**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №17**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор МОУ-СОШ №17**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И.Сальникова**

ПЛАН

методической работы на 2020/2021 учебный год

Г.Клин, 2020-2021г.

# Цели, задачи методической работы на 2020/2021 учебный год

**Методическая тема:** «Формирование ключевых компетентностей учителя и обучающихся, как средства повышения качества образования».

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

#### Задачи:

1. Создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их деятельности с учетом основных направлений инновационной работы школы;
2. Обеспечить методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами;
3. Организовать научно-методическое обеспечение изучения и реализации ФГОС общего образования, создать необходимые условия для внедрения инноваций в учебно-воспитательный процесс (УВП), реализации образовательной программы, программы развития школы.
4. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Учителям-предметникам с целью повышения профессионального мастерства совершенствовать умения по применению нетрадиционных форм уроков, самоанализа, самоконтроля своей деятельности.
6. Обеспечить внедрение в учебно-воспитательный процесс новых образовательных технологий, в том числе развивающих, здоровьесберегающих, информационных, личностно-ориентированных с целью повышения качества образования.
7. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
8. Активизировать работу педагогического коллектива по организации исследовательской, проектной деятельности учащихся.
9. Создать условия для развития познавательных и интеллектуальных способностей учащихся через различные формы внеклассной работы по предметам, повысить роль предметных недель.
10. Разнообразить формы методической работы с мотивированными учащимися, продолжать практику проведения семинаров, научно-практических конференций по проблеме школы, профильному обучению, другим направлениям методической работы школы.
11. Обеспечить качественную подготовку и проведение олимпиад, методических недель, научно-методических конференций, конкурсов, с целью повышения мотивации обучения, качества образования, уровня подготовки обучающихся.

#### Содержание, направления деятельности:

*Методический Совет* формирует цели и задачи методического обеспечения УВП и методической учебы;

* определяет содержание, формы и методы повышения квалификации педагогов;
* осуществляет планирование, организацию и регулирование методической учебы педагогических кадров, анализ и оценку ее результатов;
* решает педагогические проблемы, связанные с методическим обеспечением УВП и методической работой;
* разрабатывает систему мер по изучению педагогической практики, обобщению и

распространению опыта;

