

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

**Директор ДНЗ «Лісоводський ПАЛ»**

\_\_\_\_\_ **С.П. Романчук**

**«30» серпня 2024 року**

***План роботи***  
**методичного кабінету**  
**ДНЗ «Лісоводський ПАЛ»**  
***на 2024-2025***  
***навчальний рік***

***Завдання методичного кабінету:***

1. Надання допомоги викладачам, майстрам в/н, іншим педагогічним працівникам з питань організації навчально-виховного та навчально-виробничого процесу, вибору і використання форм, методів навчання і виховання.
2. Удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників, створення комплексно-методичного забезпечення предметів і професій, вивчення, узагальнення та поширення кращого досвіду, а також з метою підвищення ефективності навчально-виховного процесу.
3. Вивчення, узагальнення, популяризація і впровадження кращого педагогічного досвіду ІПП у навчально-виховному процесі.
4. Надання допомоги адміністрації ліцею в координації діяльності ліцею.
5. Накопичення і систематизація матеріалів з питань організації навчально-виховної та навчально-виробничої роботи.
6. Систематизація методичних матеріалів, які друкуються у фахових виданнях та розробляються в освітньому закладі з метою наповнення цифрового репозиторію.
7. Поглиблення методолого-теоретичної підготовки ІПП, оволодіння ними інструктивно-нормативними документами.
8. Вивчення та аналіз рівня освітньо-кваліфікаційного забезпечення освітнього процесу.
9. Діагностика труднощів, що їх зазнають молоді педагоги (наставництво, консультування).
10. Створення сучасного комплексу навчально-методичного забезпечення викладання навчальних дисциплін.
11. Розробка, апробація та впровадження освітніх технологій, інноваційних методик в освітній процес.
12. Підготовка до друку навчальних, інформаційно-методичних посібників, статей.
13. Організація проходження ІПП курсів підвищення кваліфікації.
14. Організація проведення атестації ІПП.
15. Вивчення рівня викладання предметів, роботи методичних комісій, пошуку ефективних форм і методів застосування сучасних інноваційних педагогічних та виробничих технологій.
16. Систематизація та пропаганда новинок педагогічної та методичної літератури.

***Проблема, над якою працює педколектив: “Здоров’язберігаючі інноваційні технології навчання та виховання здобувачів освіти ліцею”.***

## *I. Обладнання і оснащення кабінету*

<b>№ з/п</b>	<b>Заходи</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальний</b>
1	Розробити планувальну документацію методичного кабінету та затвердити її у відповідному порядку.	До 02.09.2024р.	Байзан О.М
2	Поповнювати картотеку кращого педагогічного досвіду та картотеку методичної літератури.	Впродовж року	Байзан О.М
3	Поповнювати картотеку статей педагогічної преси на педагогічні теми, керівних і нормативних документів про освіту.	Впродовж року	Байзан О. М.
4	Поповнювати банк даних програмно-методичної, нормативно-правової, науково-технічної інформації.	Впродовж року	Байзан О.М.
5	Організовувати постійну виставку кращих напрацювань ІПП «Зерно педагогічної майстерності».	Впродовж року	Байзан О.М.
6	Сприяти забезпеченню педагогів навчальними програмами.	До 02.09.2024р.	Навч. частина
7	Забезпечити методичний кабінет сучасними технічними та наочними посібниками, комп'ютерною технікою		Адміністрація ліцею
8	Оновити матеріал стенду .««Навчально-інформаційний блок	До 01.10.2024р.	Байзан О.М.
9	Поповнювати методичним матеріалом індивідуальні папки ІПП.	Впродовж року	ІПП
10	Поповнити картотеку педагогічної та методичної літератури.	30.12.2024р., 30.06.2025р.	Байзан О.М,
11	Систематизувати та поповнювати електронну базу методичної роботи ліцею.	Впродовж року	Байзан О. М.
12	Організовувати виставки творчих напрацювань ІПП.	Впродовж року	Байзан О.М.

13	Для забезпечення участі ІПП в онлайн вебінарах придбати кращу комп'ютерну техніку.		Карасевич Р. Я.
<b><i>II. Навчально-методична робота</i></b>			
1	Затвердити склад методичних комісій ліцею, вибрати голів методичних комісій, методичних керівників навчально-виробничої діяльності ІПП.	До 30.08.2024р.	Романчук С.П. Байзан О.М.
2	Вивчити зміст планів і програм, навчальних дисциплін, обговорити заходи для їх виконання.	До 30.08.2024р.	Голови методичних комісій, методичні керівники навчально-виробничої діяльності ІПП
3	Надати допомогу з організації роботи методичних комісій.	До 02.09.2024р.	Байзан О.М.
4	Перевірити відповідність методичних проблем методкомісій відповідно до методичної проблеми ліцею.	До 02.09.2024р.	Байзан О.М.
5	Скласти план методичної роботи ліцею.	До 29.08.2024р.	Байзан О.М.
6	Допомагати педагогам ліцею у координації форм і методів роботи та самоосвіти, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності та вдосконалення фахової підготовки викладачів і майстрів в/н.	Впродовж року	Байзан О.М.
7	Брати участь у засіданнях методкомісій з метою контролю і надання їм методичної допомоги.	Впродовж року	Байзан О.М.,
8	Сприяти впровадженню досягнень, кращого педагогічного досвіду, інноваційних технологій у навчально-виховному процесі.	Впродовж року	Байзан О.М., голови методичних комісій, методичні

