**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Дніпропетровського

професійного залізничного ліцею

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М.Рибак

« 31 » \_\_серпня\_ 2017р.

**План роботи методичного кабінету**

 **Дніпропетровського професійного залізничного ліцею**
**на 2017 – 2018 навчальний рік**

**Методична тема, над якою працює педколектив :**

«**РОЗВИТОК ПРОФЕСІЙНОЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЯК ЗАСІБ ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ В УМОВАХ ІННОВАЦІЙНОГО СЕРЕДОВИЩА»*.***

**ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ
в 2017-2018 навчальному році**

* Супровід роботи педагогічних кадрів щодо адаптації їх до ефективної професійної діяльності в умовах соціально-економічних змін в освітньому просторі України;
* впровадження ефективних та інтерактивних технологій навчання;
* вивчення та використання на практиці передового педагогічного досвіду;
* створення необхідних умов для підвищення професійно – теоретичного рівня та кваліфікації педагогічних працівників;
* методичне сприяння науково обґрунтованому моніторингу навчально-виховного процесу, використання його наслідків у науково-методичній роботі з педагогічними кадрами;
* Впровадження інформаційних технологій, розвиток інноваційного потенціалу педагогів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Заходи*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** |
| **І. Організаційна робота** |
| 1  | Розробити і затвердити план роботи методичного кабінету на педраді  | I тиждень вересня  | Методист. |
| 2  | Підготувати проект наказу про організацію методичної роботи на 2017-2018 н.р. | До 01.09.2017 | Методист |
| 3  | Поновити інформаційні виставки новими посібниками, методичними матеріалами  | I тиждень вересня  | Методист. |
| 4  | Поповнювати картотеку методичної педагогічної інформаційної та фахової літератури  | Постійно Протягом року  | Методист. |
| 5  | Створити довідково-інформаційний фонд методичних матеріалів, літератури з єдиної методичної проблеми |  |  |
| 6  | Брати участь у підготовці різних питань педради  | Протягом року  | Методист. |
| 7  | Обговорювати і визначати основні напрямки роботи  методичних обєднань  | Вересень  | Методист, керівники МК.  |
| 8 | Поновити інформаційні стенди. | Вересень  | Методист. |
| 9 | Скласти, обговорити і затвердити плануючу документацію на навчальний рік: * план роботи ліцею на навчальний рік;
* план роботи педагогічної ради;
* плани роботи методичних комісій;
* плани роботи школи передового досвіду, семінарів;
* план проведення інструктивно-методичних нарад;
* план вивчення узагальнення досвіду роботи
 | Вересень  | Методист. |
| 10 | Розробити графіки:* семінарів-практикумів, круглих столів тощо;
* предметних тижнів;
* відкритих уроків;
* перспективних планів підвищення кваліфікації викладачів і майстрів в/н;
* перспективного плану атестації

