

**План работы методического кабинета МОАУ  
«СОШ № 56 имени Хана В.Д.»  
на 2022-2023 учебный год**

Содержание работы	Дата	Ответственные
<p><b>I. Организационно-методическая работа.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подбор материалов к методическим мероприятиям (по плану работы школы).</li> <li>2. Организация смотров предметных кабинетов.</li> <li>3. Создание библиотеки МК. Контроль использования фондов.</li> <li>4. Проведение консультаций, выставок.</li> </ol>	<p>В течение года</p> <p>2 раза в год</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Попуца Е.В.</p> <p>Руководители ШМО</p>
<p><b>II. Оборудование и оснащение кабинета.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приобретение методической литературы по предметам, пособий по психологии и педагогике.</li> <li>2. Обновление комплекта учебных программ по всем предметам в соответствии с новым учебным планом.</li> <li>3. Продолжить работу по обновлению рекомендательно-методического и справочного материала в электронном виде: <ul style="list-style-type: none"> <li>– По планированию и организации работы учителя на уроке;</li> <li>– Рекомендации по проведению внеклассных мероприятий;</li> <li>– Памятки, схемы</li> </ul> </li> <li>4. Продолжить накопление материала из опыта работы учителей в электронном виде: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Доклады;</li> <li>– Творческие отчёты учителей;</li> <li>– Методические бюллетени;</li> <li>– Вести с уроков;</li> <li>– Творческие работы учащихся.</li> </ul> </li> </ol>	<p>В течение года</p> <p>август</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Попуца Е.В.</p> <p>Заместители директора Руководители ШМО</p> <p>Учителя-предметники</p> <p>Заместител и директора Рук-ли ШМО,</p>
<p><b>III. Систематизация методического материала:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Картотеки нормативных документов</li> <li>– Пополнением информационного банка материала</li> </ul>	<p>В течение года</p>	<p>Попуца Е.В.</p>