

## План работы методического кабинета на 2022 – 2023 учебный год

УТВЕРЖДАЮ: директор  
А.Г. Магадеева  
«30» 08 2022г.



Единая методическая тема: Современная школа: единство обучения и воспитания

### Основные направления работы:

1. Информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науки и практики, оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, в создании учебно-методических материалов; в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференции, совещания, ПС и т.д.
2. Изучение и внедрение передового опыта научно-методической, учебно-методической работы, через организацию заседаний методических объединений, методических конференций, и т.д.
3. Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению.
4. Повышение профессиональной квалификации и методического мастерства педагогов.

### План работы методического кабинета на 2022- 2023 учебный год

| №                      | Содержание работы   | Срок выполнения         | Ответственный  |
|------------------------|---|-------------------------|----------------|
| Организационная работа |   |                         |                |
| 1.                     | Подготовка кабинета к началу учебного года.   | Сентябрь                | Директор школы |
| 2.                     | Планирование работы методического кабинета  | Сентябрь                | Директор школы |
| 3.                     | Составление плана посещения открытых уроков.  | Сентябрь                | Директор школы |
| 4.                     | Обсуждение и утверждение плана мероприятий по реализации единой методической темы педагогического коллектива                                      | Сентябрь                | Директор школы |
| 5.                     | Сбор и анализ документации МК.  | Сентябрь, декабрь, июнь | Директор школы |
| 6.                     | Организация работы по подготовке к аттестации преподавателей  | Октябрь                 | Директор школы |
| 7.                     | Сосредоточение и пополнение нормативных документов и локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность, образцы (эталоны) заполнения | В течение года          | Директор школы |

|    |   |                |                |
|----|---|----------------|----------------|
| 8. | Организация работы по систематизации документации методического кабинета. | В течение года | Директор школы |
|----|---|----------------|----------------|

|                                    |   |                |                                    |
|------------------------------------|---|----------------|------------------------------------|
| 9.                                 | Рассмотрение и утверждение планов работы МО на текущий учебный год  | Сентябрь       | Директор школы,<br>Руководители МО |
| Методическая работа                |   |                |                                    |
| 1.                                 | Рассмотрение и утверждение плана прохождения курсовой подготовки педагогических работников на учебный год   | сентябрь       | Директор школы                     |
| 2.                                 | Оказание методической помощи педагогам в составлении рабочих программ, контрольно-оценочных средств учебных дисциплин, учебно-методических пособий, методических разработок, сборников; в подготовке выступлений и подборе тематики выступлений на педагогических советах, на заседании МО. | В течение года | Директор школы,<br>Руководители МО |
| 3.                                 | Оказание методической помощи педагогам в подготовке докладов и выступлений на районных конференциях, семинарах, конкурсах.  | В течение года | Директор школы                     |
| 4.                                 | Участие в заседаниях МО   | В течение года | Педагоги                           |
| 5.                                 | Обобщение и оформление материалов, представленных МО по проведенным мероприятиям  | В течение года | Руководители МО                    |
| 6.                                 | Посещение открытых мероприятий и контроль их проведения   | В течение года | Директор школы                     |
| 7.                                 | Посещение уроков с целью изучения передового опыта работы с последующим анализом  | В течение года | Директор школы                     |
| 8.                                 | Организация разработки и подготовки к утверждению учебно-методической документации, подготовленных педагогами   | В течение года | Директор школы                     |
| 9.                                 | Разработка и оформление различной документации: положений, методических указаний и рекомендаций, должностных инструкций и др.   | В течение года | Директор школы                     |
| 10.                                | Участие в проведении педагогических советов   | В течение года | Директор школы                     |
| 11.                                | Оказание методической помощи педагогам в подготовке и проведении и оформлении открытых мероприятий: предметных недель, конференций, конкурсов, олимпиад, открытых уроков.   | В течение года | Директор школы                     |
| 12.                                | Участие в научно-практических конференциях.   | В течение года | Педагоги                           |
| Информационно-аналитическая работа |   |                |                                    |
| 1.                                 | Создание и ведение электронной базы данных методического материала, разработанного педагогами: методических разработок открытых занятий; методических разработок школьных внеклассных мероприятий, конкурсов, конференций.  | В течение года | Директор школы                     |
| 2.                                 | Накопление в методическом кабинете  | В течение      | Директор школы                     |

|                            |   |                |                 |
|----------------------------|---|----------------|-----------------|
|                            | методического и дидактического материала: методических разработок и пособий, докладов, сообщений и пр. методических материалов. | года           |                 |
| 3.                         |   |                |                 |
| 4.                         |   |                |                 |
| <b>Обмен опытом работы</b> |   |                |                 |
| 1.                         | Организация и подготовка материалов и документации для аттестации педагогов   | Октябрь        | Директор школы  |
| 2.                         | Участие в организации и анализ открытых уроков и мероприятий.   | В течение года | Директор школы  |
| 3.                         | Организация изучения и распространения достижений педагогики, методики и передового опыта на заседаниях МО.                     | В течение года | Руководители МО |