

«Затверджую»
Директор ДНЗ «Золотоніський
професійний ліцей»
_____ К. П. Короткий

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ДНЗ «Золотоніський професійний ліцей»
на 2024-2025 н.р

Структура
ДНЗ «Золотоніський професійний ліцей»



Організуючим центром методичної роботи у навчальному закладі є **методичний кабінет навчального закладу**, де зосереджуються інформаційні, навчально-методичні, нормативні матеріали, матеріали кращого досвіду педагогічних працівників, зразки плануючої та звітної документації, дидактичних, наочних матеріалів тощо.

Основними функціями методичного кабінету є:

- створення умов для підготовки педагогічних працівників до навчальних занять і позаурочних заходів;
- проведення індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками;
- надання допомоги педагогічним працівникам і керівникам професійно-технічного навчального закладу у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, експериментально-дослідницькій діяльності;
- узагальнення, пропагування та поширення кращого педагогічного досвіду; · інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем професійно-технічної освіти, педагогіки, психології, накопичення і систематизація методичної інформації.

Робота методичного кабінету ведеться під керівництвом методиста і знаходить відображення в розділі „Методична робота і підвищення кваліфікації” плану роботи професійно-технічного навчального закладу на рік.

Діяльність методичного кабінету передбачає:

- організацію заходів щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників (семінарів, шкіл передового досвіду, лекцій, курсів педагогічного і технічного мінімуму, індивідуальних і групових консультацій тощо);
- організацію педагогічних читань і науково-практичних конференцій;
- організацію постійно діючих і тимчасових виставок з метою поширення передового досвіду педагогічних працівників; пропагування результатів науково-дослідницької діяльності, новинок науково-методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки і технології;
- ознайомлення педагогічних працівників з необхідною періодичною, навчальною, методичною літературою для підготовки до занять, позаурочних заходів, виступів, доповідей на педагогічних читання та конференціях.

Оснащення і оформлення методичного кабінету створює необхідні умови для ефективної підготовки викладачів і майстрів виробничого навчання до занять та позаурочних заходів, індивідуальної методичної роботи і самоосвіти, а також для проведення масових методичних заходів. Для оперативного використання в методичному кабінеті зосереджуються, систематизуються і експонуються нормативні

та інструктивні матеріали, необхідні для організації навчального процесу; навчальна документація, педагогічна, методична література, дидактичні матеріали тощо.

**План
роботи методичного кабінету на 2024-2025 н.р.**

<i>№ по р</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>відповідальні</i>
1	2	3	4
1	Створення методичної ради ліцею	Вересень	Ляпкало Л.В. Марсакова О.А.
2	Проведення консультації з питань планування роботи методичних комісій, Шкіл, Всеобучів, творчої групи та навчальних кабінетів, ведення плануючої, навчальної та облікової документації.	Вересень	Ляпкало Л.В, Марсакова О.А
3	Ознайомлення педпрацівників з планом роботи та рекомендаціями НМЦ ПТО	Вересень	Марсакова О.А
5	Надання консультацій з питань методичної роботи.	Вересень	Ляпкало Л.В, Марсакова О.А, Лисак І.А., Гладка Ю.І.
6	Надання консультацій по дотриманню єдиних вимог по плануванню та оформленню облікової, навчальної документації		Марсакова О.А., Ляпкало Л.В
7	Проведення засідань методичної ради	Протягом року згідно графіка	Марсакова О.А., Ляпкало Л.В
8	Проведення занять з питань структурування уроків теоретичного і виробничого навчання	Жовтень	Ляпкало Л.В Гладка Ю.І
9	Координація роботи всіх методичних ланок (Шкіл, Всеобучів, творчої групи)	Протягом року	Ляпкало Л.В, Марсакова О.А
10	Організація проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін та сприяння участі у II етапі Всеукраїнських олімпіад.	Жовтень, листопад, грудень	Марсакова О.А, голови МК,
11	Надання методичної допомоги викладачам та майстрам в/н у підготовці та проведенні предметних тижнів, декад, уроків та позаурочних заходів.	Протягом року	Ляпкало Л.В., Марсакова О.А
12	Допомога в організації проведення місячника методичної роботи, фахової майстерності.	Листопад, лютий	Марсакова О.А, Логвин Р.В.
13	Допомога в організації роботи педпрацівників з питань самоосвіти (педагогічні читання, курси підвищення кваліфікації, стажування, сприяння участі у загальноліцейних, обласних, Всеукраїнських заходах, конкурсах).	Протягом року	Марсакова О.А, керівники Шкіл Лисак І.А., Гладка Ю.І. голови МК, ст. майстер Логвин Р.В..
14	Здійснення допомоги з питань навчально-методичного забезпечення навчально-виробничого процесу.	Протягом року	Ляпкало Л.В., Марсакова О.А, Логин Р.В.

