.дир по НМР, РК	Материалы, разработки
10.	Перспективное планирование на новый учебный год.	Май	РК	План
3. РАБОТА ВНУТРИ КАФЕДРЫ				
1.	Отчёт учителей о работе над индивидуальной методической темой (в рамках самообразования) на заседаниях кафедр, семинарах, педсоветах и т.п.	В течение года		Протоколы

2.	Проведение смотр-конкурса «Лучший учебный кабинет»	март	Зам. директора по НМР, зав. кабинетами	Итоги конкурса, протокол
3.	Работа над методической темой гимназии и над темами самообразования.	В течение года	РК	Отчёты
4. КАЧЕСТВО ПРЕПОДАВАНИЯ				
1.	Заседание кафедр по рассмотрению рабочих программ.	До 01.09.2020	РК	Протокол
2.	Посещение уроков с целью: - выявления творчески работающих учителей; - оказание методической помощи; - в рамках аттестации; - классно-обобщающий контроля.	В течение года по плану ВШК	Директор, зам. дир. по УВР, НМР, РК	Листы посещения уроков, справки
3.	Заседания РК. Анализ преподавания отдельных предметов. Изучение результативности обучения.	По графику ВШК	Зам. дир. По НМР, РК	Протокол
4.	Система работы с одарёнными детьми.	В течение года	Зам. дир. по НМР, РК	Справки, отчёты
5.	Система работы со слабоуспевающими детьми.	В течение года	Зам. дир. по НМР, РК	Справки, отчёты
6.	Организация проведения административных контрольных работ.	В течение года	РК	
5. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАКДРОВ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ УЧИТЕЛЕЙ.				
1.	Аттестация учителей: изучение нормативных документов, экспертиза портфолио учителей.	Октябрь- апрель	Зам. директора по НМР, РК	
2.	Прохождение аттестации учителей на первую и высшую категории.	В течение года	Зам. директора по НМР, РК	Аттестацион- ный лист
3.	Прохождение аттестации учителей на соответствующие занимаемой должности.	Декабрь	Зам. директора по НМР, РК	Аттестацион- ный лист

4.	Курсовая подготовка учителей. Составление перспективного графика прохождения курсов повышения квалификации.	В течение года Сентябрь	Зам. директора по НМР, РК	Свидетель- ства
5.	Взаимопосещение открытых уроков и внеклассных мероприятий.	В теч. года (по графику)	РК	Отчёт
6.	Посещение семинаров, конференций, уроков учителей города.	По плану НМЦ	Администрация, РК	
7.	Участие учителей в конкурсах профессионального педагогического мастерства: 1.«Учитель года- 2021» 2.Конкурс-фестиваль уроков и внеклассных мероприятий (по номинациям)	В течение года	Администрация, РК	Дипломы, сертификаты
8.	Обобщение передового педагогического опыта.	В течение года	Зам. директора по НМР, РК	База данных, папки
6. РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ				
1.	Проведение предметных олимпиад. Проведение предметных олимпиад по параллелям классов Анализ результативности индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	Октябрь	РК	Протокол
2.	Предметные недели.	В теч. года	РК	Отчёт
4.	Организация индивидуальной работы с неуспевающими и слабоуспевающими детьми	В течение года	Зам. дир. по УВР, РК	План
5.	Реализация программы «Одарённые дети».	В течение года	Зам. дир. по НМР, РК	
6.	Участие в дистанционных олимпиадах по предметам.	В течение года	Зам. дир. по НМР, РК	Отчёт
7.	Участие во всероссийских конкурсах:			Сертификаты

	<ul style="list-style-type: none"> • «Русский медвежонок» • «Кит» • «British Bulldog» • «Пегас» • «Золотое руно» • «Кенгуру» • «ЧИП» • «Классики» • Всероссийские олимпиады по предметам 	<p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p>		
--	---	---	--	--

7. Внутрешкольная система оценки качества образования.

