

Погоджено:
на засіданні методичної ради
протокол №1 від 03.09.2021р.



План роботи методичного кабінету

Чудейського ліцею № 1
Чудейської сільської ради
Черновіцького району
Черновіцької області
на 2021/202 навчальний рік

Мета діяльності методичного кабінету – створення інформаційно-методичної бази для педагогічних працівників, забезпечення умов для проектування їх самоосвітньої діяльності та вдосконалення рівня професійної кваліфікації.

Основні завдання діяльності методичного кабінету центру:

- надання допомоги педагогам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
- координація колективних форм і методів роботи та самоосвіти з підвищення педагогічної майстерності й удосконалення фахової підготовки педагогів;
- організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, впровадження досягнень кращих педагогічних досвідів та освітніх технологій;
- активізація видавничої діяльності педагогічних працівників;
- надання адресної методичної допомоги, організація наставництва та стажування;
- проведення діагностичної та моніторингової діяльності з визначення стану якості навчально-виховного процесу та освітньо-кваліфікаційного рівня педпрацівників;

У методичному кабінеті центру створено умови для самостійної та індивідуальної роботи педагогічних працівників. Саме тут вирішуються питання організації та проведення педагогічних виставок, творчих звітів, науково-практичних семінарів, конференцій.

Робота методичного кабінету сприяє участі педагогів у науково-методичній та експериментальній роботі, впровадженню у практику педпрацівників передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій навчання.

У методичному кабінеті систематизовані матеріали згідно Положення про методичний кабінет навчального закладу:

- Конституція України, Закони про освіту, накази та інші інструктивно-нормативні документи Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Чернівецької обласної державної адміністрації, ППОЧО;
- документація ШМО (плани роботи, протоколи засідань, тексти виступів, розробки уроків тощо);
- графік проведення методичних заходів з педагогами закладу;
- науково-методична література;
- банк даних (досвід роботи, розробки уроків, роздатковий матеріал тощо).

У кабінеті проводяться засідання методичної ради, методичних комісій педагогів, атестаційної комісії, інструктивно-методичні наради педагогів. Методичний кабінет оснащено постійно діючими та змінними стендами, комп'ютером, принтером, ксероксом, сканером, Інтернет – з'єднанням.

Висновок шкільного методичного кабінету про стан

і результативність науково-методичної роботи з педагогічними кадрами школи

Науково-методична робота в школі організована згідно Закону України «Про загальну середню освіту», рекомендацій МОНУ «Про організацію методичної роботи із педагогічними кадрами», Положення про методичний кабінет загальноосвітнього закладу, Концепції Нової української школи, наказів ДОН Чернівецької обласної адміністрації, рекомендацій ІППОЧО, розпоряджень відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Чудейської сільської ради. В школі розроблена відповідна структура методичної роботи з урахуванням умов організації освітнього процесу та потреб педагогічних працівників щодо підвищення їх наукового, професійного та загальнокультурного рівнів. Структура методичної роботи закладу включає заходи по створенню та покращенню навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, формуванню методичної культури педагогічних працівників та аналітико-моніторингову діяльність педагогічного колективу.

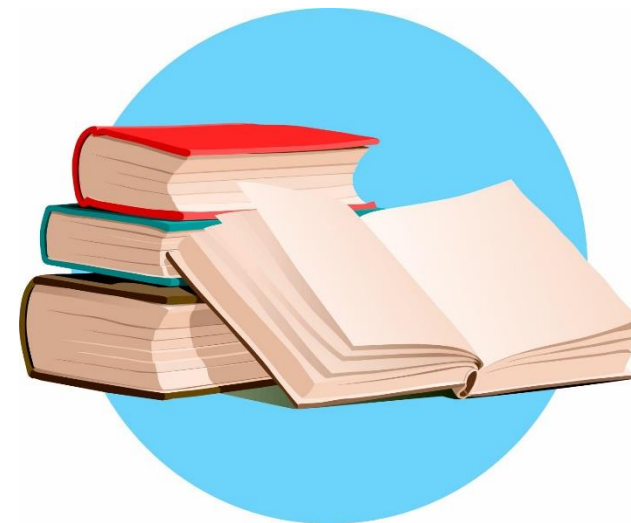
В школі діє 5 методичних об'єднань, з них: вчителів української мови та літ., ЗУ , , вчителів суспільно-гуманітарного напрямку, природничо – математичного та оздоровчо-фізкультурного напрямку, вчителів початкових класів, асистентів вчителів інклюзивного навчання та вч. індивідуального навчання. Засідання м/о відбуваються не менше 4 разів на рік, під час яких розглядаються нормативні документи з питань організації освітнього процесу, актуальні проблеми викладання навчальних дисциплін, ознайомлення з науково-методичною літературою, стан та ефективність організації самоосвітньої діяльності вчителів, впровадження сучасних освітніх, інформаційно-комунікаційних технологій, проведення предметних тижнів, організація та результативність роботи з обдарованою молоддю, аналіз результатів моніторингу якості навчально-виховного процесу та пошук шляхів подолання недоліків і піднесення якості знань учнів.