* руководит и контролирует работу методического объединения, школьной библиотеки;
* принимает участие в комиссии по аттестации педагогических кадров школы на соответствие занимаемой должности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **План работы Методического Совета школы** | | |
| **Сроки** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| Август | *Заседание №1*   1. Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год   2)Утверждение рабочих программ, элективных курсов, программ внеурочной деятельности, кружков   1. Процедура аттестации педагогических кадров в 2020-20201 учебном году | Заместитель  директора по УВР |
| Сентябрь | *Заседание №2*   1. О ходе работы педагогического коллектива в рамках реализации ФГОС ООО, СОО. 2. О ходе инновационной деятельности в школе 3. Обсуждение планов развития сайта школы. | Заместитель  директора по УВР |
| Ноябрь | *Заседание №3*   1. Анализ проведения школьных предметных олимпиад. 2. Итоги мониторинга ВПР, РДР, PISA | Заместитель  директора по УВР |
| Январь | *Заседание № 4*   1. Результативность методической работы школы за первое полугодие 2. Итоги участия учащихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад | Заместитель  директора по УВР |
| Март | *Заседание № 5*  1) Планирование, проведение ВПР, РДР | Заместитель  директора по УВР |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | 2) Работа по преемственности начальной и основной школы | | |  |
| Май | | | *Заседание № 6*   1. Итоги проведения Предметных Недель 2. Отчет о реализации плана методической работы за год 3. Обсуждение проекта плана на 2021-2022 учебный год | | | Заместитель  директора по УВР |
| **Повышение квалификации**  *Цель:* совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности. | | | | | | |
| **№п/п** | | **Содержание работы** | | **Сроки** | **Исполнители** | |
| 1. | | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | | сентябрь | Зам.директора по УВР, учителя | |
| 2. | | Составление заявок на курсы повышения квалификации | | В течение года | Зам.директора по УВР | |
| 3. | | Организация и координация  деятельности педагогов по темам самообразования | | В течение года | Руководители МО, учителя | |
| 4. | | Организация и координация взаимопосещения уроков | | В течение года | Руководители МО | |
| 5. | | Посещение и работа в РМО | | В течение года | Учителя, зам.директора по УВР | |
| **Аттестация педагогических работников**  *Цель:* определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников. | | | | | | |
| **№** | **Содержание работы** | | | **Сроки** | **Исполнители** | |
| 1 | Групповая консультация для аттестующихся педагогов  «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по аттестации» | | | 10.09.20 | Заместитель директора по УВР | |
| 2 | Индивидуальные консультации по правилам составления заявления в ШП | | | 01.09.20 | Заместитель директора по УВР | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов о педагогической  деятельности к аттестации» | | 02.11.20 | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Приём заявлений на прохождение аттестации | | в течение года | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами | | в течение года | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | | в течение года | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами | | в течение года | Аттестующиеся педагоги |
| 8 | Посещение уроков аттестующихся педагогов | | в течение года | Заместитель директора по УВР |
| **Обобщение и распространение опыта работы**  *Цель:* выявление эффективного педагогического опыта, обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов. | | | | |
| **№** | | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | | Организация работы по выявлению и описанию эффективного  педагогического опыта в коллективе | в течение года | учителя-предметники |
| 2. | | Организация работы по созданию банка методических материалов | в течение года | учителя-предметники |
| 3. | | Представление опыта на заседаниях ШМО, семинарах, конференциях, сайтах педагогических сообществ; публикация статей в СМИ | в течение года | Руководители ШМО, учителя-предметники |
| 4. | | Открытые уроки | в течение года | учителя-предметники |
| 5. | | Предметные недели | в течение года по индивидуальному | Заместитель директора по УВР, учителя-  предметники, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | графику | руководители МО |
| **Работа с молодыми специалистами**  *Цель:* организация работы с молодыми учителями, оказание методической помощи в их профессиональном становлении в условиях реализации ФГОС общего образования. | | | |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1 | Консультация: «Оформление классной документации (личных дел, журнала)». | 02.09.20 | зам.директора по УВР |
| 2 | Консультация: «Планирование учебно-воспитательного процесса». | 02.09.20 | зам.директора по УВР |
| 3 | Консультация: «Самоанализ урока как важная составляющая образовательного процесса». | 02.11.19 | зам.директора по УВР |
| 4 | Консультация: «Типы и структуры уроков». | 14.01.21 | зам.директора по УВР |
| 5 | Анкетирование молодых учителей по самообразованию. Консультация:  «Оформление классной  документации (личных дел, журнала)». | апрель 2021 | зам.директора по УВР |

**Работа с одаренными детьми**

*Цель:* развитие интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся, освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся, выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

