

- рассмотрение и утверждение материалов для итоговой аттестации учащихся;
- проведение итоговой аттестации учащихся по предметам ТГ и анализ её итогов;
- организация и руководство проектно-исследовательской работой учащихся, подготовка учеников к олимпиадам, интеллектуальным курсам, конкурсам, конференциям;
- организация профессиональной ориентации учащихся; а анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам, согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения, усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий дидактических материалов и наглядных пособий по предметам;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиального вопроса программ;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;
- отражение итогов анализа контрольных, проверочных срезов, сравнение настоящих ЗУН с прежними, с требованиями программ, с прогнозируемыми результатами других диагностик – в папках–дневниках;
- разработка методической документации (*конспектов уроков, занятий, рекомендаций, рефератов, докладов, картотек, измерителей знаний и др.*);
- индивидуализация и дифференциация обучения;
- изучение новых технологий обучения;
- разработка положения о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

3. Организация работы ТГ.

Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, экспериментальную и опытно-исследовательскую работу назначаемый приказом директора ОУ руководитель ТГ. Руководителю ТГ подчиняются все учителя, входящие в состав ТГ.

4. Документация ТГ.

Для нормальной работы ТГ должны быть следующие документы:

- положение о ТГ;
- анализ работы ТГ за предыдущий учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- банк данных о членах ТГ (*возраст, образование, какой вуз (ОУ) и когда закончили, специальность, какие имеют награды: учебная нагрузка, тематика исследований*);

- сведения о профессиональных потребностях учителей; адреса педагогического опыта;
- протоколы заседаний;
- учебные программы и учебно-методическое обеспечение по предметам ТГ;
- программы факультативов, кружков по профилю;
- графики проведения предметных и методических недель;
- график повышения квалификации сотрудников;
- график прохождения аттестации сотрудников ТГ;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ТГ;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- график проведения текущих контрольных работ;
- диагностические графики, таблицы.

5. Права ТГ:

ТГ имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в лицее;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном ТГ;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников ТГ за активное участие в учебно-воспитательной экспериментальной, научно-методической и опытно-поисковой деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации; а вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от ТГ учителей для участия в конкурсе “Учитель года”.

6. Контроль за деятельностью ТГ:

Контроль за деятельностью осуществляется директором школы, его заместителями по методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором ОУ.