1	2	3	4
15	Надання допомоги викладачам і майстрам в/н у підготовці до методичних заходів.	Протягом року	Марсакова О.А, Логвин Р.В
16	Допомога у підготовці матеріалів для участі у виставці передового педагогічного досвіду «Профтехосвіта Черкащини - 2025», «Інноватика в сучасній освіті», «Сучасні заклади освіти».	Протягом року	Ляпкало Л.В., Марсакова О.А
17	Виявлення та пропагування кращого педагогічного досвіду. Розміщення матеріалів на методичних порталах, сайті закладу	Протягом року	Керівники Шкіл Лисак І.А, Гладка Ю.І, Марсакова О.А
18	Ознайомлення з новинками методичної та фахової літератури. Інформування і впровадження досягнень науки, кращого педагогічного досвіду	Протягом року	Бібліотекар, методист
19	Організація роботи методичного дня.	Щопонеділка	Марсакова О.А
20	Оновлення стендів інформаційного характеру в методкабінеті.	з надходженням інформації	Марсакова О.А
21	Здійснення внутрішньоліцейного контролю	Протягом року	Ляпкало Л.В., Марсакова О.А.
22	- Аналітично-моніторингова робота (обробка звітної документації аналіз результативності педпрацівників) - Аналіз стану викладання предметів, професій. - Аналіз контролю ведення плануючої, навчальної та облікової документації. - Аналіз здійснення гурткової роботи	Протягом року	Марсакова О.А Ляпкало Л.В, Ляпкало Л.В. Галич Н.М.
23	Оформлення постійно діючих виставкових матеріалів (з досвіду роботи педпрацівників)	Протягом року	Марсакова О.А. Лисак І.А, Гладка Ю.І
24	Співпраця з інформаційно - ресурсним центром та ЗМІ	Протягом року	Калина А.В
25	Надання допомоги у підготовці до уроків та позаурочних заходів (використання інтернет ресурсу та оргтехніки),	Протягом року	Марсакова О.А
26	Надання допомоги у створенні власних педагогічних засобів навчання із врахуванням потреб (згідно Держстандарту)	Протягом року	Марсакова О.А

ПЛАН
роботи педагогічної ради ДНЗ «Золотоніський професійний ліцей»
на 2024-2025 навчальний рік