Згідно перспективного та річного плану роботи школи педагогічний колектив у 2021/2022 н.р. працює над III етапом єдиної науково-методичної проблеми школи **«Розвиток професійної компетентності, інноваційної та методичної культури педагогічних кадрів в умовах розбудови нової української школи та формування ціннісних орієнтацій учнів»** - програма реалізації проблеми розрахована на 5 років та включає поетапну її реалізацію, що висвітлює напрямки діяльності педколективу по діагностиці, теоретичному обґрунтуванню та практичному дослідженню проблеми, систематизації, узагальненню та пропагуванню перспективного педагогічного досвіду. Плануванням передбачено поєднання індивідуальних, групових та колективних форм роботи, їх модернізація на інноваційній основі. Питання ефективності роботи по реалізації науково-методичної проблеми розглядаються на засіданнях шкільних методоб'єднань, методичної та педагогічної рад.

Крім участі в шкільних педагогічних та методичних заходах, вчителі школи беруть активну участь в роботі міжшкільних методичних об'єднань та творчих груп та обласних семінарах, що позитивно впливає на розвиток їх педагогічної майстерності, на базі навчального закладу проводяться семінари - практикуми для вчителів шкіл Чудейської ТГ.

З метою забезпечення якісного методичного та професійного рівня діяльності педпрацівників, вчителі працюють над самоосвітою, вчасно проходять курсову перепідготовку та атестацію.

ПЕРЕЛІК МАТЕРІАЛІВ, ЩО ЗНАХОДЯТЬСЯ У ШКІЛЬНОМУ МЕТОДИЧНОМУ КАБІНЕТІ :



1. Нормативно-правові документи (зовнішні):

- ✓ Закон про освіту;
- ✓ Конвенція про права дитини;
- ✓ Концепція Нової української школи;
- ✓ Інструкції, накази, рекомендації з методичної роботи;
- ✓ Державний стандарт початкової, базової та повної загальної середньої освіти;

2. Шкільні нормативно-правові документи (внутрішні):

Накази;

- ✓ Ропорядження;
- ✓ Освітні програми I,II,III ступенів школи на 2021/2022н.р.
- ✓ Перспективний план роботи школи;
- ✓ Річний плани роботи школи;
- ✓ Розклад уроків, навчальних занять факультативів , курсів за вибором;
- ✓ Графік внутрішньшкільного контролю;
- ✓ Графіки контрольних, практичних, лабораторних робіт;
- ✓ Документація з атестації та підвищення кваліфікації педагогів;
- ✓ Графік проведення відкритих та показових уроків учителями (за планами ШМО);
- ✓ Відомості про проблеми самоосвіти вчителів;
- ✓ Інформаційно-аналітична і звітна документація з методичної роботи;

3.Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу:

- ✓ Матеріали з організації методичної роботи в школі;
- ✓ Матеріали та протоколи засідань методичної ради школи;
- ✓ Матеріали по роботі педагогічного колективу над науково-методичною проблемою;
- ✓ Матеріали роботи методичних структурних підрозділів, педагогічних шкіл, методичних об'єднань, творчих груп;
- ✓ Матеріали роботи психолого-педагогічного семінару;
- ✓ Предметні папки навчально-методичного забезпечення (методичні рекомендації з викладання предметів,

інструктивно-методичні матеріали);

- ✓ Папки «З досвіду роботи вчителя»;
- ✓ Картотека педагогічного досвіду вчителів школи;

