

**План  
методичної роботи на грудень 2020 року**

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
1	Надати методичну допомогу в підготовці навчальних збірників, педпрацівників, які атестуються у 2021 році для затвердження на нараді НМЦ ПТО	Протягом місяця	Голови МК
2	Відвідувати уроки теоретичного та виробничого навчання, позакласних виховних заходів. Аналізувати відвідані уроки та надавати рекомендації для підвищення якості уроків теоретичного та виробничого навчання	згідно графіка	Адміністрація
3	1. Надавати методичну допомогу при викладанні загальноосвітніх предметів шляхом: - використання на уроках набутих учнями знань для розв'язування задач з виробничим змістом; використання на уроках технічної та довідкової літератури, технічної документації; виготовлення дидактичних матеріалів з виробничим змістом;	протягом місяця	Адміністрація Викладачі Майстри в/н
4	Забезпечити участь педпрацівників в вебінарах та семінарах, які проводить НМЦ ПТО області	Згідно графіка	Адміністрація Методист
5	Здійснювати інформаційне забезпечення педагогів з питань запровадження освітніх інновацій	постійно протягом року	Методист Голови МК
6	Оновлення і осучаснення інформації на стендах в методичному кабінеті та в навчальних корпусах	постійно	Методист Зав. кабінетами
7	Складання плану роботи на місяць, плану заходів НМЦПТО Дніпропетровської області	щомісяця протягом року	Заст. дир. з НВЧ Методист
8	Оформлення електронної версії атестаційних матеріалів педагогічних працівників.	протягом місяця	Методист
9	Прийняти участь у II етапі з олімпіад із загальноосвітніх дисциплін згідно плану НМЦПТО Дніпропетровської області: екологія (захист проєктів), історія, математика інформаційні технології	<b>02.12.20- 21.12.20</b>	Методист Викладачі
10	Організувати науково – методичний супровід підготовки та проведення предметних тижнів: <b>Морально-правового виховання</b>	<b>07.12 - 11.12.20</b>	Методист Льовкін І.В.
11	<b>Провести засідання методичної наради:</b> 1. Методика проведення семестрових контрольних робіт з навчальних предметів в умовах дистанційного навчання. 2. Проблемний стіл: «Психологічні труднощі у навчанні учнів: типологія, причини та шляхи їх подолання»	08.12.20	Методист Психолог
12	<b>Провести засідання педради:</b> 1. Підсумки успішності та відвідування занять за I семестр 20-21 в умовах дистанційного навчання 2. Про підготовку та проведення Новорічних свят.	29.12.20	Методист Заст.директора з НВР Заст.директора з НВР
13	Проводити оперативні методичні наради з актуальних питань організації навчально-виробничого процесу, вивчення нормативних документів	За необхідністю	Методист
14	Вивчити стан викладання предметів природничо-математичного циклу	Протягом місяця	Методист
15	Надавати методичну допомогу в організації семінарів, диспутів, шкіл передового педагогічного досвіду	згідно з планом роботи ліцею	Методист Голови МК
16	Перевірити якість виконання навчальних планів та програм за I семестр	Протягом місяця	Адміністрація
17	Підготовка поточних звітів, надання інформації в департамент освіти області та в НМЦ ПТО	згідно з графіками	Заст.директора Методист
18	Аналіз успішності учнів по підсумках тематичного оцінювання та семестрової атестації з метою своєчасного прийняття заходів щодо покращення якості знань учнів	Протягом місяця	Методист
19	Перевірити і узагальнити стан роботи методичних комісій з метою розповсюдження передового педагогічного досвіду	Протягом місяця	Заст.дир. з НВЧ Методист
20	Робота з наповненням сайту ліцею	Протягом місяця	Методист
21	Залучати педагогів до роботи до участі в спеціальних програмах розвитку освіти.	Протягом року	Методист
22	Участь у конференції для відповідальних за ЗНО.		Методист