педагогічних працівників;* стажування викладачів і майстрів в/н
 | До 10.09. | Методист. |
| 11 | Організувати наставництво з надання методичної допомоги молодим педагогічним працівникам | До 8.09.17 | Методист |
| **ІІ. Робота по підвищенню, удосконаленню педагогічної майстерності** |
| 1  | Провести анкетування педагогічних працівників  метою визначення їх інформаційних потреб  | Вересень-жовтень  | Методист .керівники МК.  |
| 2  | Проведення засідань школи молодого педагога  | Щомісяця  | Методист, заступник директора з НР  |
| 3  | Організація і проведення семінарі з  іноваційних і інтерактивних методів навчання  | Жовтень-травень  | Методист. керівники МК.  |
| 4  | Проводити індивідуальні консультації з молодими викладачами  | 1 раз на місяць за графіком | Методист Заступник директора з НР Єськіна В.В. |
| 5  | Проведення педагогічних читань на тему: «Роль креативного мислення в формуванні майбутнього компетентного працівника» | Грудень, травень | Методист  |
| 6  | Проведення розщирених засідань методичних комісій за участю адміністрації  | Два рази на семестр | керівники МК.  |
| 7  | Надавати допомогу педагогам у проведенні інтеграційних уроків  | За графіком | Методист Заст. директора з НР Єськіна В.В.  |
| 8  | Участь у роботі міських  семінарів  |  за графіком НМЦ ПТО | Методист  |
| 10  | Організація і проведення тижнів з різних предметів  | За планами МК | Керівники МК Методист  |
| 11  | Організація роботи  і підготовки звітів педпрацівників, що атестуються  | Жовтень-березень | Методист. |
| 12  | Закріплення наставників за молодими фахівцями  | Вересень | Методист Заст дир. з НР Каплун О.С.. |
| 13  | Відвідування уроків педагогів з метою надання методичної допомоги і вивчення позитивного досвіду, моніторингу рівня педагогічної майстерності  | Протягом року | Адміністрація  |
| 14  | Організація і проведення моніторингу рівня педагогічної майстерності педагогів  шляхом спостережень, тестування, зрізів знань учнів  | Вересень - грудень; Січень - травень | Адміністрація  |
| 15  | Лекції на тему: «Інновації в ІКТ”.  | Грудень, березень |  Методист  |
| 16  | Надавати допомогу педагогам в організації і проведенні олімпіад,  предметних тижнів, конкурсів  | Постійно | Методист.Заст дир. з НР Каплун О.С. |
| 17  | Проведення аналізу моніторингу рівня знань учнів з метою пошуків шляхів усунення прогалин в знаннях учнів і розробки педагогами конкретних заходів в цій роботі  | Грудень – травень | Методист.Заст дир. з НР Каплун О.С..керівники М.К.  |
| 18  | Слідкувати за своєчасним проходженням курсів підвищення кваліфікації педпрацівниками (за окремим планом)  | Постійно | Методист Заст дир. з НВЧ Ломова Ю.В.   |
| 19 | Організувати роботу по вивченню, поширенню та впровадженню передового педагогічного досвіду  | Постійно | Методист   |
| 20 | Організувати друкування методичних наробок педагогів у друкованих засобах з метою розповсюдження ППД  | Постійно | Методист Заст дир. з НВЧ Ломова Ю.В.   |
| **ІІІ Робота з вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду** |
| 1  | Знайомити педагогів з матеріалами ППД, опублікованими в педагогічних та методичних виданнях  | Щомісяця | Методист. Заст дир. з НР Каплун О.С.. керівники МК.  |
| 2  | Організувати взаємовідвідування уроків педпрацівниками  | Постійно | Методист .Заст дир. з НР Каплун О.С..керівники М.К.  |
| 3  | Вивчати та узагальнювати досвід педагогів, які атестуються в 2017 – 2018 н.р.  | За графіком атестаційної комісії | Методист.Заст дир. з НР Каплун О.С..Заст дир. з НВЧ Ломова Ю.В. , керівники МК.  |
| 4  | Організувати творчі звіти голів МК  | Квітень | Методист.Заст дир. з НР Єськіна В.В. |
| 5  | Зробити опис досвіду кращих працівників з подальшим його застосуванням  | Квітень | Методист.Заст дир. з НР Єськіна В.В. |
| **ІV Робота з науково-педагогічної, технічної інформації** |
| 1  | Організація роботи служби методичної ради (за окремим планом)  | Вересень | Методист.  |
| 2  | Огляд нових надходжень матеріалів періодичного друку  | Щотижня |  Методист Ленда І.ГБібліотекар Палійчук В.Г. |
| 3  | Поповнення бази даних методичного кабінету кращими наробками педагогів  | Постійно | Методист |
| 4  | Пропаганда активних форм і методів організації навчально-виховного процесу  | Постійно | Методист. Заст дир. з НР Каплун О.С..керівники МК.  |
| 5  | Організація і проведення днів інформації  | Щомісяця | Методист. Заст дир. з НР Каплун О.С.. |
| 6 | Оформлення стенду нових надходжень  | Щомісяця | Методист  |
| 7  | Поповнення тематичних папок новими матеріалами з науково-методичної роботи  | Постійно | Методист  |

Методист Ленда І.Г.