Погоджено на засіданні

методичної ради школи

протокол № 1 від 14.09.2018

**План роботи**

**методичного кабінету ОЗ «Деражненський ліцей»**

**на 2018-2019навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Відмітка* |
| 1 | Підготувати проект наказу про методичну роботу на 2018-2019 н.р. | До 13.09.18 | Ланюш Л.В. |  |
| 2 | Скласти план роботи МК на 2018-2019 навчальний рік | До 10.09.18 | Ланюш Л.В. |  |
| 3 | Оновлювати і поповнювати інформаційно-методичну базу МК | Протягом року | ЗДНВР, керівники ШМО |  |
| 4 | Поповнювати книжний фонд МК новинками методичної літератури, підручниками, посібниками, періодичними виданнями.  Скласти анотований каталог публікацій педпрацівників школи | Протягом року  До 20.04.19 | Ланюш Л.В.  Шкільний бібліотекар |  |
| 5 | Оновлювати картотеку нормативно-інструктивних документів | Протягом року | Ярошик Л.Л.  Галас Т.М.  Ланюш Л.В. |  |
| 6 | Поповнення банку даних та матеріалів методичного супроводу роботи з обдарованими учнями | Протягом року | Галас Т.М. |  |
| 7 | Скласти план -графік курсового підвищення кваліфікації педпрацівників на 2019-20 рік | До 05.03.19 | Ланюш Л.В. |  |
| 8 | Узагальнити матеріали перспективного педагогічного досвіду вчителів | Протягом року | Ярошик Л.Л.  Галас Т.М.  Ланюш Л.В. |  |
| 9 | Організувати педагогічні виставки:   * Нові освітні технології * З досвіду вчителів школи; * На допомогу молодому вчителю | Листопад  Березень  Травень | ЗДНВР, керівники ШМО |  |
| 10 | Надавати консультаційну допомогу учителям в підготовці доповідей, презентацій, відкритих уроків, виховних заходів, творчих звітів | Протягом року | ЗДНВР |  |
| 11 | Організація семінарських занять з актуальних питань педагогіки і психології. | Згідно плану | Ярошик Л.Л.  Галас Т.М.  Ланюш Л.В. |  |
| 12 | Проводити інформаційний огляд новинок психолого-педагогічної, методичної і фахової літератури | Протягом року | ЗДНВР, керівники ШМО |  |
| 13 | Надавати методичну допомогу керівникам МО у вивченні і систематизації досвіду роботи вчителів. | Протягом року | Ярошик Л.Л.  Галас т.М.  Ланюш Л.В. |  |
| 14 | * Створити інформаційно-методичну папку-портфоліо «Сучасний урок» * Створити електронну методичну базу «На допомогу вчителю» * Створення інформаційної папки «На допомогу автору» | До 20.10.18  До 10.11.18  До 20.04.19 | Ярошик Л.Л.  Ланюш Л.В.  Галас Т.М.  Керівники МО |  |
| 15 | - Оформити матеріали персональних портфоліо педагогічного досвіду;  - Оформити матеріали роботи педагогічного колективу над науково-методичною проблемою школи проблемою | До 20.11.18  До 20.04.19 | Ярошик Л.Л.  Ланюш Л.В.  Галас Т.М.  Керівники МО |  |
| 16 | Випуск методичного вісника « Компетентний учитель школи» | травень | Ярошик Л.Л.  Ланюш Л.В.  Галас Т.М.  МРШ |  |
| 17 | Організувати і провести атестацію педагогічних працівників.  Організувати методичний супровід атестації та вивчити систему роботи вчителів, що атестуються | Згідно окремого плану | Адміністрація  Члени атестаційної комісії |  |
| 18 | Забезпечити участь педпрацівників в роботі шкільних, обласних семінарах,семінарах відділу освіти ,культури,молоді та спорту ОТГ методичних заходах, конкурсі «Вчитель року» | Згідно плану | ЗДНВР |  |
| 19 | Провести засідання методичної ради ( за окремим планом) | Згідно плану роботи МР | Ланюш Л.В. |  |