

Затверджую:
Заст. директора з НВР

_____ Н.О.Івашко

„_____” _____ 2017р.

П Л А Н

роботи методичного кабінета

I .Аналіз роботи за 2016-2017 н.р. та основні завдання на 2017-2018 н.р.

Методичний кабінет – це організаційна форма науково-методичної роботи з педагогічними працівниками. Він забезпечує управління педагогічним процесом, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності викладачів, якості навчання учнів.

У 2016-2017 н.р. проведена значна робота з оволодіння інноваційними технологіями навчання та впровадження їх у навчально-виховний процес.

Удосконалювалась методика використання аудіовізуальних засобів навчання, комп'ютерного забезпечення, дидактичних матеріалів.

Здійснювалась систематична інформація про нові педагогічні технології, методичні рекомендації та методики навчально-виховної роботи. Значна увага приділялась покращенню комплексного методичного забезпечення викладання предметів.

Робота викладачів спрямовувалась на підготовку методичних розробок, дидактичних матеріалів.

У 2017-2018н.р. методичний кабінет працюватиме над методичним забезпеченням вирішення проблеми: Розвиток пізнавальної активності і самостійності учнів, формування у них навичок самоосвіти та самореалізації, усвідомлення необхідності освіти упродовж всього життя

З цією метою визначені основні напрямки роботи кабінета:

- підвищення педагогічної майстерності викладачів через оптимальну структуру методичної роботи;
- надання методичної допомоги молодим і малодосвідченим викладачам та майстрам в/н в оволодінні інноваційними технологіями навчання, передовим педагогічним досвідом;
- розробка і впровадження інформаційно-комп'ютерного забезпечення освітнього процесу;
- удосконалення матеріально-технічної бази кабінета, поповнення його навчально-методичними посібниками, методичними розробками;
- створення банку педагогічної інформації щодо освітніх проектів, презентацій, загальної методичної проблеми;
- вивчення ,узагальнення та впровадження в навчально-виховний процес передового педагогічного досвіду;
- розробка методичних проблем, над якими працюватиме ліцей при плануванні відкритих уроків, виховних заходів;
- систематизація та пропаганда педагогічної та методичної літератури.

II. Удосконалення матеріальної бази кабінета.

№ п/ п	З М І С Т Р О Б О Т И	Термін виконання	Відпові- дальний
1.	Поновлювати методичний кабінет навчальною, нормативною та довідковою літературою.	постійно	методист
2.	Доповнювати картотеку педагогічної і методичної літератури	постійно	методист
3.	Створити банк педагогічної інформації щодо освітніх проектів, презентацій, інноваційних технологій	до 1.06.2018	методист
4.	Підготувати методичні бюлетні з досвіду роботи: -викладачів суспільних дисциплін -викладачів природничо-математичних дисциплін -викладачів спецдисциплін -майстрів виробничого навчання -з питань впровадження інноваційних технологій навчання	листопад січень березень травень червень	Гломозда М.І Павлюк Г.В. Пінчук І.А. Кузьменко А.О методист
5.	Оформити виставку кращих зразків навчальної документації	до 15.11.2017	методист
6.	Інформувати викладачів та майстрів виробничого навчання про надходження підручників, навчальних посібників та інших засобів навчання.	протягом року	методист, бібліотекар
7.	Оформити методичну виставку з питання підготовки та проведення першого заняття нового навчального року	до 30.08.17	методист
8.	Оформити методичну папку з досвіду роботи викладачів з питань організації самостійної роботи учнів.	до 23.12.17	методист
9.	Поновлювати в методкабінеті інформаційно-методичні стенди інформаціями, інструкціями, рекомендаціями, оголошеннями з питань організації навчально-виховного процесу в ліцеї	постійно	методист

III. Вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду.

1.	Вивчити потреби викладачів у підвищенні фахового рівня	До 20.10.17	методист
2.	Організувати роботу викладачів щодо взаємовідвідування уроків	протягом навчального року	методист
3.	Скласти та довести до відома викладачів графік проведення відкритих уроків	До 15.09.17	методист
4.	Підготувати та видати методичний бюлетень: "З досвіду розвитку пізнавальної активності і самостійності учнів."	До 15.04.18	методист
5.	Організувати огляд методичних матеріалів до педагогічного ярмарку	до 20.05.18	методист, голови метод. комісій
6.	Вивчати систему роботи викладачів та майстрів в/н з метою надання допомоги, моделювання уроків на основі сучасних вимог, нових технологій.	згідно з річним планом	методист
7.	Вивчити і систематизувати матеріали з досвіду роботи педагогів, що атестуються	До 15.03.18р	методист
8.	Готувати питання з методичних проблем на засідання педагогічної ради.	згідно з річним планом	методист
9.	Надавати допомогу у проведенні конкурсів професійної майстерності з метою виявлення інтересів і здібностей учнів.	згідно з річним планом	методист
10.	Надавати рекомендації в роботі з психолого-педагогічною літературою	протягом року	методист
11.	Надавати допомогу педагогічним працівникам з впровадження в навчально-виховний процес нестандартних форм навчання.	протягом року	методист

IV. Підвищення фахової та педагогічної майстерності викладачів.

1.	Систематично проводити методичні наради з питань організації навчально-виховного процесу, новин технологій викладання навчальних дисциплін	протягом навч. року	методист
2.	Організувати роботу семінару-практикуму : "Формування інноваційної компетентності , грамотності, культури та використання інноваційних технологій у педагогічному процесі"	протягом навч. року	методист голови метод. комісій
3.	Організувати роботу " Школи молодого викладача"	протягом навч. року	методист
4.	Забезпечити участь викладачів у роботі обласних постійно діючих секцій та семінарів інженерно-педагогічних працівників ПТНЗ	протягом навч. року	методист
5.	Організувати роботу творчої групи викладачів для розробки інноваційної технології за методикою проектів.	листопад	методист