

ПЛАН МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ
Тернівського ліцею № 6 на 2023-2024 навчальний рік

Блок I. Організаційне забезпечення

Організаційні питання

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Розпочати роботу над методичною темою закладу освіти: «Формування конкурентоспроможної особистості з високим рівнем життєвої компетентності через реалізацію Державного стандарту НУШ»	Упродовж року	Струкова О.І.	
2	На засіданні методичної ради затвердити план методичної роботи	Вересень	Струкова О.І.	
3	Скласти графік проведення засідань шкільних методичних об'єднань	До 05.09.2023 р.	Керівники методичних об'єднань	
4	Організація індивідуального та інклюзивного навчання у 2023-2024 н. р.	До 01.09.2023 р.	Адміністрація	
5	Організаційна робота по складанню програм для 5, 6 класів НУШ на основі модельних	До 01.09.2023 р.	Керівники методичних об'єднань	
6	Скласти графік проведення I етапу предметних олімпіад	До 04.10.2023 р.	Аксьонова А.В.	
7	Перевірка готовності педагогів до проведення онлайн-уроків	Вересень	Адміністрація	
8	Організувати роботу вчителів з електронним журналом в Нових знаннях	До 15.09.2023	Струкова О.І.	
9	Проводити засідання методичної ради	Згідно з планом роботи	Струкова О.І.	
10	Здійснювати контроль за виконанням плану методичної роботи та різних форм	Постійно	Струкова О.І.	

	методичної роботи			
11	Здійснювати відвідування методичних заходів з метою контролю якості їх проведення	Постійно	Заступники директора	
12	Ознайомити керівників ШМО з переліком основних форм методичної роботи на 2023-2024 навчальний рік	До 05.09.2023 р.	Струкова О.І.	
13	Заслуховувати звіти вчителів, які беруть участь у роботі творчих груп, семінарах, нарадах	Грудень Травень	Струкова О.І.	
14	Індивідуальні співбесіди з вчителями з питань вибору тем самоосвіти	До 15.09.2023 р.	Заступники директора	
15	Провести звірку та оновлення списків педагогічних працівників	До 08.09.2023р.	Струкова О.І.	
16	Підготувати статистичні звіти ЗНЗ-1, РВК-83	Вересень, жовтень	Струкова О.І. Аксьонова А.В.	
17	Забезпечити інформаційне ознайомлення педагогів щодо актуальних проблем сучасної освіти та підвищення їх фахового рівня	Постійно	Заступники директора	
18	Організовувати виставки новинок методичної, педагогічної, психологічної літератури	Раз на чверть	Курсова О.О.	
19	Спланувати план відвідування методичних заходів з обміну досвідом роботи	До 14.09.2023р.	Струкова О.І.	
20	Підготувати проекти наказів: - Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами; - Про затвердження керівників методичних об'єднань; - Про проведення атестації у 2023-2024 навчальному році; - Про стан викладання навчальних предметів	До 06.09.2023р.	Струкова О.І.	
Атестація та курсова перепідготовка вчителів				
1	Опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом МОН 09.09.2022 № 805	Серпень	Струкова О.І.	
2	Провести звірку щодо підвищення кваліфікації на II півріччя 2023 року	Серпень	Струкова О.І.	

3	Забезпечити проходження підвищення кваліфікації вчителів ліцею у II півріччі відповідно до графіку ДАНО шляхом проходження курсів і модулів, а також на інших освітянських платформах	Згідно з графіком ДАНО	Струкова О.І.	
4	Забезпечити проходження чергової і позачергової атестації педпрацівників.	Згідно з перспективним планом атестації	Струкова О.І.	
5	Заслуховувати питання про хід проходження атестації та підвищення кваліфікації вчителів на засіданнях педагогічної ради, методичної ради, атестаційної комісії, нарадах у присутності директора, у присутності заступника директора	Згідно з планом роботи	Струкова О.І.	
6	Контролювати стан упровадження педагогічного досвіду вчителями, що атестуються. Авторські публікації на освітянських сайтах	Жовтень-квітень	Струкова О.І.	
7	Підвищувати фаховий рівень працівників засобами самоосвітньої роботи (згідно з індивідуальними планами)	Серпень-травень	Струкова О.І.	
8	Брати участь у семінарах, вебінарах, конференціях, тощо	Упродовж року	Струкова О.І.	
9	Брати участь у заходах, які проводитимуться за планом роботи ДАНО	Упродовж року	Струкова О.І.	
Підвищення методичного рівня.				
1	Популяризувати новинки методичної літератури на засіданнях МО	Згідно планів роботи МО	Голови МО	
2	Скласти графік проведення методичних заходів	До 12.09.2023р.	Струкова О.І.	

3	Скоординувати планові заходи; внести корективи у план методичної роботи на новий 2024-2025 н. р. Реалізація науково-методичної проблеми ліцею.	Квітень- Травень 2024 р.	Струкова О.І.	
4	Підготувати статистичний та аналітичний звіти про діяльність методичної роботи за навчальний рік.	Травень 2024р.	Струкова О.І.	

