**Методическая тема школы** **на 2023-2024 учебный год:**

Повышение качества знаний учащихся через применение современных инновационных подходов в организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогичского мастерства учителя.

**Цель научно-методической работы:** повышение качества образования через непрерывное развитие педагогического потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации Программы развития школы.

**Задачи научно-методической работы:**

1. Совершенствовать педагогическое мастерство учителей через разнообразные формы методической работы, самообразование и профессиональную переподготовку.
2. Создать условия для разработки и реализации индивидуальных образовательных программ учащихся старших классов, направленных на формирование профессионального самоопределения.
3. Совершенствовать работу по цифровизации учебного процесса.
4. Создать банк инструментов педагогического мониторинга.
5. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

**Формы работы:**

**Направления методической работы:**

1. Аттестация педагогов.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах, вебинарах).
3. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
4. Внеурочная деятельность по предмету.
5. Обобщение и представление опыта работы учителей на различных уровнях.

**Формы методической работы:**

1. Педагогический совет.

2. Научно-методический совет.

3. Предметные кафедры и творческие группы учителей по реализации программы развития школы.

4. Организация и контроль подготовки к квалификационному тестированию по этапам.

5. Открытые уроки.

6. Работа учителей по темам самообразования.

7. Работа с молодыми специалистами.

8. Наставничество.

9. Работа НОУ.

10. Консультации по разработке авторских программ, организации и проведению современного урока.

10. Организация работы с талантливыми детьми.

11. Творческие отчеты.

 12. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

 *Цель:* повышение качества образования через непрерывное развитие педагогического потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации Программы развития школы*.*

*Задачи:*

1. Совершенствовать педагогическое мастерство учителей через разнообразные формыметодической работы, самообразование и профессиональную переподготовку.
2. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
3. Обеспечить методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
4. Развитие системы работы с детьми с повышенными интеллектуальными способностями.

**Состав методического совета гимназии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность** |
| 1. | Андреева А. В  | Заместитель директора по ПО (председатель) |
| 2. | Маханова Д. З. | Руководитель кафедры учителей начальных классов. |
| 3. | Базарбаева Ж. К.  | Руководитель кафедры общественно-гуманитарного цикла и языков.  |
| 4. | Жантурина Д. К. | Руководитель кафедры естественно-математического цикла |
| 5. | Сембаев Ж. А.  | Руководитель кафедры общеразвивающего и эстетического цикла. |
| 6. | Бахитхан З.  | Руководитель кафедры классных руководителей. |

