**ЗАТВЕРДЖУЮ**

 **Директор ДПТНЗ «Бориспільський**

 **професійний ліцей»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Володимир ДИНЬКО**

**П Л А Н**

**роботи методичної ради**

**Склад методичної ради:**

**Голова ради:** Новосад А.Д. – заст. директора з НВР

**Члени ради:** Севрук Л.І. – методист

 Яцюта Т.В. – заст. директора з НР

 Заліщук С.В. – старший майстер

 Кравчук О.А. – голова МК викладачів спецпредметів та майстрів в/н

 автомобільного і зварювального профілю

 Мельниченко В.П. – голова МК викладачів спецпредметів та майстрів в/н будівельного профілю

Смілик Л.Л. - голова МК викладачів природничо-математичних предметів

 Тарноруцька-Єрмак С.В. - голова МК викладачів суспільно-гуманітарних

 предметів

 Капшук О.А. – голова МК викладачів спецпредметів та майстрів в/н

 сфери послуг та громадського харчування

Черговість засідань методичної ради – 1 раз на 2 місяці.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Хто виконує** |
| **I. Вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду** |
| 1 | В процесі відвідування уроків та позакласних заходів, вивчення системи роботи педагогів, що атестуються, виявляти перспективні, творчі знахідки та напрацювання педагогів. | Протягом року | Члени методичної ради |
| 2 | Сприяти систематизації роботи педколективу з розвитку предметних компетентностей здобувачів освіти, формування у них інтересу до обраної професії. | Протягом року | Члени методичної ради |
| 3 | Вивчити досвід педагогів щодо формування в здобувачів освіти практичних умінь творчо застосовувати набуті знання, вміння, навички. | Протягом року | Члени методичної ради |
| 4 | Забезпечити надання практичної допомоги викладачам та майстрам виробничого навчання щодо оптимального поєднання традицій та інновацій у сучасному освітньому процесі. | Постійно  | Члени методичної ради |
| 5 | Вивчити і сприяти оформленню кращого досвіду викладачів і майстрів виробничого навчання для участі в обласних виставках педагогічної майстерності та надрукування у фахових періодичних виданнях. | Постійно  | Члени методичної ради |
| **II. Організація методичної роботи** |
| 1 | Сприяти забезпеченню педагогічних працівників необхідною фаховою, науково-методичною та довідковою літературою. | Постійно  | Голова методичної ради, бібліотекар |
| 2 | Долучати педагогів ліцею до участі у вебінарах та інтернет-конференціях. | Згідно графіка | Голова методичної ради |
| 3 | Забезпечити методичний супровід роботи над обласними професійно-пошуковими проєктами: «Професії майбутнього: коли закінчиться війна», «Україна туристична». | Вересень-грудень | Методист  |
| 4 | Періодично організовувати виставку новинок педагогічної і методичної літератури, а також напрацювань педагогів ліцею з метою впровадження інноваційних методик у щоденну практику роботи. | Жовтень-лютий | Голова методичної ради, бібліотекар |
| 5 | Організувати наставництво з надання адресної допомоги молодим педагогам у профільних методичних комісіях (Дядіна В.А., Кульбицький М.П.).  | Вересеньжовтень | Голова методичної ради |
| 6 | Надавати педагогам ліцею методичну допомогу в підготовці і проведенні представницьких та педагогічних заходів: семінарів, педчитань, виставок, предметних тижнів, конкурсів фахової майстерності. | Згідно графіка роботи | Голова методичної ради,ст. майстер |
| 7 | Організувати і надати методичну допомогу викладачам та майстрам в/н, що атестуються, у проведенні творчих звітів та узагальненні досвіду роботи. | Лютий-березень | Голова методичної ради,голови МК |
| 8 | Організувати роботу по забезпеченню інноваційного освітнього простору в ліцеї. | Протягом року | Голова методичної ради,голови МК |
| 9 | Надати допомогу молодим педагогам (Кульбицькому М.П., Дядіній В.А., Капшук О.А.) в оформленні методичних папок.  | Вересень-жовтень | Голова методичної ради |
| **III. Зміцнення матеріально-технічної бази методичного кабінету** |
| 1 | Поновити матеріали постійних стендів. | Вересень  | Голова методичної ради |
| 2 | Поповнити новими матеріалами тематичні папки:* Міжпредметна інтеграція як спосіб формування предметних та професійних компетентностей
* Сучасний урок: від планування до проведення
* Професійна спрямованість викладання загальноосвітніх предметів
* На допомогу молодому майстру в/н.
 | Жовтень-грудень | Голова методичної ради |
| 3 | Узагальнити результати діяльності кулінарного хабу. | Грудень  | Керівник НПЦ |
| 4 | Поновити картотеку методичної, довідкової літератури. | Протягом року | Голова методичної ради |
| 5 | Систематизувати папки педагогів ліцею. | Січень-лютий | Голова методичної ради |
| 6 | Оформити методичні рекомендації «Практична педагогіка». | Листопад-лютий | Голова методичної ради |

 **Методист Людмила СЕВРУК**