			керівники навчально-виробничої діяльності ІПП
9	Впроваджувати передовий досвід кращих педагогів Хмельницької області, України.	Впродовж року	Байзан О.М.
10	Вивчати накази, положення з навчально-методичної роботи МОН України, Департамменту освіти та науки Хмельницької ОДА, НМЦ ПТО ПУ у Хмельницькій області, обговорювати заходи для їх реалізації.	Впродовж року	Байзан О.М., голови методичних комісій, методичні керівники навчально-виробничої діяльності ІПП
11	На засіданнях методичних комісій розробити заходи із ліквідації прогалін у знаннях здобувачів освіти.	До 15.10.2024 р.	Голови методичних комісій, методичні керівники навчально-виробничої діяльності ІПП, члени комісій
12	Проводити контроль за рівнем навчальних досягнень здобувачів освіти в кінці І семестру та навчального року. Провести директорські контрольні роботи з предметів професійно-теоретичної підготовки.	Кінець І семестру, кінець навчального року	Голови методичних комісій, методичні керівники навчально-виробничої діяльності ІПП, Байзан О.М., Думанський В.В.
13	Організувати роботу шкіл: педагога-початківця, авторської, профорієнтатора, педагогічної майстерності, творчої групи.	До 02.09.2024р.	Байзан О.М.

14	Надавати методичну допомогу викладачам і майстрам в/н при створенні комплексного методичного забезпечення предметів і професій.	Впродовж року	Байзан О.М.
15	Сприяти діяльності творчої групи ліцею.	Впродовж року	Байзан О.М.
16	Організувати та провести місячники методичних комісій згідно плану методичної роботи ліцею.	Впродовж року	Байзан О.М., голови методичних комісій, методичні керівники навчально-виробничої діяльності ІПП
17	Проводити семінари-практикуми з питань педагогіки, психології, методики проведення уроків.	1 раз в квартал	Байзан О.М., голови методичних комісій, методичні керівники навчально-виробничої діяльності ІПП
18	Організувати та провести олімпіади із загальноосвітніх предметів.	Відповідно до графіку	Байзан О.М., голови методичних комісій, викладачі загальноосвітніх предметів
19	Організовувати виставки: <ul style="list-style-type: none"> <li>● методичних розробок;</li> <li>● кращих робіт здобувачів освіти;</li> <li>● друкованих видань педагогів.</li> </ul>	Січень 2024р., червень 2024р.	Байзан О.М., голови методичних комісій, методичні керівники навчально-виробничої діяльності ІПП

21	Організувати звіти голів методичних комісій та методичних керівників навчально-виробничої діяльності ІПП з проведеної роботи над єдиною методичною проблемою роботи ліцею.	Червень 2024р.	Байзан О.М. голови методичних комісій, методичні керівники навчально-виробничої діяльності ІПП
22	Здійснювати анкетування педагогів ліцею.	Вересень 2024р., червень 2025р.	Байзан О.М.
23	Організовувати виставки навчальної, методичної літератури.	Постійно	Байзан О.М.,
24	Надавати допомогу педагогам, які атестуються.	Період атестації	Байзан О.М., адміністрація ліцею
25	Підтримувати видавничу діяльність педагогів ліцею.	Впродовж року	Байзан О.М., адміністрація ліцею
26	Сприяти створенню педагогами власних блогів та поповненню наявних, розміщенню матеріалів на сайті ліцею та Інформаційному порталі «Профтехосвіта Хмельниччини».	Впродовж року	Пака В.А., Байзан О. М.
27	Практикувати творчі відрядження ІПП з метою вивчення та впровадження досвіду.	Впродовж року	Байзан О. М.
28	Надавати допомогу інженерно-педагогічним працівникам в підготовці, проведенні та обговоренні відкритих уроків, звітів, оглядів-конкурсів, методичних виставок.	Впродовж року	Байзан О. М.
29	Надавати допомогу з вивчення та впровадження кращого педагогічного досвіду ІПП ліцею та області.	Впродовж року	Байзан О. М.
30	Надати допомогу педпрацівникам у роботі із самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей, рефератів, методичних розробок, випускних робіт тощо.	Впродовж року	Байзан О. М.