**План работы научно - методической работы**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **№** | **Мероприятия** |  **Ответственные** |  **Сроки** |
|  **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ****Работа научно-методического совета**  |
|  1. | Проведение заседаний методического совета  | Зам.директора по ПО | По плану |
|  2.  | Анализ методической работы за 2023-2024 уч.год. | Зам.директора по ПО | Август |
|  3.  |  1.Организация работы предметных кафедр.2.Разработка плана работы предметных кафедр на 2023-2024 уч.год. | Заведующие кафедрами | Август - сентябрь |
| 4.  | Утверждение «Плана научно - методической работы на 2023-2024 учебный год» | НМС | Август |
| 5. | Утверждение рабочих программ вариативного компонента учителей-предметников | Зам.директора по ПО | Август- сентябрь |
| 6. | Ознакомление с должностными инструкциями, положениями об основной документации, уставом школы, проведение инструктажа по ТБ | Директор | Август-сентябрь |
| 7. | Организация школьных предметных олимпиад. | Зам.директора по УР | По плану |
| 8. | Утверждение плана аттестации педагогических работников школы | Директор | Сентябрь |
| 9. | Организация проведения входных контрольных работ | Зам.директора по УР | Сентябрь |
| 10. | Проблемы адаптации первого и пятого класса | Педагог - психолог | Сентябрь - ноябрь |
| 11. | Организация работы с одаренными детьми повышенной и пониженной мотивацией | Зам.директора по ПО Зам.директора по УР Педагог - психолог | В течении года |
| 12. | Подведение итогов работы за учебный год и планирование на следующий учебный год |  НМС | Май |
| **Работа с учителями – предметниками** |
| 1.  | Обобщение опыта работы учителей, в т.ч. учителей, проходящих аттестацию | Зам. директора по ПОУчителя | В течение года |
| 2.  | Подбор тем для разработки авторских программ | Учителя | Сентябрь |
| 3. | Творческие отчёты по темам самообразования  | Зам.директора по ПОУчителя – предметники  | В течение года |
| 4 | Подтверждение тем научных проектов интеллектуальных конкурсов «Дарын», «Зерде», подготовка заявки и работ для сдачи на экспертизу | Зам.директора по ПО | По плану |
| 5. | Работа с талантливыми детьми (список учащихся олимпийского резерва и тематики исследовательских работ) и обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию  | Зам.директора по ПОЗам.директора по УР | Сентябрь |
|  6.  | Анализ школьного этапа предметной олимпиады. | Зам.директора по УР | Ноябрь |
| 7.  | Анализ работы по предупреждению неуспеваемостия обучающихся. | Зам.директора по УР | В течение года |
| 8.  | Подготовка к проведению научно-практической конференции педагогов и учащихся . | Зам.директора по ПОНаучный руководитель | В течение года |
| **II. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ** |
| 1. | ***Педагогический совет №1******Тема:*** Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год. Задачи на новый 2023-2024 учебный год. Утверждение учебного плана школы на 2023-2024 учебный год.  | Зам.директора по УР | Август |
| 2. | ***Педагогический совет №2******Тема:*** Современные подходы в работе с одарёнными детьми. | Зам.директора по УРЗам.директора по ПО | Ноябрь |
|  3. | ***Педагогический совет №3******Тема:*** Анализ деятельности педколлектива за первое полугодие 2023-2024 учебного года. Реализация стратегических задач 1 полугодия.  | Зам.директора по УР | Январь |
|  4.  | ***Педагогический совет №4******Тема:*** Внедрение инноваций в воспитательный процесс или современная школа воспитания. | Зам.директора по ВР | Март |
|  5. | ***Педагогический совет № 5******Тема:*** О завершении 2023-2024 учебного года: перевод учащихся 1-4, 5-8, 10-х классов в следующий класс, организация летнего отдыха учащихся. | Зам.директора по УР | Май |
|  | **II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДМЕТНЫХ КАФЕДР** |
|  **Работа руководителей кафедр**  |
|  | Анализ работы кафедр за 2022-2023 учебный год. | Зав кафедрами  | Август |
|  | Разработка, согласование и утверждение плана работы кафедры на 2023 – 2024 учебный год и организация его выполнения | Зав кафедрами  | Август |
|  | Корректировка методических тем учителей-предметников. | Зав кафедрами  | Сентябрь |
|  | Рассмотрение рабочих программ и спецкурсов по предметам. | Зав кафедрами  | Август |
