ПЛАН

роботи методичного кабінету

Зеленодольського професійного ліцею

***Методистка Пшелуцька Олена Володимирівна***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата проведення** | **Тематика методичних заходів** | **Форма проведення** | **Формат проведення** | **Відповідальні особи** | **Відмітка (дата) про виконання** | **Підсумковий матеріал заходу (за посиланням)** |
| 1 | 27.08.2023 | Скласти план надання  допо­моги за індивідуальними запитами пе­дагогів на основі аналізу діагностич­них карт. | Круглий стіл  | Очно | Методист | 01.09.2023 |  |
| 2 | 28.08.2023 | Розробити та погодити план роботи Школи молодого педагога | МР | Очно | Методист | 01.09.2023 | Сайт закладуВіртуальний методичний кабінет у вкладці«Школа молодого педагога» |
| 3 | 30.08.2023 | Розробити та погодити План роботи методичної ради | - | Очно | Методист | 01.09.2023 | Сайт закладуВіртуальний методичний кабінет у вкладці «Плани,графіки» |
| 4 | 30.08.2023 | Розробити план роботи методиста | - | Очно | Методист | 01.09.2023 | Сайт закладуВіртуальний методичний кабінет у вкладці «Плани,графіки» |
| 5 | 30.08.2023 | Розробити та погодити План заходів щодо розвитку та функціонування українськоїмови на 2023-2024 н.р. | ПР | Очно | Методист | 31.08.2023 | Протокол ПР, наказ |
| 6 | 06.10.2023 | Прийняти та зареєструвати заяви у педагогічних працівників чергової атестації | - | Очно | Методист | 06.10.2023 | Журнал реєстрації документівпедагогічних працівників |
| 7 | 01-29.09.2023 | Відвідування дистанційних уроків згідно з графіком | Відповідно до графіка | Дистанційно, Google meet | Заступники директора з НВР, НВирР, методист | 29.09.2023 | Довідки |
| 8 | 21-25.10.2023 | Здійснити організаційні заходи щодо проведення предметного тижня академічної доброчесності | Онлайн | Дистанційно, Google meet | Класні керівники, майстри в/н, методист | 28.10.2023 | Сайт закладуу вкладціновини |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | 21.10.2023 | Провести анкетування серед педагогічних працівників щодо дотримання академічної доброчесності | Google Форми | Дистанційно, за посиланням <http://surl.li/mgdah> | Методист | 25.10.2023 | Анкетування |
| 10 | 17.10.2023 | Провести анкетування молодих педагогів (Школи молодих педагогів ) | Google Форми | Дистанційно  | Наставник, методист | 20.10.2023 | Опитування |
| 11 | 16-20.10.2023 | Реєстрація документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника, працівників які атестуються чергово у 2024 році. | За запитом | Очно | Методист | 20.10.2023 | Журнал реєстрації документівпедагогічних працівників |
| 12 | 01-31.10.2023 | Відвідування дистанційних уроків згідно з графіком | Відповідно до графіка | Дистанційно, Google meet | Заступники директора з НВР, НВирР, методист | 31.10.2023 | Довідки |
| 13 | 01-28.12.2023 | Розгляд та затвердження методичнихрозробок, напрацювань педагогічних працівників. Подання клопотання на навчально-методичну раду НМЦ ПТО уДніпропетровській області | МР | Очно | Методист | 20.12.2023 | Протокол МР |
| 14 | 01-30.11.2023 | Відвідування дистанційних уроків згідно з графіком | Відповідно до графіка | Дистанційно, Google meet | Заступники директора з НВР, НВирР, методист | 31.10.2023 | Довідки |
| 15 | 20.12.2023 | Підсумки самоосвітньої діяльності педагогічних працівників за І семестр 23-24 н.р. та результати підвищення кваліфікаціїпедагогічних працівників за 2023 рік | ПР | Очно | Заступники директора з НВР, НВирР, методист | 29.12.2023 | Протокол ПР |
| 16 | 01-29.12.2023 | Вивчити стан викладання предметузагальноосвітньої підготовки: Фізична культура | Відповідно до графіка | Очно | Заступник директора з НВирР, методист | 21.12.2023 | Довідка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17 | 01-28.12.2023 | Відвідування дистанційних уроків згідно з графіком | Відповідно до графіка | Дистанційно, Google meet | Заступники директора з НВР, НВирР, методист | 31.12.2023 | Довідки |
