

Методична тема освітнього закладу:

**Формування
успішної особистості
здобувача освіти
шляхом використання
інноваційних
технологій**

ЗАВДАННЯ

1. Продовжувати підвищувати фаховий рівень педагогів.
2. Забезпечити ефективність діяльності методичних форм роботи з педагогами.
3. Вивчати і аналізувати результативність роботи вчителів, ефективно використовуючи методи спостереження і анкетування. Пропагувати передовий педагогічний досвід, висвітлювати діяльність вчителів на сайті ліцею.
4. Активізувати діяльність членів педагогічного колективу з питань організації методичної роботи з вивчення та впровадження інноваційних технологій, використання у роботі педагогічних програмних засобів.
5. Покращити роботу з обдарованими дітьми.
6. Розвивати професійну компетентність педагогів шляхом використання нових інноваційно-комунікаційних технологій.
7. Систематично підвищувати кваліфікацію педагогів у міжтестастаційний період шляхом використання різних форм роботи.
8. Реалізувати завдання, визначені Державним стандартом початкової, базової та повної загальної середньої освіти, Концепцією Нової української школи.
9. Забезпечити належні умови для поступової адаптації учнів 5-х класів до навчання, цілеспрямовано скоординувавши дії вчителів, їхній професіоналізм, досвідченість.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Форми	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Планування методичної роботи над науково – методичною темою.	Серпень	Методична нарада	Заступник	
2	Складання плану роботи з протидії булінгу.	Серпень		заступник	
3	Ознайомлення учителів з вимогами до ведення документації, навчальними програмами та пояснювальними записками до них, єдиними педагогічними вимогами до учнів.	Серпень	Інструктивно – методична нарада	Заступник	
4	Методичні рекомендації з питань планування та ведення шкільної документації відповідно до Концепції НУШ у 1-3 класах та Державного стандарту загальної середньої освіти. Особливості оцінювання учнів 1-3 класів.	Серпень	Інструктивно – методична нарада	заступник	
5	Оформити акти – дозволи на роботу в навчальних кабінетах.	Серпень		Заступник	
6	Складання соціального паспорту ліцею.	Серпень		Заступник	
7	Робота з сайтом ліцею. Поповнення матеріалами щодо організованого початку нового навчального року.	Серпень		заступник	

8	Організація роботи консультаційних пунктів з питань сучасної педагогіки, методики, психології.	Вересень		Заступник	
9	Планування роботи методичних об'єднань (вчителів початкових класів, класних керівників)	Вересень	Консультація	Заступник керівники МО	
10	Перевірка календарно – тематичних планів вчителів – предметників, виховних планів класних керівників	Вересень		Заступник	
11	Дотримання інструкції ведення класних журналів.	Вересень	Методична оперативка	заступник	
12	Складання графіку проведення шкільних предметних олімпіад	Жовтень		Заступник	
13	Ознайомлення вчителів із положеннями конкурсів фахової майстерності	Вересень	Методична нарада	Заступник	
14	Ознайомлення вчителів із Положенням про атестацію, допомога в оформленні документів	Вересень	Методична нарада	Заступник	
15	«Проблема адаптації п'ятикласників в умовах переходу з початкової до основної школи: шляхи подолання»	Вересень	Педагогічний консиліум	Заступник	
16	Відвідування уроків	Протягом року		Директор Заступник	

17	Організація роботи теоретичного семінару з методичної проблеми ліцею: «Формування успішної особистості здобувача освіти шляхом використання інноваційних технологій»	Вересень грудень травень	Теоретичний семінар	Заступник Вчителі предметники	
18	Планування та проведення предметно – методичних тижнів	Протягом року	За графіком	Вчителі - предметники	
19	Забезпечення підвищення кваліфікації вчителів (згідно графіку)	Протягом року	Уточнення списків в відділі освіти	Заступник	
20	Проведення відкритих уроків учителів, які мають вищу кваліфікаційну категорію: «Урок у сучасному вимірі»	Лютий - березень	Тиждень педагогічної майстерності	Заступник	
21	Педагогічний консилиум учителів 4-го класу та тих, хто буде працювати у 5-му класі, з метою наступності освітнього процесу.	Жовтень		Заступник	
22	Проведення предметних олімпіад. Підготовка наказу «Про підсумки проведення шкільних предметних олімпіад»	Жовтень	Згідно графіку	Заступник	
23	Особливості змісту та методики викладання предметів у 1-4 класах	Жовтень	Педагогічний консультпункт	Заступник керівника закладу освіти	
24	Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з правознавства (до педради)	Жовтень Листопад		Директор заступник	

25	Особливості змісту та методики викладання предметів у 5-11 класах	Жовтень	Педагогічний консультпункт	Заступник	
26	Вивчення досвіду роботи вчителів, що атестуються	Листопад - лютий	Відвідування уроків та заходів	Члени атестаційної комісії	
27	Робота творчої групи «Сучасний урок. Який він?»	Протягом року	Творча група	Заступник	
28	Результативність використання інноваційних технологій у освітньому процесі.	Двічі на рік	Моніторинг	Заступник	
29	Підготовка до проведення засідання педагогічної ради	Листопад		Директор заступник	
30	Підготовка до проведення конкурсу «Вчитель року – 2021»	Листопад Грудень		заступник	
31	Перевірка календарно – тематичних планів вчителів – предметників, виховних планів класних керівників	Січень		Заступник	
32	Страхи дітей. Булінг. Шляхи їх подолання.	Січень	Семінар тренінг	Заступник	
33	Провести круглий стіл батьків учнів 11 класу, спільно з учнями: «ЗНО – 2021»	Січень	Круглий стіл	Заступник Класний керівник 11 класу	
34	Забезпечення мобільності вчителя і учня шляхом формування інформаційних та комунікативних компетенцій.	Лютий	Круглий стіл, обмін досвідом	Заступник керівника закладу освіти	

35	Діагностування педагогічних працівників для планування методичної роботи на наступний рік	Протягом року	Анкетування	Заступник керівника закладу освіти	
36	Вивчення стану викладання інтегрованого курсу «Я досліджує світ» в 1-3 класах НУШ	Січень Лютий		Директор заступник	
37	Вивчити стан ведення зошитів з математики в 1-11 класах	Лютий Березень	Наказ	заступник	
38	Формування проекту структури методичної роботи на наступний навчальний рік	квітень	Робота з анкетами	Заступник	
39	Творчий звіт вчителів, які атестуються	Лютий	Фестиваль педагогічної майстерності	Заступник	
40	Атестація педагогічних працівників	Березень	Засідання атестаційної комісії	Голова атестаційної комісії	
41	Підготовка проекту розділу плану роботи ліцею «Методична робота. Робота з педкадрами»	Квітень - червень		Заступник	
42	Організоване закінчення навчального року.	Квітень	Інструктивно – методична нарада	заступник	
43	Аналіз роботи учителів над науково – методичною темою за рік	Квітень	Круглий стіл	Заступник	

44	Створення робочої групи для складання проекту річного плану роботи ліцею на 2021-2022 н.р.	Квітень		Директор заступник	
45	Контроль за виконанням навчальних планів та програм	Квітень Травень	Наказ	Заступник	
46	Аналіз підсумків методичної роботи	Травень	Наказ	Заступник	
47	Планування методичної роботи на новий навчальний рік	Травень - червень	Збір матеріалів	Заступник	

ПЛАН МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