|  | Проведение заседаний кафедр  | Зав кафедрами  | По плану |
|  | Составление графиков открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету, семинаров, «круглых столов», творческих отчетов и организация их проведения | Зав кафедрами  | По плану |
|  | Работа с молодыми специалистами  | Зав кафедрами  | В теч.года |
|  | Анализ результативности кафедр за год: -разработка методической темы -результативность по предмету -отслеживание профессионального мастерства педагогов (анализ уроков) -повышение педагогического мастерства преподавателей (самообразование, курсовая подготовка, аттестация , участие в конкурсах, проведение открытых уроков) -результаты итоговой аттестации по предмету -итоги внеклассной работы по предмету -планирование работы на следующий учебный год | Зав кафедрами  | Июнь |
| **Внутренняя работа кафедр** |
|  |  Участие в заседаниях кафедры. | Члены кафедры | По плану |
|  | Выступления на педсоветах, семинарах, конференциях | Члены кафедры | По плану |
|  | **IV. ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПЕДАГОГОВ****Работа по повышению педагогического мастерства** |
| 1.  | Обучающий семинар «Методические разработки по написанию авторских программ». |  Юсупова Э. М. | Ноябрь |
| 3.  | Обмен  опытом работы педагогов  по применению инновационных технологий. | Заведующиекафедрами | Декабрь  |
| 4.  | Использование цифровых образовательных ресурсов в обучении.  | Зам.директора по ПО Заведующие кафедрами | Февраль  |
|  5. | Работа сетевого сообщества: тренинги, конференции, коучинги, мастер – классы, воркшопы | Педколлектив | По плану |
|  6.  | Посещение курсов повышения квалификации учителями и администрацией. | Учителя |  По плану  |
|  7. | Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы  |  Учителя |  В течение года  |
|  8. | Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику гимназии | Учителя | В течение года  |
|  9. | Научно-исследовательская деятельность педагогов  | Учителя | В течение года |
|  | **Обобщение и трансляция опыта работы** |
| 1. | Посещение уроков аттестующих учителей | Зам.директора по ПО | В течение года |
| 2. | Обобщение опыта работы учителей, в т.ч. учителей, проходящих аттестацию | Зам.директора по ПОУчителя | В течение года  |
|  3. | Представление опыта на педагогических советах, заседаниях кафедрах, педагогических чтениях, выставках, НПК  | Учителя | По плану  |
|  4. |  Проведение открытых уроков. | Учителя  | По отдельному графику |
| **Работа с молодыми специалистами** |
| 11 1. | 1. Организационные мероприятия:- знакомство с задачами гимназии оформлением документации;-ознакомление с нормативной правовой документацией; - методические рекомендации: 1) по составлению КСП по предмету;2) по составлению плана ВР 2. Посещение уроков молодых педагогов с целью оказания методической помощи. | Заведующие кафедрами | СентябрьВ течение года |
|  2. | Круглый стол «Методические требования к современному уроку». | Заведующие кафедрами | Сентябрь |
|  3.  | Обсуждение итогов подготовки к урокам с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. | Заведующие кафедрами | В течение года |
|  4  |  Работа школы молодого специалиста «Рост»  |  Зам.директора по ПО  | В теч.года |
|  **Мониторинг**  |
|  1.  | Обеспечение учащихся учебниками. |  Библиотекарь | Сентябрь  |
| 2. | Проведение мониторингов |  Замдиректора по УР | В течение года |
| 3. | Проведение входных, рубежных контрольных работ |  Замдиректора по УР | По плану |
| 4. | Контроль над ведением школьной документации | Администрация | По плану ВШК |
| 5. | Контроль посещаемости уроков учащимися. | Замдиректора по ВР | Ежедневно  |
| 6. | Состояние рабочих мест учителей, оформление учебных кабинетов | Администрация | В течение года |
|  |  **Работа с детьми повышенной и пониженной мотивацией** |
|  1.  | Составление плана индивидуального маршрута с учащимися:1.Подготовка к проведению школьных олимпиад.2.Работа кафедр с обучающимися высокой учебной, низкой мотивацией  | Зам.директора по ПОЗам.директора по УР УчителяКлассные руководители | В течение года  |
|  2.  | Индивидуальная работа с учащимися мотивированных и не мотивированных на учебу |
|  3. | Работа с родителями  |
|  4.  | Участие в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах различного уровня  |

