

План роботи методичного кабінету на 2024-2025 навчальний рік

Основним завданням методичного кабінету є:

- надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам;
- координація колективних форм і методів роботи та самоосвіти з підвищення педагогічної майстерності та удосконалення фахової підготовки вчителів;
- організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, впровадження досягнень кращого педагогічного досвіду та освітніх технологій.

Методичний кабінет проводить таку роботу:

- організовує консультації з питань психології, педагогіки, фахової підготовки методики викладання предметів;
- займається організацією та періодично проводить виставки навчальної літератури, забезпечує вчителів необхідною інформацією;
- сприяє участі педагогічних працівників у науково-методичній та експериментальній роботі;
- сприяє впровадженню в практику роботи вчителів перспективного педагогічного досвіду, досягнень сучасної науки та освітніх технологій.

I. Організаційна робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін викон.	Відповідальні
1	Спланувати роботу шкільного методичного кабінету та проблемного семінару на 2024-2025 н.р.	до 03.09	
2	Спланувати роботу методичних об'єднань: - початкових класів; - природничо-математичних циклу; - суспільно-гуманітарного циклу; - класних керівників.	до 10.09	
3	Спланувати роботу з учителями, які атестуються в 2024-2025 н.р.	до 15.10	
4	Спланувати роботу з молодими та малодосвідченими учителями.	до 16.09	
5	Розробити заходи з атестації вчителів,	до 17.10	

	спланувати проведення відкритих уроків та позакласних заходів учителями, які атестуються.		
6	Поновити в шкільному методичному кабінеті куточок «Атестація педагогічних працівників»	до 01.10	
7	Узгодити з районним методичним кабінетом план курсової перепідготовки кадрів на 2024-2025 н.р.	до 11.10	
8	Спланувати роботу з обдарованими та здібними дітьми, поновити картотеку «Обдаровані діти»	до 04.10	
9	МО вести роботу по підготовці учнів до олімпіад районного та обласного рівнів, конкурсів.	Протягом року	

II. Зміст та організаційні заходи по підвищенню професійного рівня та ділової кваліфікації вчителя

№ п/п	Зміст роботи	Термін Виконання	Відповідальні
1	Забезпечити виконання плану курсової перепідготовки вчителів школи на поточний рік.	Протягом року	
2	Провести нараду керівників МО з питань планування роботи на новий навчальний рік, ведення документації.	Вересень	
3	Надати допомогу вчителям з планування – згідно програм, рекомендацій до викладання згідно інформаційного збірників МОН, нових підручників.	Вересень	
4	Забезпечувати та контролювати відвідування районних семінарів-практикумів.	Протягом року	
5	Поновити картотеку перспективного педагогічного досвіду, методичні паспорти вчителів, упорядкувати діагностичні карти.	До 14.10	
6	Надати методичну допомогу вчителям у проведенні відкритих уроків, конкурсах «Учитель року» та ін., предметних декад.	Протягом року	

7	Атестаційній комісії, керівникам МО відвідувати уроки вчителів, які атестуються.	Протягом року	
8	На засіданні МО заслухати творчі звіти вчителів, які атестуються, брати участь у районних конкурсах. Оформити виставку їх	Лютий, березень 2025 р.	

	творчих робіт.		
9	На засіданнях МО знайомити з новинками методичної літератури, педагогічних журналів та газет.	Протягом року	

III. Вивчення та впровадження у практику роботи школи сучасних досягнень педагогічної науки та перспективного досвіду

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
1	Працювати над проблемою школи: «Використання інноваційних технологій навчання та виховання як умови модернізації освіти та особистісного розвитку суб'єктів навчально-виховного процесу»	Протягом року	
2	Провести заняття семінару-практикуму, засідання МО з проблеми вивчення перспективного педагогічного досвіду.	Протягом року	
3	Проводити навчання молодосвідчених педагогів.	Згідно плану	
4	Підготувати і провести педради згідно річного плану.	Протягом року	
5	Поповнити методичний кабінет, папки сучасними нормативними документами, літературою, підручниками (по можливості)	Протягом року	
6	Вивчати ППД вчителів територіальної громади, області.	Протягом року	

IV. Вивчення стану роботи методичних об'єднань

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні
-------	--------------	------	---------------

1	Заслухати на засіданнях педради звіт про роботу методичних об'єднань та динамічних груп, про роботу вчителів над проблемою школи, про державну підсумкову атестацію учнів.	Згідно річного плану	
2	Заслухати на нарадах при директору звіти про роботу з обдарованими дітьми, про участь в олімпіадах, конкурсах, про наставництво над молодими учителями.	Протягом року	

V. Проведення шкільних олімпіад, конкурсів, оглядів та ін.

№ п/ п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні
1	Підготувати та провести шкільні предметні олімпіади згідно наказу по школі.	Жовтень	
2	Забезпечити участь переможців шкільних предметних олімпіад у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад.	Листопад	
3	З метою розвитку в учнів інтересу до знань, потреби до самовиховання провести предметні тижні згідно графіка.	Протягом року	
4	МО класних керівників проводити виховні заходи згідно річного плану.	Протягом року	
5	Провести шкільні конкурси, огляди згідно річного планування.	Протягом року	