Плану роботи кабінету

на 2013-2014 н.р.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | | Термін виконання | Відпо-відаль-ний | Відмітка про виконан-ня |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 |
| **1. Організаційна робота** | | | | | |
| 1.1 | Скласти графік чергування учнів в кабінеті | | До 03.09.13 |  |  |
| 1.2 | Силами активу учнів проводити генеральне прибирання кабінету | | Щоп’ятниці |  |  |
| 1.3 | Провести інвентаризацію матеріальних цінностей кабінету | | До 01.11.13 |  |  |
| 1.4 | Закріпити за учнями робочі місця в кабінеті | | До 02.09.13 |  |  |
| 1.5 | Провести роз'яснювальну роботу серед учнів з питань дотримання техніки безпеки та безпеки життєдіяльності:   * правила роботи в кабінеті; * правила пожежної безпеки; * права і обов’язки учнів; * єдині вимоги до учнів | | Регулярно протягом року. |  |  |
| 1.6 | Скласти графік роботи кабінету | | До 05.09.13 | . |  |
| **2. Навчально-методична робота** | | | | | |
| 2.1 | | Підібрати та систематизувати дидактичний матеріал для проведення самостійних робіт з тем:   * Нерівності; * Квадратична функція; * Числові послідовності; * Розв’язування трикутників; * Правильні многокутники; * Декартові координати на площині; * Вектори | Протягом року |  |  |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.2 | | Скласти тексти диктантів з професії по темах:   * Нерівності; * Числові послідовності; * Квадратична функція; * Декартові координати на площині | Протягом року |  |  |
| 2.3 | | Підібрати і скласти різнорівневі тематичні контрольні роботи з предмета по темах | Протягом року |  |  |
| 2.4 | | Розробити індивідуальні завдання з тем | Протягом року |  |  |
| 2.6 | | Поповнити та поновити поурочно-тематичні папки:  -----  -Сучасний урок;  -Уроки узагальнення й систематизації знань | Протягом року |  |  |
| 2.7 | | З метою підготовки навчально-методичного забезпечення програмних тем розробити дидактичний матеріал з тем :   * Проектна діяльність. * Стохастика. * Прикладні задачі на уроках математики | Протягом року |  |  |
| 2.8 | | Скласти алгоритм роботи згідно інструкційно-технологічних карток. | Протягом року |  |  |
| 2.9 | | Організувати виставку «Кращі учнівські презентації» | Протягом року |  |  |
| 2.10 | | Підібрати збірку методичних статей з методики викладання :   * Стимулювання особистісного розвитку учнів на уроках устаткування за допомогою інтерактивних методів навчання. * Компетентісний підхід до навчання учнів на уроках математики; * Вирішення виробничих ситуацій | Протягом року |  |  |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.11 | | Продовжити роботу з впровадження ІКТ у навчально-виробничий процес. | Протягом року |  |  |
| 2.12 | | Організувати обмін педагогічним досвідом серед членів методичної комісії з тем:   * Сучасні підходи до типології та структури уроків; * Сучасні освітні технології; * Форми організації діяльності учнів на уроках спецпредметів; * Використання сучасних мульти-медійних засобів навчання на уроках «Устаткування підприємств харчування» | Жовтень  2013 року  Грудень  2013 року  Лютий  2014 року  Квітень  2014 року |  |  |
| 2.13 | | З метою популяризації професії організувати виставку «Кращих учнівських газет» | Січень  2014 року |  |  |
| **3. Удосконалення матеріально-технічної бази кабінету** | | | | | |
| 3.2 | Поповнити бібліотечний фонд кабінету збірниками дидактичного матеріалу для 9 класу:   * Мерзляк А.Г. «Збірник задач і завдань для тематичного оцінювання з алгебри  9 клас» – 15 шт. * Мерзляк А.Г. «Збірник задач і завдань для тематичного оцінювання з геометрії 9 клас» – 15 шт. | | Протягом року |  |  |
| 3.3 | Поповнити бібліотечний фонд кабінету довідковою літературою:   * Нелін Є.П. «Алгебра в таблицях».   Нелін Є.П. «Геометрія в таблицях» | | Протягом року |  |  |
| 3.5 | Поповнити бібліотечний фонд кабінету методичною літературою | | Протягом року |  |  |
| 3.6 | Створити елементи ППЗ навчального призначення. | | Протягом року |  |  |
| 3.7 | Організувати виготовлення та поновлення плакатів----- | | Протягом року |  |  |
| **4. Позакласна робота з учнями** | | | | | |
| 4.1 | Організувати і спланувати роботу предметного гуртка. | | Вересень |  |  |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 |
| 4.2 | Організувати проведення педагогічних консультацій для учнів ---груп | | Протягом року |  |  |
| 4.3 | Скласти індивідуальну програму для роботи з обдарованими дітьми. | | Вересень  2013 року |  |  |
| 4.4 | Систематизувати творчі роботи учнів. | | Протягом року |  |  |
| 4.5 | Організувати та провести для учнів олімпіаду предмета. | | До 01.11.13 |  |  |
| 4.6 | Провести конкурс стінних газет, взяти участь в тижні професій. | | Травень  2013 року |  |  |
| **5. Інформаційно-бібліографічна робота.** | | | | | |
| 5.1 | Вивчити склад фонду бібліотеки з проблем  методики викладання предмета «Устаткування підприємств харчування», педагогіки, психології | | Вересень  2013 року |  |  |
| 5.2 | Вилучити з бібліотечного фонду кабінету застарілу та непридатну для користування літературу. | | Вересень  2013 року |  |  |
| 5.3 | Укомплектувати бібліотеку кабінету відповідно до вимог навчальних програм. | | Вересень  2013 року |  |  |
| 5.4 | Систематизувати статті журналу «Профтехосвіта». | | Протягом року |  |  |
| 5.5 | Провести акцію «Подаруй книгу кабінету» | | Протягом року |  |  |
| 5.6 | Поновити каталог :   * періодичних видань; * навчальної літератури; * методичної літератури; * довідкової літератури; * навчально-наочних посібників. | | Протягом року |  |  |