#  ПЛАН по реализации Закона о языках Республики Казахстан

#  на 2023-2024 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **мероприятия** | **сроки** | **ответственные** | **Ожидаемый результат** |
| 1 | Выполнение Закона «О языках в РК», Государственной программы по реализации языковой политики в Республике Казахстан на 2020-2025 годы | В течение года | Кусаинова А. Ш. | справка о выполнении Закона «О языках в РК»СПД, АС |
| 2 | Изучение инструктивно- методического письма МОН РК и других нормативных документов | сентябрь | Администрация Руководители кафедр | анализ инструктивно- методического письма МОН РК и других нормативных документов |
| 3 | Ведение делопроизводства, оформление стендов и наглядных материалов на государственном языке | постоянно | Делопроизводители | качественное ведение делопроизводства на государственном языке |
| 4 | Оказание государственных услуг (сайт «Электронное правительство», «Е-gov») и прием граждан на государственном языке | постоянно | Зам.директора по УР, делопроизводители | качественное оказание государственных услуг на государственном языке |
| 5 | Организация подписки газет и журналов на казахском языке  | сентябрь, декабрь | Библиотекарь | подписка на газеты и журналы на казахском языке |
| 6 | Пополнение фондабиблиотеки литературой, терминологическими словарями. | постоянно | Библиотекарь | приобретение литературы на казахском языке |
| 7 | Работа в социальных сетях на трех языках | постоянно | Зам.директора по ВР | размещение информации на казахском языке |
| 8 | Организация работыфакультативов, кружков и клубов на казахском языке | сентябрь | Зам.директора по УР | расписание работы кружков, клубов на казахском языке |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | Проведение мероприятий, посвященныхмесячнику Языков. | сентябрь | Зам.директора по ВР | открытые уроки, внеклассные мероприятия, посещение музеев, театра. |
| 10 | Проведение культурных, спортивных и других мероприятий на государственном языке | в течение года | Замдиректора по ВР, учителя | культурные, спортивные мероприятия на государственном языке |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | Участие в городской и областной олимпиаде учителей языковыхдисциплин | по плану | Зам.директора по ПО | результативное участие в городской, областной олимп иаде учителей языковых дисциплин |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | Проведение и участие учащихся в конкурсах различного уровня на казахском языке | в течение года | Камешева З.К. | результативное участие гимназистов в конкурсах различного уровня на казахском языке |
| 13 | Проведение мониторинга Закона «О языках РК» | постоянно | Зам.директора по УР  | анализ реализации Закона «О языках РК» |