№	Содержание	Цель контроля	Сроки	Ответственные	Рассмотрено
Сентябрь					
1.	Стартовая диагностика в 5 классах по ФГОС.	Проверка познавательных метапредметных умений.	15.09	З/д по НМР, РК	На совещании при директоре (Справка)
2.	Контрольные входные срезы по русскому языку и математике (2-11 кл.).	Выполнение всеобуча. Выявить степень потери ЗНУ за период летних каникул.	20-30	З/д по УВР, РК.	На совещании при директоре. (Справка)
Октябрь					
1.	Организация и проведение школьной олимпиады по предметам.	Подготовка уч-ся 7-11 кл.	01-30	З/д по НМР, РК,	На совещании

	к районным олимпиадам, повышение интереса учащихся к знаниям.		предметник и	при директоре (Справка, протокол)
Ноябрь				
1	Классно- обобщающий контроль в 6 классах	23-28	З/д по УВР РК, предметник и, психолог	На совещании при з/д по УВР (Справка)
2	Предметная неделя кафедры начальных классов	7-29	З/д по НМР, РК, предметник и	На совещании при директоре (Справка)
3	Диагностика в 8, 10 классах		З/д по НМР	На совещании при директоре (Справка)
Декабрь				
1	Предметная неделя русского языка и литературы	7-14	З/д по НМР, РК, предметник и	На совещании при директоре.

		ответственнос ти уч-ся за результаты учебного труда.			(Справка)
2	Предметная неделя английского языка		15-23	З/д по НМР, РК, предметник и	На совещании при директоре. (Справка)
Январь					
1	Контрольные срезы по русскому языку, математике и обществознанию в 9-11 классах	Состояние обученности, качество знаний учащихся по предметам	25-30	З/д по УВР, РК	На совещании при з/д по УВР (Справка)
2	Предметная неделя кафедры точных наук	Воспитание интереса к предмету, повышение ответственнос ти уч-ся за результаты учебного труда.	9-29	З/д по НМР, РК, предметник и	На совещании при директоре. (Справка)
Февраль					
1	Состояние преподавания истории и обществознания в 5-9 классах.	Воспитание интереса к предметам.	8-13	З/д по НМР, РК, предметник	На совещании при директоре (Справка)

2	Классно-обобщающий контроль ФГОС НОО в 2-х классах.	Адаптация учащихся 2 ^х кл. к новым условиям обучения, оценка работы по преемственности в обучении в I и II четвертях.	8-13	Директор з/д по УВР з/д по НМР РК	На совещании при директоре. (Справка)
3	Предметная неделя кафедры естественного цикла	Воспитание интереса к предмету, повышение ответственности учащихся за результаты учебного труда.	1-28	З/д по НМР, РК, предметник	На совещании при директоре (Справка)
Март					
1	Состояние работы предпрофильной подготовки учащихся 9 классов.	Воспитание интереса к предмету. Повышение ответственности учащихся за результаты учебного труда.	7-12	З/д по УВР рук. МО предметник и	На совещании при директоре (Справка)

2	Предметная неделя кафедры гуманитарного цикла	Воспитание интереса к предмету, повышение ответственности уча-ся за результаты учебного труда.	1-29	З/д по УВР рук. МО предметник и	На совещании при директоре (Справка)
Апрель					
1	Проведение месячника чеченского яз. и литературы. Предметная неделя чеченского языка и литературы	Анализ открытых уроков, внеклассных мероприятий.	1-30	З/д по УВР, РК, предметник и	На совещании при директоре. (Справка)
Май					
1	Проверка реализации инновационных технологий, внедренных в учебный процесс в течение года учителями и выполнение программного материала по предметам учебного плана в 5- 8- х классах.	Выявить полученный результат при внедрении инновационных технологий и оценка выполнения программного материала ООП ООО для 5-8 х классов.	23-28	З/д по НМР	На совещании при директоре. (Справка)
2	Проверка выполнения прохождения программного материала учителями школы.	Выполнение программного	27-31	З/д по НМР	На совещании

		материала за II-е полугодие учителями школы.		при директоре. (Справка)
--	--	--	--	--------------------------

Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития гимназии.

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
1.	Работа над методической темой гимназии: «Повышение качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих стандарты нового поколения»	в течение учебного года.	Зам. дир. по НМР
2.	Работа пяти кафедр (учителей начальных классов, гуманитарного, естественного, точных наук, филологии)	в течение учебного года 4 заседания	Зам. дир. по НМР
3.	Обеспечение условий предпрофильного обучения в 9 классе	в течение учебного года	Зам. дир. по НМР
4.	Заседание методического совета школы	1 раз в четверть.	Зам. дир. по НМР
5.	Методическая помощь молодым педагогам	в течение учебного года	Зам. дир. по НМР
6.	Курсы повышения квалификации учителей согласно плану	в течение учебного года	Зам. дир. по НМР
7.	Организация работы по самообразованию, мотивационной деятельности	в течение учебного года	Зам. дир. по НМР