*Задачи:*

* Продолжить формирование банка данных интеллектуально и творчески одаренных учащихся.
* Организовать участие ребят в конкурсах и мероприятиях интеллектуальной и творческой направленности.
* Разрабатывать инновационные формы работы с учащимися и их родителями, и учителями-предметниками.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Формирование банка данных интеллектуально и творчески одарённых учащихся. | сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя -  предметники |
| 2. | Проведение мероприятий с родителями  одаренных детей. Анкетирование родителей с целью определения их основных подходов к данной проблеме. | сентябрь | Педагог-психолог |
| 3. | Психологическое тестирование, выявление уровня развития познавательной, мотивационной сфер учащихся, степени  одаренности учащихся. | октябрь | Педагог-психолог |
| 4. | Оказание методической помощи учителям- предметникам, классным руководителям по организации работы развития интеллектуальных способностей, обучающихся на уроке и во внеурочной  деятельности. | октябрь | Зам. директора по УВР, педагог- психолог |
| 5. | Проведение школьного этапа предметных олимпиад. | сентябрь-ноябрь | Зам. директора по  УВР, учителя - предметники |
| 6. | Анализ результатов олимпиад первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников | октябрь | Зам. директора по УВР |
| 7. | Осуществление сравнительного анализа учебной успеваемости учащихся обучающихся на «4» и «5», определение  направлений коррекционной работы. | по итогам четверти | Зам. директора по УВР |
| 8. | Подготовка победителей школьного этапа  олимпиад к участию в муниципальных олимпиадах | октябрь-ноябрь | Зам. директора по  УВР, учителя - предметники |
| 9. | Формирование групп учащихся для  дополнительных занятий. Организация консультаций, дополнительных занятий для мотивированных учащихся силами учителей  школы. | ноябрь | Зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 10. | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников. Подготовка к региональному этапу Всероссийской  олимпиады школьников. | ноябрь-декабрь | Зам. директора по УВР, учителя- предметники |
| 11. | Анализ результатов олимпиад второго (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников | 01.12.20 | Зам. директора по УВР |
| 12. | Организация и проведение конкурса «Русский медвежонок» - языкознание для всех. | ноябрь | Зам. директора по УВР, учителя-  предметники |
| 13. | Организация и проведение международного  игрового конкурса по английскому языку | декабрь | Зам. директора по  УВР, учителя- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | «British Bulldog» («Британский Бульдог»). |  | предметники |
| 14. | Обновление базы данных по одарённым учащимся. | декабрь | Зам. директора по УВР, учителя-  предметники |
| 15. | Тестирование по математике «Кенгуру – выпускникам» 4,9,11 классы. | январь | Зам. директора по УВР, учителя-  предметники |
| 16. | Проведение предметных недель с активным участием способных детей | по плану проведения  предметных недель | Зам. директора по УВР, учителя- предметники |
| 17. | Теоретический семинар для учителей 5-11кл.  «Развитие мышления у школьников в процессе обучения» | февраль | Зам. директора по УВР |
| 18. | Конкурс «Золотое руно» | февраль | Зам. директора по УВР, учителя-  предметники |
| 19. | Посещение уроков учителей- предметников с целью изучения методики работы по  формированию у учащихся устойчивых навыков самоанализа и самоконтроля. | февраль | Зам. директора по УВР |
| 20. | Конкурс «Кенгуру – математика для всех» | март | Зам. директора по  УВР, учителя- предметники |
| 21. | Интеллектуальный марафон и олимпиады для учащихся начальной школы | март | Классные руководители, учителя-  предметники |
| 22. | Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам:  - круг интересов учащихся, | в течение года | Зам. директора по УВР, учителя-  предметники |
|  | * трудностей в учебе, * индивидуальных способностей |  |  |
| 23. | Консультации с учителями-предметниками по вопросам:  -успеваемости,   * уровня трудности заданий, * индивидуальных способностей школьников | в течение года | Зам. директора по УВР, учителя- предметники |
| 24. | Взаимопосещение уроков с целью наблюдения за деятельностью учащихся с  повышенными учебными способностями. | в течение года | Зам. директора по УВР, учителя-  предметники |
| 25. | Организация проектно-исследовательской работы обучающихся. | в течение года | Зам. директора по УВР, учителя-  предметники |
| 26. | Создание банка данных исследовательских работ | в течение года | Зам. директора по УВР, учителя-  предметники |
| 27. | Проведение занятий с учащимися по оформлению и презентации проектов,  исследовательских работ | в течение года | Зам. директора по УВР, учителя-  предметники |
| 28. | Использование в урочной деятельности различных современных средств информации: медиатеки, Интернета, компьютерных игр,  электронных энциклопедий. | в течение года | Зам. директора по УВР, учителя- предметники |
| 29. | Обеспечение индивидуализации,  дифференциации учебной нагрузки учащихся в зависимости от уровня развития их  познавательной сферы, мыслительных процессов. | в течение года | Педагог-психолог, учителя-  предметники |
| 30. | Применение на уроках современных технологий, игровых, учебно-  исследовательских, коммуникативных, проблемно-поисковых и  здоровьесберегающих технологий. | в течение года | Зам. директора по УВР, учителя- предметники |
| 31. | Использование элементов  дифференцированного обучения, направленных на творческий поиск, высокую познавательную активность, самостоятельную деятельность, а также учебную мотивацию  одаренных учащихся | в течение года | Зам. директора по УВР, учителя- предметники |
| 32. | Участие в образовательных конкурсах для обучающихся и педагогов, проектах  различных направлений и уровней | в течение года | Зам. директора по УВР, учителя-  предметники |
| 33. | Анализ работы с одаренными учащимися, перспективы в работе на 2021 -  2022 уч. год. | 03.05.21 | Зам. директора по УВР |

## Методические месячники (предметные недели)

### *Цель:* развитие интереса и раскрытие творческого потенциала учащихся.

*Прогнозируемый результат:* развитие педагогического творчества и реализация инициатив педагогов; активизация познавательных интересов и творческой