4. Моніторинг якості навчально-виховного процесу:

- ✓ матеріали проведення державної підсумкової атестації в 4, 9, 11-х класах
- ✓ звітні відомості та аналітичні матеріали семестрової успішності (по класам та предметам)

5. Робота з обдарованою учнівською молоддю:

- ✓ Плани роботи з обдарованими учнями.
- ✓ Матеріали результативності участі учнів школи в предметних олімпіадах, інтелектуальних змаганнях, турнірах, науково-дослідницьких конкурсах на рівні ОТГ (міжшкільного) та обласного рівня;
- ✓ Зразки олімпіадних завдань

6. Позакласна робота:

- ✓ Розклади та плани роботи гуртків
- ✓ Матеріали з організації позакласної роботи з навчальних предметів
- ✓ Матеріали на допомогу класним керівникам;

7. Бібліотека методичного кабінету :

- ✓ Підбірки: журналу «Завуч» та «Директор школи», газети «Освіта Буковини»
- ✓ Підручники (для 1-11 класів), брошури, навчальні програми, словники, художня література;

8. Технічне забезпечення : Ноутбук (1).

П Л А Н Р О Б О Т И

МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	I.Організаційна робота. Роботу методичного кабінету проводити відповідно до Положення про навчально-методичний кабінет Чудецького ліцею №1.	Протягом навчального року	Заступник директора зНВР Іліуц О.В.	
2.	Розробити і затвердити плани та графіки роботи: методичного кабінету; методичної ради; план роботи ШПЗП, «Досвід»; графік взаємовідвідування уроків вчителями; графік проходження курсів підвищення кваліфікації; графік проведення тижнів ; засідань методичної ради.	До 13.09.2021 р.	Заступник директора зНВР Іліуц О.В. Керівники ШМО	
3.	Підготовка матеріалів до засідань педрад, методради, психолого-педагогічних семінарів тощо.	Протягом навчального року	Заступник директора зНВР Іліуц О.В. Керівники ШМО	

4.	Поповнювати інформаційні стенди.	До 10.09.2021 р.	Заступник директора зНВР Іліуц О.В.	
5.	Підготовка плану-графіка атестації педпрацівників в 2021-2022 н.р.	До 10.10.2021 р.	Заступник директора зНВР Іліуц О.В.	
6.	Здійснювати підбір матеріалів для самоосвіти педагогічних працівників	Протягом навчального року	Заступник директора зНВР Іліуц О.В.	
7.	Провести огляд навчально-методичних комплексів та оцінити готовність викладачів до навчального процесу згідно сучасних вимог	До 05.09.2021 р.	Заступник директора зНВР Іліуц О.В. Керівники ШМО	
8.	Надання допомоги в підготовці педагогічних працівників до атестації в 2021– 2022н. р.	Протягом навчального року	Заступник директора зНВР Іліуц О.В.	
9.	Організація педагогічних читань, семінарів, тренінгів, майстер-класів, семінарів- практикумів і ін.	Протягом навчального року	Заступник директора зНВР Іліуц О.В.	
10.	Допомога вчителів закладу в складанні навчально-методичної документації, в проведенні відкритих уроків, позаурочних заходів.	Протягом навчального року	Заступник директора зНВР Іліуц О.В. Керівники ШМО	
11.	Участь у засіданнях ШМО.	Протягом навчального року	Заступник директора зНВР Іліуц О.В.	
12.	Відвідування занять молодих вчителів з метою надання методичної допомоги.	Протягом навчального року	Заступник директора зНВР	

			Іліуц О.В. Керівники ШМО	
13.	Організація і проведення всеобучу з інформаційних технологій для вчителів закладу.	Протягом навчального року	Заступник директора зНВР Іліуц О.В. Вч.інформ. Королук Н.В.	
14.	Забезпечення ефективного оновлення усіх розділів веб-сайту закладу, особистих сайтів вчителів.	Протягом навчального року	Заступник директора зНВР Іліуц О.В. Заступник директора з ВР Микайлу М.Г. Вч.інформ. Королук Н.В.	
1.	II.Підвищення науково-теоретичного та методичного рівня вчителів, їхня самоосвітня робота. Забезпечити режим функціонування і розвитку методичної роботи за допомогою різноманітних форм підвищення педагогічної компетентності.	Протягом навчального року	Адміністрація закладу	
2.	Здійснювати індивідуально – диференційований, особистісно - зорієнтований підхід до роботи з педкадрами.	Протягом навчального року	Адміністрація закладу	
3.	Видати наказ по закладу про організацію науково-методичної роботи.	До 03.09.2021 р	Іліуц О.В.	