8	Подготовка к аттестации педагогических работников гимназии	в течение учебного года	Зам. дир. по НМР
10.	Работа педагогического совета школы	в течение учебного года	Зам. дир. по УВР
11.	Смотр учебных кабинетов	апрель	Зам. дир. по ВР
12.	Организация и проведение семинаров	в течение учебного года	Директор Зам. дир. по НМР
13	Обобщение передового педагогического опыта	в течение учебного года	Зам. дир. по НМР Рук. МО

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Разработка учебных программ и учебно-тематических планов работы кружков и внеурочной деятельности	Август сентябрь	Учителя, ведущие кружковую работу
2	Совместное заседание кафедр по итогам контрольных работ в конце четверти	Октябрь	Заместитель директора по НМР
3	Проведение школьной олимпиады	Ноябрь	Руководители МО, заместитель директора по НМР

4	Корректировка программ предметов по выбору (11 кл.)	Январь	Руководители школьных МО
5	Совместная проверка учителями начальных классов и русского языка орфографической зоркости обучающихся в 3-4 классах.	Апрель	Руководители школьных МО
6	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение учебного года	Руководители школьных МО
7	Совместная работа учителей русского языка и литературы, родного языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у обучающихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
8	Обучение школьников пользованию справочной литературой	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
9	Регулярное проведение дней здоровья	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры
10	Проведение библиотечных уроков	В течение учебного года	Библиотекарь
11	Оказание методической помощи в освоении учителями и воспитателями тем по самообразованию	В течение учебного года	Заместитель директора по НМР

Работа с одарёнными детьми

Цели:

1. Развитие общих способностей ребенка как основы всех специальных способностей, так как можно развить природные задатки способностей в определенный благоприятный возрастной период.
2. Развитие интеллекта ребенка (мышления, памяти, речи и других интеллектуальных функций).

Задачи:

1. Выявление одаренных детей из числа показавших высокие результаты в ходе учебной деятельности, а также путем анализа результативности умственного труда по оценкам учителей и родителей.
2. Формирование умения учиться как базисной способности саморазвития и умение выделять учебную задачу, организовывать свою деятельность во времени, распределять свое внимание и т.д.

3. Воспитание навыков общения, так как для одаренного ребенка умение учиться - это, прежде всего способность включаться и инициировать учебное сотрудничество.
4. Забота о сохранении здоровья и эмоционального благополучия школьников как необходимого условия успешности любой деятельности.

Формы работы с одаренными детьми:

- творческие мастерские;
- групповые занятия по параллелям классов с сильными обучающимися;
- факультативные;
- кружки по интересам;
- конкурсы;
- интеллектуальный марафон;
- участие в олимпиадах;
- занятия в профильных классах.

Работа с одарёнными детьми

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Создать банк данных одарённых детей	Сентябрь	Зам. дир. по НМР
2	Разработать и утвердить на методическом совещании программу работы с одарёнными детьми	Октябрь	Зам. дир. по НМР
3	Учитывая профессионализм и квалификацию учителя сформировать группу для работы с одарёнными детьми.	Октябрь	Зам. дир. по НМР
4	Провести учебный семинар учителей по объединениям на тему «Работа с одарёнными детьми, используя новые методы, технологии модернизации процессы обучения».	Ноябрь	Зам. дир. по НМР

5	<p>Создать максимально благоприятные условия для развития одарённых детей, стимулировать их творческую деятельность.</p>	В течение года	Зам. дир. по НМР, РК, учителя-предметники
6	<p>Учитывая индивидуальные способности детей, а также учитывая современные инновации в процессе обучения, создать целенаправленную программу для работы с одарёнными детьми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задания повышенной трудности, - подготовка и участие в школьных конкурсах, викторинах, олимпиадах, - победителей школьной олимпиады подготовить по особой программе, используя новые методики, для участия в городской олимпиаде, - систематически использовать тестирование по тем предметам, которые выбрали одарённые дети, - использовать современные технологии изучения предмета, - развивать у детей творческий подход к изучению и обучению выбранного предмета (научить анализировать, проводить опыты, исследовать и накапливать добытые знания, т.е. систематизировать). 	В течение года	Зам. дир. по НМР учителя- предметники