 **План мероприятий по реализации программы «Цифровой Казахстан»**

 **на 2023-2024 учебный год**

**Цель**: создание единой информационно-образовательной среды в через автоматизацию управленческой деятельности и информатизацию образовательного процесса, создание условий для сопровождения роста профессиональной компетентности учителей в области информационно-коммуникационных технологий.

#  Задачи:

1. повышать качество образовательного процесса с учетом современного уровня информационно-коммуникационных технологий;
2. продолжить работу по обеспечению использования электронных образовательных услуг и сервисов, обеспечивающих совершенствование образовательной деятельности школы;
3. содействовать непрерывной подготовке и повышению информационно-коммуникационной компетентности педагогических кадров;
4. содействовать выявлению, обобщению и распространению эффективного опыта использования информационно-коммуникационных технологий в педагогической практике.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятия** | **срок исполнения** | **ответствен ный** | **ожидаемый результат** |
| 1 | Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к условиям работы с источниками физических факторов (компьютеры и видеотерминалы)в образовательной деятельности. | август, январь май | ЗДАХЧ | информация |
| 2 | Контроль за работой в единой электронной системе «Bilimal», НОБД. |  В течение года | администрация | справки |
| 3 | Инвентаризация компьютеров и оргтехники. Определение необходимого ресурсного обеспечения в ходе изменений в условиях образовательнойдеятельности. | по графику | ЗДАХЧ | актызаявка на приобретение |
| 4 | Списание компьютерной техники, вышедшей из строя и/или не соответствующей современным требованиям. | май-август | ЗДАХЧ | Акты на списание техники |
| 5 | Своевременная подготовка отчетности по ИКТ в вышестоящие инстанции. | по требованию | Зам.директора по ПО. | статистические отчеты |
| 7 | Информирование всех участников образовательного процесса о возможности получении государственных услуг через Портал электронногоправительства **Egov.kz** и**EgovKzBot** | сентябрь, периодически в течение года | администрация | Информация |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | **Работа в Единой электронной образовательной базе**«Bilimal».1. Ознакомление вновь прибывших учителей с инструкциями и правилами работы с «Bilimal», | 1 неделя сентября | Замдиректора по ПО, УР | инд.работаcмолодыми специалистами и вновь прибывшими учителями |
| 2. Восстановление логинов и паролей для ЕЭОС «Kүнделік» | сентябрь,по требованию | Вырордова Е.В. | выдача необходимой информации |
| 3. Подготовка ЕЭОС «Kүнделік» для учебного года (актуализация пользователей, добавлениепредметов, составление расписания и пр.) | сентябрь | Вырордова Е.В. | инд. работа |
| 4. Добавление информации об учащихся, формирование 1 классов, деление на группы, вставка КТП | сентябрь | ВырордоваЕ.В.классные руководители | отчет |
| 5. Мониторингпо работе с«Kүнделік» учителей и родителей | в течение года | Вырордова Е.В. | СПД справка |
| 6. Мониторинг своевременности заполнения ЕЭОС «Kүнделік» | ежедневно | Заместители директора по УР | справка |
| 7. Контроль за использованием обучающего портала ОnlineMektepи др. | Октябрь, февраль | Вырордова Е.В. | АС, информация |
| 9 | **Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе**:Подготовка кабинетов к новому учебному году.Расстановка компьютерной техники в учебных кабинетах, закрепление ответственных.Установка, подключение и настройка компьютерной техники | август | Зав.кабинетами зав.кабинетамиМайбалаева Ж.О. | акт готовности кабинетаотметка о выполнении в журнале заявок наличие журнал |
| 10 | Создание условий и функционирование кабинета робототехники. Участие в конкурсах и соревнованиях по робототехнике и ІТ-технологиям | в течение года | Вырордова Е.В. Камешева З.К. | график работы кабинета |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | Функционирование сайта школы и страниц соц.сетей | постоянно | Вырордова Е.В. | актуальная информация на сайтах и в Инстаграмм |
| 12 | Заполнение НОБД | сентябрь | Вырордова Е.В. кл. рук-ли | подписание НОБД |
| 13 | Создание электронных портфолио, страниц методическихобъединений, сайтов педагогов | В течение года | Камешева З.К. педагогический коллектив | банк электронных портфолио |
| 14 | Оказание помощи в подготовке и проведении внеклассных мероприятий с использованием ИКТ | по заявкам | Вырордова Е.В. | использование ИКТ в ВР |
| 15 | Заполнение бланков аттестатов об основном среднем образовании и аттестатов об общем среднем образовании, выдача дубликатов | июнь;по обращению | Вырордова Е.В. Бекишева Г.К. | заполненные бланки строгой отчетности |
| 16 | Участие в онлайн уроках и семинарах (активное и пассивное) | по графику | Камешева З.К. | получение информации, сертификат |
| 17 | Участие учащихся в олимпиадах и конкурсах по информатике и робототехнике, дистанционных конкурсах. | по отдельному графику | Учителяинформатики | сертификаты |
| 18 | **Организация просветительской работы****с педагогическими кадрами:** Мониторинг компьютерной грамотности молодыхи вновь прибывших педагогов с целью определения уровня владения ИКТ | сентябрь | Вырордова Е.В. | информация |
| 19 | Обучающие семинары-практикумы: Возможности современных образовательных иинформационных технологий в образованииПовышение мотивации учащихся к изучению учебных предметов посредством ИКТ-технологий Использование ИКТ-технологий при проверке знаний учащихся на уроках и при подготовке к итоговой аттестации | СентябрьНоябрьмарт | Вырордова Е.В. Камешева З.К. педагоги | информация на совещание |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. Основные направления методической работы в 2022-2023 учебном году. 2. Согласование планов метод объединений на 2022-2023 учебный год3. Знакомство с правилами аттестации педагогических кадров в 2022-2023 учебном году.4. Составление графика проведения предметных декад  | Председатель МС  Заместители директора по УВР и ВРЗам. директора по УВР Зам. директора по УВРРуководители МО |
|   Сентябрь | 1. Повышение эффективности и  качества образовательного процесса в новом учебном году. (ШМС) 2 .Согласование рабочих программ по предметам и элективным курсам учебного плана3. Составление списков учителей для прохождения аттестации и курсовой подготовки.4. Определение наставников для оказания методической помощи молодым педагогам | Председатель МС Зам. директора по УВР                  Заместитель директора по УВР. Председатель МС |
|  Ноябрь | 1. Итоги окончания первой четверти (мониторинг успеваемости и качества знаний)2. Подготовка и проведение школьного этапа олимпиад по предметам среди учащихся 5 - 11 классов 3. Подготовка и участие в Республиканском конкурсе научных проектов «Зерде» | Председатель МС            Зам. директора по УВРЗам. директора по УВРРуководители МО |
|      Январь | 1. Организация работы на уроке по формированию функциональной грамотности обучающихся в условиях обновлённого содержания образования (ШМС). 2. .Итоги мониторинга учебного процесса за 1  полугодие.3. Подготовка обучающихся к ЕНТ и МОДО4. Участие в городской олимпиаде по общеобразовательным предметам.  | Председатель МСЗам. директора по УВР Руководители МО Зам. директора по УВР |
| Март | 1. Самообразование - одна из форм повышения профессионального мастерства учителя (ШМС) 2. Итоги 3 четверти (мониторинг качества знаний и успеваемости). | Председатель МС Зам. директора по УВР |
|  Апрель | 1.Подготовка к проведению итоговой  аттестации.2.Работа по преемственности начальной и основной школы | Зам. директора по УВР, руководители МО |
|  Май | 1. Итоги года (мониторинг качества и успеваемости)2 Годовые отчеты руководителей МО о проделанной работе.3. Итоги работы школьного методического совета (ШМС) за 2022  -2023 учебный год | Председатель МСЗам. директора по УВРРуководители МО Зам. директора по УВР |