

## План работы методического кабинета МОАУ «СОШ №88»

на 2019—2020 учебный год

Содержание работы	Дата	Ответственные
<b>I. Организационно-методическая работа.</b>		
1. Подбор материалов к методическим мероприятиям (по плану работы школы).	В течение года	Ларина Н.А.
2. Организация смотров предметных кабинетов.	2 раза в год	Руководители ШМО. Ларина Н.А., Тумина Е.М., Ларионова О.А., Белоклоков С.В.
3. Создание библиотеки МК. Контроль использования фондов	В течение года	
4. Проведение консультаций, выставок.	В течение года	
<b>II. Оборудование и оснащение кабинета.</b>		
1. Приобретение методической литературы по предметам, пособий по психологии и педагогике.	В течение года	Васильченко Н.А.
2. Создание комплекта учебных программ по всем предметам в соответствии с новым учебным планом.	август	Ларионова О.А., Тумина Е.М., Ващенко О.В. Рук-ли ШМО
3. Организация работы по сбору рекомендательно-методического и справочного материала в электронном виде:	В течение года	ЗД по УВР Руководители ШМО
– По планированию и организации работы учителя на уроке;	В течение года	Учителя-предметники
– Рекомендации по проведению внеклассных мероприятий;		
– Памятки, схемы		
4. Создание банка методических материалов из опыта работы учителей в электронном виде:	В течение года	ЗД по УВР, ВР Руководители ШМО
– Доклады;		
– Творческие отчёты учителей;		
– Методические дайджесты;		
– Вести с уроков;		
– Творческие работы учащихся.		
5. Оформление стендов по аттестации педагогических кадров и по методической работе.		
<b>III. Систематизация методического материала:</b>		
– Картотеки нормативных документов	В течение года	Заместители директора
– Пополнение материала информационного банка		