**Розглянуто і схвалено**

**на засіданні методичної ради**

**Протокол № 01 від 20.08.2024р.**

**План**

**засідань методичної ради у 2024-2025 навчальному році**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№******п/п*** | ***Тематика*** | ***Відповідальний*** |
| I. | Засідання № 1Серпень 2024 |
| 1.1 | Затвердження складу МР на 2024-­2025н.р. Розподіл обов’язків між членами МР. | Голова МР |
| 1.2 | Аналіз методичної роботи в 2023-2024н.р. та завдання щодо формування інноваційного освітнього середовища у 2024-2025р. | Голова МР |
| 1.3 | Затвердження плану роботи МР на 2024-2025 н.р. | Голова МР |
| 1.4 | Розгляд пропозицій щодо коригу­вання критеріїв оцінювання творчої активності та *професійної* компе­тентності педпрацівників у міжатестаційному періоді відповідно до Положення про внутрішню сис­тему забезпечення якості П(ПТ)О. | Методист, голови МК |
| 1.5 | Обговорення та ухвалення планів роботи методичних комісій на 2024-2025 н.р. | Голови МК |
| 1.6 | Обговорення та ухвалення теми семінарів-практикумів. | Методист |
| 1.7 | Ухвалення графіка проведення педагогами відкритих уроків. | Методист |
| II. | Робота між засіданнями |
| 2.1 | Підготовка здобувачів освіти ліцею до участі у І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів. | Голови МК |
| 2.2 | Підготовка матеріалів до засідання атестаційної комісії I рівня. | Методист |
| 2.3 | Аналіз наявних рівнів методичної компетентності педпрацівників за результатами проведених відкритих уроків. | Члени МР |
| 2.4 | Розробка робочих навчальних планів з первинної професійної підготовки та підвищення кваліфікації з професії «Кухар» на основі Типової освітньої програми професійного навчання за напрямом «Впровадження різноманітного, збалансованого та якісного харчування в закладах освіти». | Голова МР |
| 2.5 | Аналіз організації та методичного забезпечення позакласних заходів, тижнів професій та загальноосвітніх предметів. | Методист |
| 2.6 | Консультативна допомога педагогам, що атестуються. | Методист, голови МК |
| III. | Засідання № 2Жовтень 2024 |
| 3.1 | Стан підготовки здобувачів ліцею до участі у ІІ етапі Всеукраїнсььких учнівських олімпіад з базових предметів. | Голова МК |
| 3.2 | Обговорення та затвердження тем практичних дипломних проєктів здобувачів освіти випускних груп з врахуванням їх практичної значимості з освітньо-виховного процесу.  | Голова МК |
| 3.3 | Адаптація змісту професійної підготовки здобувачів освіти до запитів сучасного ринку праці. | Старший майстер, методист |
| IV. | Робота між засіданнями |
| 4.1 | Ознайомлення членів МР з інструктивно-методичними рекомендаціями та листами МОНУ, департаменту освіти і науки КОДА, НМК ПТО у Київській області. | Методист  |
| 4.2 | Методичний супровід роботи над обласними професійно-пошуковими проєктами: «Професії майбутнього: коли закінчиться війна», «Україна туристична». | Методист  |
| 4.3 | Надання методично-консультативної допомоги педагогам в процесі підготовки до відкритих уроків та конкурсів фахової майстерності. | Методист, голова МК |
| 4.4 | Координувати роботу по осучасненню КМЗ навчальних кабінетів, майстерень та лабораторій. | Голова МР |
| **V.** | Засідання № 3Січень 2025 |
| 5.1 | Ухвалення тематики доповідей для виступу на педагогічних читаннях | Голова МР |
| 5.2 | Розгляд пропозицій щодо змісту програми методичного місячника. | Голова МР |
| 5.3 | Заслуховування звіту та огляд систематизованих матеріалів за результатами проведених тижнів із спеціальних та загальноосвітніх предметів. | Голова МК |
| VI. | Робота між засіданнями |
| 6.1 | Аналіз змістовності та актуальності освітнього контенту для змішаного навчання. | Голова МР |
| 6.2 | Проведення педчитань.Аналіз та узагальнення педагогічного досвіду викладачів і майстрів в/н. | Методист |
| 6.3 | Розгляд та обговорення результатів роботи педпрацівників у міжатестаційному періоді відповідно до встановлених критеріїв. | Голова МР |
| 6.4 | Підготовка проєкту плану місячника методичної роботи.  | Методист |
| 6.5 | Підготовка матеріалів до засідання атестаційної комісії I рівня. | Методист |
| 6.6 | Надання методично-консультативної допомоги педагогам в процесі підготовки до відкритих уроків та конкурсів фахової майстерності. | Методист, голова МК |
| VII. | Засідання № 4Березень 2025 |
| 7.1 | Розвиток та творча реалізація результатів інноваційного пошуку педагогів освітнього закладу. | Голова МР |
| 7.2 | Ухвалення програм проведення заходів тижнів професійної майстерності. | Методист  |
| 7.3 | Ухвалення звіту щодо проведення заходів місячника методичної роботи  | Методист  |
| **VІІІ** | **Робота між засіданнями** |
| 8.1 | Підготовка звітів та систематизо­ваних матеріалів за наслідками тижнів професійної майстерності. | Методист |
| 8.2 | Перевірка навчальних і методичних доробків і статей. | Голова МК |
| 8.3 | Відбір кращих методичних доробків і статей педпрацівників на конкурс. | Методист |
| 8.4 | Надання допомоги педагогам ліцею в оформленні методичних розробок та висвітленні їх на сайті ліцею. | Методист, голова МК |
| 8.5 | Підготовка матеріалів для проведення зрізів результатів навчання здобувачів освіти за 2024-2025н.р. | Голова МК |
| 8.6 | Підготовка необхідної документації та методичних рекомендацій щодо проведення ДКА. | Голова МК |
| **ІХ** | **Засідання № 5**Червень 2025 |
| 9.1 | Розгляд та ухвалення звітів голів МК за наслідками тижнів професійної майстерності. | Методист |
| 9.2 | Підведення підсумків щодо пошукової діяльності педпрацівників щодо створення сценаріїв інтегрованих уроків. | Методист  |
| 9.3 | Розгляд та ухвалення звіту про результати роботи МР за 2024-2025 н.р. Узагальнення позитивно­го досвіду методичної діяльності. | Голова МР |
| 9.4 | Підведення підсумків роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою протягом 2024-2025 н.р. Ухвалення відповідного звіту. | Голова МР |