31	Надавати допомогу ІПП щодо вдосконалення КМЗ предметів і професій.	Впродовж року	Байзан О. М.
32	Надавати допомогу педагогам з вивчення інноваційних педагогічних і виробничих технологій.	Впродовж року	Байзан О. М.
33	Систематизувати кращий досвід роботи ІПП ліцею, підготувати до друку.	Червень 2025 р.	Байзан О. М.
34	Скласти план та графік курсового підвищення кваліфікації ІПП на 2025 рік.	Грудень 2024 року	Байзан О.М.
35	Систематично поповнювати сторінку сайту навчального закладу «Методична робота».	Впродовж року	Байзан О. М., Пака В. А.
36	Організувати та здійснювати діяльність ліцейного каналу «МР» (методична робота) в Ютубі.	Впродовж року	Байзан О. М., Пака В. А.

*Методистка ліцею*

*О. М. Байзан*

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Директор ДНЗ «Лісоводський ПАЛ»

\_\_\_\_\_ С.П. Романчук

«30» серпня 2024 р.

**План роботи**  
*методистки*  
**Державного навчального**  
**закладу «Лісоводський**  
**професійний аграрний ліцей»**  
*Байзан О.М.*  
*на 2024-2025 н.р.*

<i>№ з/п</i>	<b>Заходи</b>	<i>Дата проведення</i>
<b><u>1. Соціально-психологічні заходи</u></b>		
1.	Сприяти організації і проведенню Дня знань.	02.09.2024р.
2.	Сприяти організації і проведенню Днів здоров'я.	Впродовж року
3.	Організувати підготовку і провести методичні посиденьки до Дня працівників освіти.	04.10.2024р.
4.	Провести діагностичне анкетування педагогів.	Вересень 2024р., червень 2025р.
<b><u>2. Організаційно-педагогічні заходи</u></b>		
1.	Організувати роботу методичних комісій.	До 02.09.2024р.
2.	Надати допомогу в організації роботи гуртків.	До 10.09.2024р.
3.	Організовувати взаємовідвідування уроків.	Впродовж року
4.	Скласти план методичної роботи ліцею.	До 29.08.2024р.
5.	Допомагати у підготовці проведення педрад.	Згідно плану
6.	Складати розклади занять.	До 02.09.2024р. та згідно навчальних планів
7.	Корегувати розклади занять.	Впродовж року
8.	Дати практичні рекомендації головам методичних комісій, методичним керівникам навчально-виробничої діяльності ПП з планування і організації роботи	До 30 серпня 2024р.

	методичних комісій, вивченні та аналізі навчальних планів і програм.	
9.	Надати практичну допомогу викладачам у корекції навчальних планів і програм.	До 02 вересня 2024р.
10.	Дати практичні рекомендації зав. бібліотекою по підбору літератури для здійснення самоосвіти педагогів.	Вересень 2024р.
11.	Надавати методичну допомогу педагогам у поурочно-тематичному плануванні, складанні планів уроків, підбору завдань для тематичних оцінювань.	Постійно
12.	Проводити інструктивно-методичні наради.	2 рази на місяць
13.	Ознайомлювати ІІІ ліцею з новими нормативними документами МОН України, Департаменту освіти і науки Хмельницькій ОДА.	Впродовж року
14.	Організувати роботу ІІІ ліцею з питань самоосвіти «Шляхи, форми і методи самоосвіти».	Впродовж року
15.	Організувати наставництво досвідчених педагогів над молодими колегами.	Впродовж року
16.	Провести «експертизу» електронної науково-методичної та інформаційної бази, необхідної для підвищення рівня педагогічної майстерності.	Вересень –жовтень 2024р.
17.	Організувати оформлення педагогічними працівниками матеріалів кращого педагогічного досвіду.	Квітень 2025р.
19.	Провести методичні місячники методичних комісій ліцею згідно графіку.	Впродовж року

### 3. Адміністративно-господарчі заходи

1.	Розробляти заходи із оформлення і благоустрою кабінетів, лабораторій, майстерень.	Впродовж року
2.	Оформляти наочність у методкабінеті.	Впродовж року
3.	Слідкувати за естетичним виглядом методичного кабінету.	Впродовж року.
4.	Здійснити ремонт у методичному кабінеті.	Червень 2025р.

### 4. Контроль за навчально-виховним процесом

1.	Взяти участь у проведенні огляду готовності кабінетів, лабораторій і майстерень до початку навчального року.	Серпень 2024р.
2.	Взяти участь у перевірці наявності та стану планувальної документації ІПП до нового 2024-2025 н.р.	До 02 вересня 2024 р.
3.	Відвідувати уроки і позаурочні заходи.	Постійно
4.	Перевіряти ведення журналів т/н, в/н.	1 раз в квартал
5.	Прослідкувати за вхідним діагностуванням навчальних досягнень учнів з математики, фізики, хімії, української мови та ін. на I курсі.	Вересень 2024р.
6.	Здійснити контроль проміжного діагностування навчальних досягнень учнів на II курсі.	Травень 2025р.
7.	Здійснити аналіз рівня знань здобувачів освіти.	Січень 2025р. червень 2025р.
8.	Контролювати за станом роботи з обдарованою молоддю.	Постійно
9.	Здійснювати контроль за станом фізичного виховання здобувачів освіти.	Постійно