

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДПТНЗ «Миколаївський

професійний ліцей»

_____ Тарас ОЛІЙНИЧОК

***ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ
МИКОЛАЇВСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО ЛІЦЕЮ
НА 2024– 2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК***

**ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ
МИКОЛАЇВСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО ЛІЦЕЮ НА 2016– 2017 Н/Р**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1.1	Розробити і затвердити план роботи методичного кабінету на педраді	до 11.09.2024	Заст. дир. з НР, методист	
1.2	Поновити інформаційні стенди новими методичними матеріалами	I тиждень вересня 2024	Методист	
1.3	Створити довідниково-інформаційний фонд методичних матеріалів, літератури з єдиної методичної теми	На протязі року	Методист бібліотекар	
1.4	Забезпечувати педагогічний кабінет методичною, періодичною літературою, довідниками для підготовки до уроків, нарад, позакласних заходів.	Постійно	Методист, бібліотекар	
1.5	Поповнювати картотеку методичної, педагогічної, інформаційної та фахової літератури	Постійно, протягом року	Методист,бібліотекар	
1.6	Обговорювати і визначати основні напрямки роботи методичних комісій	Вересень 2024	Методист,голови МК	
1.7	Скласти, обговорити і затвердити плани роботи і самоосвіти, підвищення педагогічної майстерності (школи, семінари, круглі столи)	Вересень 2024	Методист	
1.8	Вести роботу з розповсюдження	Постійно	Методист	

	наукової, педагогічної інформації			
1.9	Вивчення з викладачами, майстрами в/н інструкцій, документів, положень на новий навчальний рік.	По мірі надходження	Заст.дир. з НВР, заст.дир. з НР,ст. майстер,методист	
1.10	Зосередити в педагогічному кабінеті плануючу документацію на новий навчальний рік. - план роботи ліцею - план педради - план роботи методиста - плани роботи методичних комісій - план роботи семінару з педагогіки і психології - план школи передового досвіду - план вивчення, - плани МК - план роботи творчої групи по впровадженню інноваційних технологій	Вересень 2024	Заст. дир..з НВР методист	
1.11	Оформити стенд “Атестація в ліцеї ” відповідно до Положення про атестацію педпрацівників	Жовтень 2024	Методист	
1.12	Допомога в організації і проведенні відкритих уроків.	За планом	Методист,голови МК	
1.13	Виховання інформаційної культури педпрацівників	Постійно	Заст. з НВР	
1.14	Випуск методичних бюлетенів.	Щомісяця	Голови МК	
ІІ. РОБОТА ПО ПІДВИЩЕННЮ, УДОСКОНАЛЕННЮ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ				
2.1	Провести анкетування педагогічних працівників метою визначення їх інформаційних потреб	Вересень-жовтень 2024	Методист,голови МК	
2.2	Проведення засідань	Щомісяця	Методист,голови МК	

	школи молодого майстра в/н			
2.3	Організація і проведення семінару з інноваційних і інтерактивних методів навчання	Жовтень - травень 2024-2025	Методист, голови МК	
2.4	Проводити індивідуальні консультації з молодими педагогами	За потребою, але не менш 1 разу на місяць	Голови МК	
2.5	Проведення розширених засідань методичних комісій за участю адміністрації	Два рази на семестр	Голови МК	
2.6	Надавати допомогу викладам у створенні інтегрованих уроків	За графіком	Методист	
2.7	Участь у роботі обласних семінарів	Постійно	Методист	
2.8	Проведення нарад з головами МК з різних питань	Щомісяця	Методист	
2.9	Організація і проведення тижнів з різних предметів	За планами МК	Голови МК	
2.10	Організація роботи і підготовки звітів педпрацівників, що атестуються	Жовтень-березень	Методист	
2.11	Закріплення наставників за молодими фахівцями	Вересень 2024	Заст.дир. з НВР, заст.дир. з НР, ст. майстер, методист	
2.12	Відвідування уроків викладачів та майстрів в/н з метою надання методичної допомоги і вивчення позитивного досвіду, моніторингу рівня педагогічної майстерності	Протягом року	Адміністрація	
2.13	Організація і проведення моніторингу рівня педагогічної майстерності викладачів шляхом	Вересень – грудень; Січень – травень	Адміністрація	

	спостережень, тестування, зрізів знань учнів			
2.14	Надавати допомогу викладачам в організації і проведенні олімпіад, предметних тижнів, конкурсів	Постійно	Методист	
2.15	Робити аналіз моніторингу рівня знань учнів з метою пошуків шляхів усунення прогалин в знаннях учнів і розробки викладачами конкретних заходів в цій роботі	Грудень – травень	Методист, голови МК	
2.16	Слідкувати за своєчасним проходженням курсів підвищення кваліфікації педпрацівниками (за окремим планом)	Постійно	Методист	

ІІІ. РОБОТА З ВИВЧЕННЯ, УЗАГАЛЬНЕННЯ ТА ПОШИРЕННЯ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГІЧНОГО І ВИРОБНИЧОГО ДОСВІДУ

3.1	Знайомити педагогів з матеріалами ППД, опублікованими в педагогічних та методичних виданнях	Щомісяця	Методист, голови МК	
3.2	Організувати взаємовідвідування уроків педпрацівниками	Постійно	Методист, голови МК	
3.3	Вивчати та узагальнювати досвід викладачів, які атестуються в 2016 – 2017 н.р.	Жовтень – лютий	Методист, голови МК	
3.4	Організувати творчі звіти голів МК	Квітень	Методист	
3.5	Зробити опис досвіду кращого працівника з подальшим його застосуванням	Квітень	Методист	

ІV РОБОТА З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ, ТЕХНІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

4.1	Огляд нових надходжень	Щотижня	Методист	
-----	------------------------	---------	----------	--

	матеріалів періодичного друку			
4.2	Пропаганда активних форм і методів організації навчально-виховного процесу	Постійно	Методист, голови МК	
4.3	Підбір літератури за запитам педагогів	За потребою	Бібліотекар	
4.4	Організація і проведення днів інформації	Щомісяця	Бібліотекар	
4.5	Оформлення стенду нових надходжень	Щомісяця	Бібліотекар	
4.6	Провести день знайомства з бібліотекою для учнів І курсу.	Вересень 2024	Бібліотекар	
4.7	Проводити дні інформації для учнів, підготувати стенд “Нові надходження”	На учнівських лінійках (1 раз в місяць)	Бібліотекар	
4.8	Постійно поновлювати інформаційними матеріалами стенд „Вісник ліцею”	Щомісяця	Бібліотекар, методист	

Методист

Г.І. Маланчук