| 18 | 20.12.2023 | Прийняти та реєстрація у Журналі заяви педагогічних працівників позачергової атестації | За запитом | Очно | Методист | 20.12.2023 | Журнал реєстрації документівпедагогічних працівників |
| 19 | 18.12.2023 | Реєстрація документів, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічногопрацівника, працівників які атестуються позачергово у 2024 році. | За запитом | Очно | Методист | 18.12.2023 | Журнал реєстрації документівпедагогічних працівників |
| 20 | 01-12.01.2024 | Розробити та затвердити Річний план підвищення кваліфікації педагогічнихпрацівників на 2024 рік | ПР | Очно | Заступники директора з НВР, НВирР, методист | 12.01.2024 | Протокол ПР |
| 21 | 01-12.01.2024 | Розробити та затвердити Порядок визнаннярезультатів підвищення кваліфікаціїпедагогічних працівників | ПР | Очно | Заступник директора | 12.01.2024 | Протокол ПР |
| 22 | 01-30.01.2024 | Підготовка матеріалів до засідання атестаційної комісії (моніторинг професійної діяльності педпрацівників) | АК | Очно |  Заступники директора з НВР, НВирР, методист | 30.01.2024 | Моніторинг професійної діяльностіпедпрацівників |
| 23 | 05.01.2024 | Підсумки роботи методичних комісій за І семестр | МР | Очно | Методист | 11.01.2024 | Протокол МР |
| 24 | 01-29.02.2024 | Підготовка матеріалів до засідання атестаційної комісії (написання атестаційних листів, характеристик тощо) | АК | Очно | Заступники директора з НВР, НВирР, методист | 29.02.2024 | Атестаційні листи, характеристики |
| 25 | 01-29.02.2024 | Відвідування дистанційних уроків згідно з графіком | Відповідно до графіка | Дистанційно, Google meet | Заступники директора з НВР, НВирР, методист | 29.02.2024 | Довідки |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **26** | 01-29.02.2024 | Вивчити стан викладання предметів загальноосвітньої підготовки: Історія України | За графіком | Очно | Заступник директора з НВирР, методист | 29.02.2024 | Довідка |
| 27 | 01-29.02.2024 | Провести анкетування молодих педагогів та наставника Школи молодого педагога:Діагностування труднощів, що виникають у молодого спеціаліста в педагогічній діяльності (оцінювання молодим педагогом) | Google Форми | Дистанційно | Наставник, методист | 29.02.2024 | Анкетування |
| 28 | 01-29.03.2024 | Відвідування дистанційних уроків згідно з графіком | Відповідно до графіка | Дистанційно, Google meet | Заступники директора з НВР, НВирР, методист | 29.03.2024 | Довідки |
| 29 | 26.03.2024 | Підсумкове засідання атестаційної комісії | АК | Очно | В.о.директора, заступники директора з НВР, НВирР, методист | 28.03.2024 | Журнал видачіатестаційних листів, наказ |
| 30 | 25.04.2024 | Провести анкетування наставників Школи молодого педагога | Google Форми | Дистанційно  | Методист | 30.04.2024 | Опитування |
| 31 | 01-29.03.2024 | Відвідування дистанційних уроків згідно з графіком | Відповідно до графіка | Дистанційно, Google meet | Заступники директора з НВР, НВирР, методист | 29.03.2024 | Довідки |
| 3232 | 26.03.2024 | Підсумкове засідання атестаційної комісії | АК | Очно | В.о.директора, заступники директора з НВР, НВирР, методист | 28.03.2024 | Журнал видачіатестаційних листів, наказ |
| 3333 | 25.04.2024 | Провести анкетування наставників Школи молодого педагога | Google Форми | Дистанційно  | Методист | 30.04.2024 | Опитування |
| 3334 | 01-31.05.2024 | Відвідування дистанційних уроків згідно з графіком | Відповідно до графіка | Дистанційно, Google meet | Заступники директора з НВР, НВирР, методист | 31.05.2024 | Довідки |
| 35 | 15.06.2024 | Підсумки роботи методичних комісій занавчальний рік | МР | Очно | Методист | 15.06.2024 | Протокол МР |
| 36 | Відповідно до плану НМЦ ПТО у Дніпр. обл. | Брати участь у заходах, які проводитимуться за планом НМЦ ПТО | Онлайн | Дистанційно, Google meet, Zoom та ін.. | В.о.директора заступники директора з НВР, НВирР, методист,педагогічні працівники | 28.06.2024 | Звіт методичної роботи (за І семестр, за рік) |