4.	Створення умов для самостійної індивідуальної роботи педпрацівників: - забезпечення необхідною інформаційно – методичною літературою: а) періодичні видання; - б) фонд бібліотеки; в) тематична підбірка матеріалів на допомогу вчителю; - організація консультацій з питань психології, педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предмету: а) консультації членами методичної ради закладу; б) консультації досвідченими вчителями – предметниками закладу; в) консультації методистами ОТГ відділу освіти.	Протягом навчального року	ЗДЗНВР	
5.	Охоплення вчителів – предметників представницькими масовими педагогічними заходами: - серпнева нарада вчителів ТГ; - МО в ТГ та області; - МО закладу: а) МО класних керівників; б) МО вчителів початкових класів; в) МО вчителів суспільно- гуманітарного напрямку;	Протягом навчального року	Іліуц О.В.	

	г) МО вчителів математично – природничого циклу; д)МО вчителів укр.мови та літ.-ри,ЗУ; е)творчи групи вчителів; ж) конкурс „Учитель року”, «Мій найкращий урок»			
6.	Впровадження в практику роботи вчителів передового педагогічного досвіду, досягнень сучасної науки та новітніх освітніх технологій: - усне ознайомлення через оперативно – методичні наради; - розгляд на МО вчителів – предметників; - відповідна добірка матеріалів.	Протягом навчального року	Іліуц О.В.	
7.	Затвердити структуру: традиційних форм роботи з учителями: - педагогічна рада; - методична рада закладу; - нарада при директорі; • колективних, групових форм роботи: - психолого – педагогічний семінар; - методичні оперативки; - групові консультації; - тижні педагогічної майстерності; - педагогічні читання; - педагогічні консилиуми; -методичні об’єднання ; - творчі групи;	Протягом навчального року	Іліуц О.В. Члени МР	

	- творчі звіти; · індивідуальних форм роботи: - індивідуальні консультації; - самоосвіта вчителя; - атестація педкадрів; - робота з молодими вчителями; - предметні олімпіади; - педагогічні виставки; - індивідуальна робота з учителями;			
8.	Обговорити з учителями вимоги до навчального плану, навчальних програм, підручників, методичні рекомендації державних освітніх установ щодо вивчення предметів інваріантної і варіативної складових.	Вересень 2021 р.	Іліуц О.В. Керівники МО	
9.	На базі методичного кабінету організувати проведення традиційних інноваційних форм методичної роботи.	Протягом навчального року	Іліуц О.В. Методична рада	
10.	Організувати належну роботу з обдарованими та здібними дітьми; - скласти банк даних по таких дітях; - створити координаційну раду по роботі з обдарованими та здібними дітьми; - скласти план роботи з обдарованими дітьми; - здійснювати перевірку та результативність роботи з обдарованими та здібними дітьми.	Вересень-жовтень 2021 р.	Микайлу М.Г.	

	III. Вивчення, узагальнення і втілення ППД			
1.	Оновити каталоги шкільного передового педагогічного досвіду.	до 01.10.2021	Методична рада	
2.	Узагальнити досвід вчителів Петрашеску М.В., Пожоги Д.І..	До 01.03.2022	Атестаційна комісія	
3.	З метою вдосконалення педагогічної майстерності, вивчення і впровадження в роботу передового педагогічного досвіду кожному вчителю: - вибрати адресу передового педагогічного досвіду і проблемне питання, над яким він працюватиме, - розробити програму творчого самовдосконалення в міжатастаційний період	вересень	Методична служба школи	
4.	Творча робота з вчителями, досвід яких вивчається та підлягає узагальненню.	жовтень	Іліуц О.В.	
5.	Підготувати й провести творчі звіти вчителів, які атестуються.	березень	Іліуц О.В. вчителі, які атестуються	
6.	Провести творчі звіти методичних осередків з питань роботи над проблемою школи.	березень квітень	Іліуц О.В. керівники м/о	
7.	Зібрати й систематизувати матеріали з досвіду роботи вчителів	Квітень	Іліуц О.В.	
8.	Поповнити каталог ППД вчителів	Травень	Іліуц О.В.	
	IV. Вивчення рівня освітньої роботи, рівня навчальних досягнень учнів			

