**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор

Дніпровського

професійного залізничного ліцею

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

« 31 » \_\_серпня\_ 2018р.

**План роботи методичного кабінету**

**Дніпровського професійного залізничного ліцею**   
**на 2018 – 2019 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 2018-2019 навчальному році**

* Організаційно-методичний супровід організації навчально-виробничого процесу за Державними стандартами професійно-технічної освіти на компетентнісному підході предметно-модульної системи.
* 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 2018-2019 н.р. | До 01.09.2018 | 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 8.09.18 | 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. |
| 5 | Проведення педагогічних читань на тему: «Особливості розвитку освітніх організацій в умовах становлення нової української школи» | 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 |
| 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 |
| 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: «Нові підходи до оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти» (здатність до самопізнання) | Грудень, березень | Методист |
| 16 | Надавати допомогу педагогам в організації і проведенні олімпіад,  предметних тижнів, конкурсів | Постійно | Методист.Заст дир. з НР |
| 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  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 2018 – 2019 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. |
| 5 | Зробити опис досвіду кращих працівників з подальшим його застосуванням | Квітень | Методист.Заст дир. з НР |
| **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.Г  Бібліотекар 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.