

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник ПТУ №2 м.Дніпро  
В.Г.Зінченко  
\_\_\_\_\_2021р.

**План роботи методичного кабінету  
на 2021-2022 н.р.**

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<b>I. Організаційна робота</b>				
1.	Провести анкетування педпрацівників з метою визначення рівня професійної компетентності, запитів потреб	Травень	Заст. директора з НВР, методист	
2.	На основі аналізу діагностичних карт скласти план надання адресної допомоги за індивідуальними запитами педагогів	Вересень	Заст. директора з НВР, методист, голови методичних комісій	
3.	Поповнювати довідково-інформаційний фонд методичних матеріалів, друкованих видань з єдиної методичної теми училища	Постійно	Бібліотекар , методист	
4.	Поповнювати в методкабінеті картотеки: - «Законодавчі акти по питанням загальної освіти» - «Законодавчі акти по питанням професійної (професійно-технічної) освіти» - «Інновації методик навчання та виховання підлітків»	Постійно	Бібліотекар, методист	
5.	Зосередити в методичному кабінеті плануючу документацію на поточний навчальний рік: - єдиний план методичної роботи - єдиний план виховної роботи - план роботи методкабінету - план робіт Школи передового педагогічного досвіду - план роботи педагогічної ради - плани роботи методичних комісій - плани роботи кабінетів - плани індивідуальної роботи педагогів - компетентність – основа професійної підготовки учня	Вересень	Заст. директора з НВР, методист , голови методичних комісії	
6.	Організувати проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності: - семінарів-практикумів, проблемних семінарів; - майстер-класів, педагогічних читань; - шкіл передового педагогічного досвіду, шкіл молодого педагога;	За окремими планами	Заст. директора з НВР, методист, голови методкомісій	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- курсів педагогічного і технічного мінімуму; індивідуальних і групових консультацій;</li> <li>- інструктивно-методичних нарад</li> </ul>			
7.	Надавати індивідуальну допомогу викладачам і майстрам в/н у виборі літератури та інших матеріалів для проведення уроків, відкритих уроків, позакласних заходів, для самоосвіти	Постійно	Бібліотекар	
8.	<p>Організувати виставки нових надходжень літератури, тематичних виставок, виставок за підсумками роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кращих зразків наочних посібників і методичних матеріалів КМЗ;</li> <li>- кращих методичних розробок з окремих тем, розділів програми, предмета;</li> <li>- кращих творчих робіт тощо</li> </ul>	Постійно	методист, голови методичних комісій, бібліотекар	
9.	Організувати взаємовідвідування уроків	Протягом року	Заступник директора, методист, голови методичних комісій	
10.	Надати допомогу педпрацівникам у роботі із самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей, рефератів, методичних розробок	Постійно	методист	
<b>II. Аналітико-методична робота</b>				
1.	Відповідно з діагностичними картами проводити психолого-педагогічні спостереження за динамікою педагогічної майстерності педпрацівників	Постійно	Заст. директора з НВР, психолог	
2.	Надати методичну допомогу у розробці поурочно-тематичних планів та робочих програм, узагальнювати пропозиції методичних комісій щодо удосконалення навчально-плануючої документації	Вересень	Заст. директора з НВР, методист, голови методичних комісій	
3.	Організувати навчання молодих майстрів в/н і викладачів з вивчення методики теоретичного і виробничого навчання, методики виховної роботи, педагогіки і психології	Вересень, жовтень	Заст. директора з НВР, методист	
4.	Забезпечити індивідуальний підхід до надання методичної допомоги з самоосвіти педагогів	Постійно	Заст. директора з НВР, методист	
5.	Надати допомогу методичним комісіям щодо планування і проведення засідань	Щомісяця	методист	
6.	Організувати наставництво з надання адресної допомоги педагогічним працівникам	Постійно	Заст. директора з НВР, методист	
7.	Надавати допомогу в підготовці і проведенні семінарів-практикумів	Постійно	методист	

8.	Надавати допомогу в підготовці, проведенні і обговоренні відкритих уроків	Постійно	Заст. директора з НВР, методист	
9.	Створити зразки плануючої документації для різних категорій педагогів	Вересень	методист, голови методичної комісії	
10.	Скласти анотації на рекомендовану літературу для самоосвіти; здійснювати огляд нових надходжень науково-педагогічної методичної літератури	Постійно	Заст. директора з НВР, бібліотекар	
11.	Розробити інформаційно-методичний супровід училищних конкурсів, оглядів тощо.	За потреби	методист	
12.	Надавати допомогу щодо вдосконалення КМЗ предметів і професій	Вересень. жовтень	Заст. директора з НВР, старший майстер, голови МК, методист	
13.	Надавати консультативно-методичну допомогу педагогам закладу освіти щодо моніторингу: <ul style="list-style-type: none"> <li>- змісту навчання і виховання;</li> <li>- рівня НДУ;</li> <li>- освітньо-кваліфікаційного рівня педагогічних кадрів;</li> <li>- стану методичної роботи;</li> <li>- інформаційного забезпечення;</li> <li>- стану роботи з передового педагогічного досвіду;</li> <li>- роботи з охорони праці тощо.</li> </ul>	Протягом року	Заст. директора з НВР, методист, голови методичних комісій	
<b>III. Вивчення, узагальнення і запровадження передового педагогічного і виробничого досвіду</b>				
1.	Надавати методичну допомогу у вивченні і узагальненні ППД кращих викладачів, майстрів в/н	Постійно	Заст. директора з НВР, методист, голови методичних комісій	
2.	Оновити куточок передового досвіду спільно з головами методичної комісії	Протягом року	методист	
3.	Розглянути запропоновані головами методичних комісій кандидатури на вивчення передового досвіду	Вересень	Заст. директора з НВР, старший майстер, методист	
4.	Розробити план вивчення досвіду обраної кандидатури	Вересень	Заст. директора з НВР, методист, голови методичної комісії	
5.	Надати допомогу методичним комісіям в організації днів фахівця або новатора	листопад	Заст. директора з НВР, методист	

6.	Сприяти організації творчих відряджень педагогів з вивчення досвіду роботи колег	Постійно	Заст. Директора з НВР	
7.	З метою підвищення ефективності пропаганди ППД практикувати проведення: - методичних панорам; - ярмарок ідей; - методичних рингів; - майстер-класів; - през-релізів	Протягом року	методист	
8.	Надавати допомогу педагогам з вивчення інноваційних педагогічних і виробничих технологій, хмарних технологій та Офісу 365	Постійно	Заст. директора з НВР, методист, голова методичної комісії	

Методист

І.Б.Мазур