**Зміст і організаційні заходи щодо підвищення
науково-теоретичного рівня і фахової кваліфікації педагогічних кадрів**

Загальні засідання педагогів різних фахів

1	Проводити оперативні, організаційні, методичні, інструктивно-методичні наради, огляд періодичної преси, інформаційних збірників МОН України.	Постійно	Заступники директора	
2	Організація участі вчителів у роботі міжшкільних методичних об'єднань	Вересень	Струкова О.І.	
3	Провести міні-наради з питань атестації, оцінювання учнів 5 і 6 класів НУШ	Вересень	Струкова О.І. Аксьонова А.В.	

Науково – методичне забезпечення впровадження освітніх інновацій

1	Підвищення фахової майстерності педагогів: <ul style="list-style-type: none"> ✓ інструктаж зі складання тематичних і поурочних планів; ✓ залучення молодих педагогів до роботи в МО, закріплення наставників; ✓ організація відкритих уроків фахівців для молодих спеціалістів; ✓ діагностика роботи і надання конкретної методичної допомоги; ✓ діагностика методичної майстерності молодих фахівців. 	Вересень Жовтень Січень Травень	Голови МО	
2	Забезпечити роботу предметних методичних об'єднань	За окремим	Струкова О.І.	

		планом		
3	<p>Продовжити роботу по реалізації проблемного питання закладу освіти «Формування конкурентоспроможної особистості з високим рівнем життєвої компетентності через реалізацію Державного стандарту НУШ»:</p> <p>1. Проведення онлайн-навчання для педагогічного колективу ліцею по розвитку інформаційної культури та комунікативних компетентностей учасників освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Вдосконалення сучасних технологій дистанційного навчання; ✓ Розробка освітніх програм; ✓ Складання навчальних програм на основі модельних; ✓ Реалізація концепції Нової української школи у 5-6 класах; ✓ Навчання вчителів на відповідних курсах по реалізації концепції НУШ у 7-8 класах. <p>2. Проведення консультацій для вчителів щодо оцінювання здобувачів освіти 5-6 класів.</p> <p>3. Проведення уроків, виховних заходів із використанням ІКТ в умовах дистанційного навчання</p>	<p>Упродовж року</p> <p>Листопад</p> <p>Упродовж року</p>	<p>Керівники МО</p> <p>Струкова О.І.</p> <p>Педагогічні працівники</p>	
4	<p>Провести інструктивно-методичні наради:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ про дотримання академічної доброчесності; ✓ робота з педагогічними кадрами щодо вивчення рівня професійної майстерності та розвитку творчості в період атестації; ✓ про моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти 	<p>Вересень</p> <p>Грудень</p> <p>Січень</p>	<p>Струкова О.І.</p>	
5	<p>Взяти участь в роботі по впровадженню елементів нових технологій:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Дистанційне навчання ✓ Педагогічної технології «Створення ситуації успіху» 	<p>Протягом року</p>	<p>Голови МО</p> <p>Кореновська Г.А.</p>	
6	<p>Підготовка аналізів роботи методичних об'єднань</p>	<p>Травень</p>	<p>Голови МО</p>	
7	<p>Поповнити шкільний методичний кабінет:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ науково-методичною літературою; ✓ зразками планів, уроків, позакласних заходів; 	<p>Упродовж року</p>	<p>Струкова О.І.</p>	

	✓ кращими роботами з самоосвіти вчителів			
8	Професійно-психологічна діагностика рівня розвитку та саморозвитку педагогів	Квітень	Голови МО	
9	Поповнювати інформаційну базу даних на вчителів, які використовують інноваційні технології, зокрема технології дистанційного навчання	Травень	Голови МО	
10	Надавати методичну допомогу вчителям в розробці індивідуальної траєкторії професійного і особистісного розвитку	За потребою	Заступники директора	
11	Надавати методичну допомогу вчителям в оволодінні практичними вміннями і навичками інноваційної діяльності	За потребою	Заступники директора	
12	Висвітлювати позитивний досвід запровадження інноваційних технологій шляхом публікацій в освітніх виданнях та на освітніх сайтах	Упродовж року	Педагогічні працівники	
13	Провести групові консультації для педагогів, які працюють за Концепцією НУШ та з питань формування різних видів інформаційної грамотності в процесі використання різноманітних дистанційних платформ	За планами роботи МО	Голови МО	
14	Здійснювати інформаційне забезпечення вчителів з питань запровадження освітніх інновацій	Упродовж року	Заступники директора	
15	Створити умови для підвищення фахового рівня педагогічних працівників, які впроваджують інноваційні технології	На засіданнях ШМО	Заступники директора	
16	Взяти участь в опрацюванні електронних версій макетів підручників та у виборі підручників.	Згідно наказів МОН	Струкова О.І.	
17	Удосконалення навичок щодо використання сучасних онлайн-платформ під час проходження курсів, вебінарів	Упродовж року	Голови МО	
18	Реалізація заходів щодо впровадження Концепції НУШ (відповідно до освітньої програми)	Упродовж року	Струкова О.І.	

19	Заслуховувати звіти вчителів, які впроваджують Концепцію НУШ на засіданнях методичної ради, педагогічної ради, нараді при директорові	Упродовж року	Струкова О.І.	
----	---	---------------	---------------	--