активности школьников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Название месячника (предметной недели)** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | Месячник безопасности | сентябрь | Зам.директора по безопасности, классные руководители |
| 2. | Месячник русского языка и литературы | октябрь | Зам.директора по УВР, глава методического объединения учителей русского языка и литературы |
| 3. | Месячник математики, физики и информатики | Ноябрь | Зам.директора по УВР, глава методического объединения учителей математики, физики и информатики |
| 4. | Месячник иностранных языков (Рождественские традиции) | декабрь | Зам.директора по УВР, глава методического объединения учителей иностранного языка |
| 5. | Месячник начальных классов | Январь | Зам.директора по УВР, глава методического объединения учителей начальных классов |
| 6. | Месячник истории (8февраля – День Российской Науки) | Февраль | Зам.директора по УВР, глава методического объединения учителей истории |
| 7. | Месячник биологии | Март | Зам.директора по УВР, глава методического объединения учителей естествознания |
| 8. | Месячник физической культуры (7 апреля – Всемирный день здоровья) | Апрель | Зам.директора по УВР, глава методического объединения учителей физической культуры |
| 9. | Месячник Славы | май | Зам.директора по ВР, классные руководители |

**Методические семинары**

*Цель:* практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов.

### *Прогнозируемый результат:* повышение педагогического мастерства учителей; организация рефлексивной деятельности педагогов, выработка путей решения педагогических проблем и затруднений.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | Методическая конференция | Август, 2020 | Заместители  директора по УВР |
| 2. | Семинар: «Ключевые компетенции, определяющие современное качество начального образования» | Октябрь, 2020 | Заместитель  директора по УВР |
| 3. | Педагогический совет: «Ключевые компетенции, определяющие современное качество основного общего и  среднего общего образования» | Ноябрь, 2020 | Заместитель  директора по УВР |
| 4. | Семинар: Современные технологии как инструмент управления качеством образования» | Январь, 2021 | Заместители  директора по УВР |
| 5. | Научно-практический семинар:  «Современные подходы к повышению качества школьного образования» | Март, 2021 | Заместители  директора по УВР |

**Инновационная деятельность**

*Цель:* целенаправленное преобразование коллективом педагогической системы с целью улучшения ее способности достигать качественно более высоких результатов обучения; деятельность по развитию самой школы.

*Задачи:*

-продвижение освоенных образовательных инноваций;

-расширение сферы внедрения и распространения результатов инновационной деятельности;

* создание механизма измерения результативности инноваций;
* обеспечение трансляции результатов инновационной деятельности.

*Направления работы:*

-обновление содержания образования;

-инновации в организации образовательного процесса, разработка и апробирование новых форм, средств и методов обучения и воспитания;

-конструирование и реализация программ и проектов развития;

-внедрение новых педагогических технологий и методик;

-организация интеллектуально-творческой деятельности учителей;

-организация интеллектуально-творческой деятельности учащихся;

-организация опытно-экспериментальной работы;

-организация методической работы с педагогическими кадрами, осуществляющими инновационную деятельность;

-реализация инновационных педагогических проектов и программ;

работа над созданием имиджа школы, благоприятной воспитательной среды.

*Прогнозируемый результат:* качественно новый уровень методического сопровождения инновационных процессов, который достигается путем тесной интеграции методической службы школы как центра трансформации педагогических технологий с методическими кафедрами учителей предметников, школьными службами (социально-педагогической, психолого-педагогической, медицинской), а также с родителями обучающихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | Реализация инновационных элементов учебного плана и их  работа в образовательном процессе | Сентябрь, 2020-  апрель, 2021 | Заместители директора |
| 2. | Развитие проектно-  исследовательской деятельности учащихся в рамках предметов учебного плана | Сентябрь, 2020-  апрель, 2021 | Заместители директора |

**Диагностика и мониторинг**

*Цель:* Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | Мониторинг содержания и планирования методической работы | в течение года | Зам директора по УВР, руководители ШМО |
| 2. | Анализ выполнения плана  методической работы за четверть, год | в конце каждой четверти, в конце учебного года | Зам директора по УВР |
| 3. | Мониторинг качества реализации образовательных программ | в течение года | Зам директора по УВР, руководители ШМО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. | Мониторинг процесса повышения квалификации и аттестации  педагогических работников | в течение года | Зам директора по УВР, руководители ШМО |
| 5. | Мониторинг системы работы с молодыми специалистами | в течение года | Зам директора по УВР, руководители  ШМО |
| 6. | Мониторинг обобщения и распространения передового педагогического опыта | в течение года | Зам директора по УВР, руководители ШМО |
| 7. | Мониторинг качества  информационного обеспечения | в течение года | Зам директора по УВР |

**Повышение профессиональной компетентности кадров**

*Цель:* успешное профессиональное становление, преодоление затруднений в работе учителя, обобщение и распространение педагогического опыта.