1.	Перевірити навантаження учнів домашніми й позакласними завданнями	жовтень	Заступники директора	
2.	Перевірити дотримання вчителями вимог до ведення шкільної документації	Вересень, жовтень, грудень. Березень-травень	Заступники директора	
3.	Провести підсумкові контрольні роботи з предметів інваріантної частини навчального плану в 3-11 класах	грудень, травень	Заступники директора, керівники м/о	
4.	Вивчити стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з предметів згідно перспективного плану	Жовтень-квітень	Методична рада школи	
5.	Перевірити виконання навчальних програм	Травень	Заступники директора	
	V. Поповнення методичного кабінету новими матеріалами на допомогу вчителям			
1.	Підготувати рекомендації до Дня знань, 1-го уроку.	Серпень	Заступник директора з ВР	
2.	Підготувати рекомендації щодо впровадження у виховну роботу Концепції національно-патріотичного виховання	Вересень	Заступник директора з ВР	
3.	Висвітлити на сайті закладу зразки календарно-тематичного планування з різних предметів	Серпень Вересень	Керівники МО	
4.	Подати тематику тем для самоосвітньої роботи	Січень	Іліуц О.В.	
5.	Регулярно випускати методичні бюлетені	2 рази в семестр	Методична рада	
6.	Розміщувати усі методичні рекомендації, пам'ятки, поради на сайті методичного кабінету школи у розділі «Методична скарбничка»	Протягом навчального року	Методична рада	

VI. Тематика засідань методичної ради

I засідання. Інструктивне-методичне «Успішне майбутнє творимо сьогодні»

<i>№ n/p</i>	<i>Зміст</i>	<i>Дата</i>	<i>Відповід.</i>	<i>Примітка</i>
1.	<i>Аналіз науково-методичної роботи за минулий навчальний рік та визначення основних напрямів роботи на 2021/2022 р.р.</i>	03.09. 2021 р.	<i>Іліуц О.В.</i>	
2.	<i>Затвердження плану роботи науково-методичної ради на 2021/2022 н.р.. Розподіл обов'язків між її членами.</i>		<i>Іліуц О.В.</i>	
3.	Погодження структури внутрішньошкільної науково-методичної роботи на 2021/2022н.р.			
4.	Організація роботи вчителів у межах реалізації III етапу науково-методичної проблеми «Розвиток професійної компетентності, інноваційної та методичної культури педагогічних кадрів в умовах розбудови НУШ та формування ціннісних орієнтацій учнів».			
5.	Ознайомлення з рекомендаціями МОНУ та ІППОЧО щодо викладання навчальних		<i>Керівники ШМО</i>	

	предметів.Забезпечення навчальними програмами та підручниками.			
6.	Обговорення та погодження планів роботи ШМО, творчих груп,ШВМ,ШПЗП, графіку проведення предметних тижнів у 2020/2021 н.р.		<i>Керівники ШМО</i>	
5.	Розроблення методичних рекомендацій.		<i>Луканюк О.В.</i>	

II засідання.

Теоретичне заняття «Про місце та роль використання цифрових технологій в забезпеченні якісних освітніх послуг»

Форма проведення: круглий стіл

<i>№ n/p</i>	<i>Зміст</i>	<i>Дата</i>	<i>Відповід.</i>	<i>Примітка</i>
<i>1.</i>	<i>Про виконання рішень попереднього засідання.</i>	<i>28.10. 2021 р.</i>	<i>Іліуц О.В.</i>	
<i>2.</i>	<i>Про місце та роль використання цифрових технологій в забезпеченні якісних освітніх послуг.</i>		<i>Іліуц О.В. Члени МР</i>	
<i>3.</i>	<i>Про індивідуальні освітні траєкторії.</i>		<i>Керівники ШМО</i>	
<i>4.</i>	<i>Про участь вчителів школи у фаховому конкурсі «Учитель року» та шкільному конкурсі «Мій найкращий урок».</i>		<i>Паладій К.І.</i>	
<i>5.</i>	<i>Розроблення методичних рекомендацій</i>			

III засідання.

Практичне заняття «Освітні іновачії в сучасному закладі».

Форма проведення: пед. дискусія

№ п/р	Зміст	Дата	Відповід.	Примітка
1.	<i>Про виконання рішень попереднього засідання.</i>	11.01. 2022р.	<i>Іліуц О.В.</i>	
2.	<i>Освітні іновачії в сучасному закладі. Впровадження сучасних педагогічних технологій та ІКТ в освітній процес.</i>		<i>Іліуц О.В. Микайлу М.Г. Керівники ШМО</i>	
3.	<i>Підсумки участі здобувачів освіти закладу в олімпіадах та конкурсів.</i>		<i>Керівники ШМО</i>	
4.	<i>Розроблення методичних рекомендацій</i>		<i>Меглей М.Р.</i>	

IV засідання.

**Практичне заняття «Творча активність педагога – запорука
якісного рівня роботи закладу»**

Форма проведення: обмін дорсвідом

№ п/р	Зміст	Дата	Відповід.	Примітка
1.	<i>Про виконання рішень попереднього засідання.</i>	30.03. 2022 р.	<i>Іліуц О.В.</i>	
2.	<i>Про організацію повторення навчального матеріалу та підготовки учнів до ДПА,ЗНО-2021.</i>		<i>Іліуц О.В. Микайлу М.Г.</i>	
3.	<i>Про підвищення професійної компетентності педагога в умовах Нової української школи. (Про результативність роботи вчителів за сучасними педагогічними технологіями.)</i>		<i>Керівники ШМО,ШВПМ,Ш ПЗП</i>	
4.	<i>Розроблення методичних рекомендацій</i>		<i>Іліуц М.І.</i>	

V засідання.

Підведення підсумків

<i>№ п/р</i>	<i>Зміст</i>	<i>Дата</i>	<i>Відповід.</i>	<i>Примітка</i>
<i>1.</i>	<i>Про виконання рішень попереднього засідання.</i>	<i>10.05. 2021 р.</i>	<i>Іліуц О.В.</i>	
<i>2.</i>	<i>Звіт ШМО щодо реалізації планів роботи над науково-методичної проблеми школи «Розвиток професійної компетентності, інноваційної та методичної культури педагогічних кадрів в умовах розбудови НУШ та формування ціннісних орієнтацій учнів»(III рік).</i>		<i>Керівники ШМО</i>	
<i>3.</i>	<i>Про результати роботи «ШПЗП».</i>		<i>Іліуц О.В. Іліуц М.І.</i>	

4.	<i>Про планування науково-методичної роботи на наступний навчальний рік.</i>		<i>Іліуц О.В.</i>	
----	--	--	-------------------	--

Інструктивно-методичні наради на 2021/2022 н.р.

№	Питання які виносяться на нараді	Дата	Відповід.	Примітка
1	Про організацію науково-методичної роботи з педагогічними працівниками. Рекомендації щодо ведення і заповнення класних журналів та особових справ учнів школи. Про виконання єдиних вимог.	05.09. 2021р	Заступник директора з НВР Іліуц О.В.	
2	Про результати перевірки ведення шкільної документації. Про ефективність планування педпрацівниками своєю діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	25.10. 2021 р.	Заступник директора з НВР Іліуц О.В	

3	Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із предметних дисциплін у 2021/2022 н. р.та організація участі у II етапі.	Листопад 2021р.	Заступник директора з НВР Іліуц О.В	
4	Про виконання навчальних планів та програм. Про підготовку учнів до ЗНО-2022.	Грудень 2021р.	Заступник директора з НВР Іліуц О.В	
5	Робота педколективу над підвищення якості знань учнів. Про обсяг і характер домашніх завдань.	Січень 2022р.	Заступник директора з НВР Іліуц О.В	
6	Про роботу вчителів з поповнення кабінетів методичними матеріалами, використання наочності з метою формування навичок і вмінь освітньої роботи.	Лютий 2022р.	Заступник директора з НВР Іліуц О.В	

7	Про закінчення навчального року та проведення ДПА, ЗНО.	Березень 2022 р.	Заступник директора з НВР Іліуц О.В	
8	Про результати перевірки роботи вчителів індивідуального навчання та асистентів вчителів .	квітень 2022 р.	Заступник директора з НВР Іліуц О.В	
9	Підготовка до ДПА учнів 4, 9 та ЗНО учнів 11 кл. Ознайомлення з вимогами щодо оформлення письмових робіт та протоколів ДПА.	Травень 2021р.	Заступник директора з НВР Іліуц О.В	

Затверджую:

Директор ліцею _____
Петрешеску Р.Е.