#### Работа методических объединений.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Сроки | Исполните  ли |
| 1 | 1. Анализ работы МО за 2019-2020 учебный год. 2. Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год. 3. Корректировка рабочих программ по предметам. 4. Корректировка методических тем учителей-предметников, ШМО. 5. Вопросы по плану МО (в т.ч. создание проектных, творческих групп). 6. Подготовка к проведению ВПР, РДР (ознакомление с НПБ, составление графика проведения ВПР, назначение экспертов) | Август, 2020 | Рук.МО |
| 2. | 1. Разработка методических рекомендаций обучающимся по вопросам подготовки к ГИА, ВПР, РДР. 2. Использование инновационных педагогических технологий в преподавании предметов. 3. Проведение школьной предметной олимпиады. 4. Организация участия обучающихся в международных интеллектуальных конкурсах. 5. Преемственность в обучении между начальной и основной школой. Проблемы адаптации пятиклассников в условиях перехода в основную школу. | Октябрь 2020 | Рук. МО |
| 3. | 1. Изучение нормативных документов по ГИА в 2020-2021 уч. году. 2. Методика подготовки учителей и обучающихся к   предстоящей государственной итоговой аттестации (обмен опытом).   1. Анализ работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся. 2. Выполнение практической части программы по предмету. 3. Вопросы по плану МО. | Ноябрь, 2020 | Рук. МО |
| 4. | 1. Подготовка к предстоящей ГИА, обеспечение готовности  обучающихся выполнять задания разного уровня сложности. | Декабрь,  2020 | Рук. МО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Выполнение практической части программ. 2. Вопросы по плану МО, в т.ч. отчеты аттестуемых учителей. |  |  |
| 5. | 1. Формы и методы работы по подготовке учителей и обучающихся к предстоящей государственной итоговой аттестации государственной итоговой аттестации (обмен опытом в рамках МО, школы). 2. Об итогах школьного и муниципального туров предметных олимпиад. 3. Состояние работы по руководству проектной и исследовательской деятельностью обучающихся. | Февраль, 2021 | Рук. МО |
| 6. | 1. Формы и методы работы по повышению качества обученности. Методы и приемы работы с обучающимися, не мотивированными на обучение (обмен опытом). 2. Организация системы повторения учебного материала в 9- х, 11-х кл. 3. Анализ организации и проведения предметных недель. 4.Выполнение практической части программы. 4. Вопросы по плану МО. 5. Проведение ВПР, РДР. | Март, 2021 | Рук. МО |
| 7. | 1. Анализ работы МО и планирование на 2021-2022 учебный год. 2. Анализ организации и проведения предметных недель. 3. Выполнение практической части программы. 4. Вопросы по плану МО. | Май, 2021 | Рук. МО |

**Работа по предпрофильной и профильной подготовке обучающихся.**

Одним из направлений модернизации школьного образования является профилизация старшей ступени общеобразовательной школы, реализация которой, в свою очередь, вызвала необходимость введения дополнительных новаций в школьную практику.

К числу дополнительных инновационных изменений относятся:

* + введение курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки;
  + организация информационной работы и профильной ориентации старшеклассников по подготовке к выбору профессии (профиля обучения).

Предпрофильная подготовка и профильное обучение предусматривают проведение целенаправленной работы с обучающимися старших классов по их профессиональному самоопределению.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1. | Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9 и 11-х классов. | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 2. | Пополнение фонда библиотеки справочно-  информационными материалами. | постоянно | Полякова Н.А. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Подготовка материалов по профориентации (памяток, бюллетеней) для обучающихся и родителей. | Постоянно | Зам.директора по УВР |
| 4. | Оформление стенда по предпрофильной подготовке и профильному обучению. | Сентябрь- октябрь. | Зам.директора по УВР |
| 5. | Профориентационные экскурсии на предприятия.  Встречи с представителями разных профессий. | В течение года | Классные руководители, Зам.директора по УВР |
| 6. | Мониторинг удовлетворенности выбором  профиля, курсов по выбору. | 2 раза в год | Зам.директора по УВР |