ГРАФІК проведення співбесід з учителями

на 2021/ 2022 навчальний рік

№ з/п	Питання для співбесід	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Виконання навчальних програм. Календарне планування.	+			+	+				+	
2	Рівень навчальних досягнень учнів.				+					+	+
3	Робота вчителя з підвищення якості знань, умінь і навичок учнів.			+				+			
4	Підготовка до уроків.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
5	Позакласна робота з предмета.			+					+		
6	Виховна робота з класом.	+				+		+			
7	Підвищення педагогічної майстерності.			+				+			
8	Упровадження інноваційних технологій.		+					+			
9	Реалізація науково – методичної проблеми.					+				+	

10	Робота із здібними учнями.			+			+				
11	Самоосвіта вчителя.	+								+	
12	Предметні тижні.	+			+				+		
13	Наставництво і стажування молодого вчителя.	+			+					+	
14	Робота методичних об'єднань.	+			+					+	
15	Державна підсумкова атестація.									+	+

ПЛАН – РОЗКЛАД МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

№ пп	Заходи	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Засідання педагогічної ради.	+		+		+		+		+		+

2	Засідання науково – методичної ради.		+	+			+		+		+	
3	Психолого – педагогічний семінар			+		+			+		+	
4	Педагогічні читання								+			
5	Атестація педкадрів. Засідання атестаційної комісії		+	+			+		+			
6	Науково – практична конференція						+					
7	Конкурс «Учитель року»			+								
8	Робота з молодими вчителями		+		+		+		+		+	
9	Робота творчої групи		+		+		+		+			
10	Інструктивно – методичні наради	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
11	Оперативно – методичні наради	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
12	Тиждень педагогічної творчості			+				+				

13	Засідання методичних об'єднань	+			+		+		+			+
14	Засідання педагогічного консилиуму			+						+		
15	Декада творчості молодих спеціалістів «Скарбничка надбань»			+				+		+		

П Л А Н
ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ КОНСИЛІУМІВ
на 2021/ 2022 н.р.

№ з/п	Тематика	Приймають участь	Термін провед.	Відмітка про виконання
	1.Подолання труднощів адаптаційного періоду учнів 5 класу. 2.Наступність навчально – виховного процесу (ознайомлення педагогів з навчальним планом, навчальними програмами, які використовуються в початковій ланці, складання плану відвідувань уроків та виховних заходів у 4 класі). 3.Підготовка учнів 4, 9 і 11 класів до ДПА і ЗНО.	Вчителі, які працюють у 5 класі. Вчителі, які працюють у 4 класі і ті, які будуть працювати у 5 класі. Вчителі, які працюють у 4, 9 та 11 класі.	Жовтень Лютий Квітень	

Затверджую:

Директор ліцею
Р.Е.Петрешеску

**Графік проведення предметних тижнів
на 2021/2022 навчальний рік**

№ п/р	Предметний тиждень	Термін проведення	Примітка
1.	<i>Фізичної культури</i>	06.09.2021-10.09.2021	
2.	<i>Суспільних наук (історії та правознавства)</i>	06.12.2021 – 10.12.2021	
3.	<i>Трудового навчання</i>	17.01.2022 - 21.01.2022	
4.	<i>Румунської мови та літератури</i>	15.01.2022 - 20.01.2022	
5.	<i>Початкових класів</i>	24.01.2022 – 28.01.2022	
6.	<i>Мистецтва</i>	07.02.2022- 11.02.2022	
7.	<i>Іноземних мов</i>	14.02.2022 - 18.02.2022	
8.	<i>Математики та інформатики</i>	21.02.2022 - 25.02.2022	
9.	<i>Української мови та літератури, зарубіжної літератури</i>	09.03.2022- 15.03.2022	

10.	<i>Природничих наук</i>	25.04.2022 – 29.04.2022	
11.	<i>Тиждень шкільного бібліотекаря</i>	Квітень	