№ пор	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Про початок нового 2024-2025 навчального року. Про визначення секретаря педагогічних рад. Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами. Про комплектацію груп I курсу. Організація та проведення урочистої лінійки і першого уроку. Про безпеку життєдіяльності учнів та педпрацівників. Про розподіл учнів на групи здоров'я для занять на уроках фізичної культури. Атестація педагогічних працівників. Різне	Серпень	Короткий К.П. Ляпкало Л.В. Галич Н.М. Денисенко М.І. Федоровський В.М. Марсакова О.А.
2	Ознайомлення з рекомендаціями, наказами НМЦ ПТО та ДОН ЧОДА. Про оновлення паспортів КМЗ предметів та професій. Різне	Вересень	Марсакова О.А Логвин Р.В.
3	Про результати самооцінювання якості освітньої діяльності навчального закладу та шляхи її вдосконалення. Завдання педколективу щодо впровадження елементів дуальної освіти. Про напрямки внутрішньоліцейного контролю. Про підготовку до атестації педпрацівників у 2024-2025 н.р. Про роботу з обдарованою молоддю. Про хід виробничої практики та допуск учнів до виробничої практики.	Жовтень	Ляпкало Л.В. Марсакова О.А. Логвин Р.В.
4	Моніторинг навченості учнів I курсу за базову середню школу. Шляхи підвищення рівня навченості. Діяльність педколективу закладу щодо створення сприятливих умов для морального, психологічного фізичного розвитку учнів. Про профорієнтаційну роботу. Про виконання рішень попередньої педради.	Листопад	Марсакова О.А Ляпкало Л.В Короткий К.П. Галич Н.М. Ляпкало Л.В
5	Про дотримання учасниками освітнього процесу Положення про академічну доброчесність. Про вивчення системи роботи, досвіду педпрацівників. Узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду. Про організацію роботи закладу під час зимових канікул. Булінг в освітньому закладі: шляхи його виявлення та попередження.	Грудень	Ляпкало Л.В. Лисак І.А. Короткий К.П. Галич Н.М.

	Про забезпечення системного підходу до безпеки життєдіяльності учнів та зміцнення здоров'я. Виконання рішень попередньої педради.		Денисенко М.І. Ляпкало Л.В.
6	Про хід виробничої практики. Про визначення претендентів на отримання дипломів кваліфікованого робітника з відзнакою. Допуск учнів гр.. до ДКА. Про результати моніторингових досліджень рівня н.д.у. Ефективність діяльності закладу за I семестр 2023-2024 н.р. Творчі звіти голів МК, Шкіл. Про ефективність системи оцінювання навчальних досягнень у формуванні навчальних компетентностей здобувачів освіти. Про наслідки внутрішньоліцейного контролю. Роль учнівського самоврядування в житті навчального закладу.	Січень	Логвин Р.В. Марсакова О.А. Ляпкало Л.В. Галич Н.М.
7	Сучасний урок: проблеми, пошуки, знахідки, перспективи. Про хід роботи атестаційної комісії. Про місячник професійної майстерності. Про хід профорієнтаційної роботи. Виконання рішень попередньої педради.	Лютий	Ляпкало Л.В. Логвин Р.В. Галич Н.М. Ляпкало Л.В.
8	Про стан впровадження інноваційних технологій у освітній процес. Спрямування діяльності педагогічного колективу на формування творчої активної особистості: досвід, проблеми, перспективи. Творчі звіти педпрацівників. Про допуск учнів до виробничої практики.	Березень	Ляпкало Л.В. Логвин Р.В.
9	Про наслідки внутрішньоліцейного контролю. Про наслідки атестації педпрацівників. Про допуск учнів до ДПА (у формі ЗНО) із загальноосвітніх предметів та до ДКА із проф. підготовки. Про затвердження кандидатур учнів – претендентів на отримання дипломів з відзнакою та медалей. Попередження про можливе скорочення в разі невиконання держзамовлення. Про допуск учнів до виробничої практики. Узагальнений аналіз дотримання правил ОП та ТБ під час проходження виробничого навчання та виробничої практики.	квітень	Марсакова О.А. Ляпкало Л.В. Короткий К.П. Логвин Р.В. Денисенко М.І.

10	Про організацію та проведення ДКА, ПКА. Про хід виробничої практики. Про допуск учнів до ДКА. Про організоване закінчення навчального року. Про здачу звітної документації, н.д.у.	травень	Ляпкало Л.В. Логвин Р.В. Короткий К.П Марсакова О.А.
11	Підведення підсумків роботи педколективу за 2024-2025 н.р. Звіт про методичну роботу. Аналіз виконання навчальних планів і програм. Моніторинг результативності навчання учнів. Про випуск учнів випускних груп зі складу ліцею та переведення учнів на наступний курс. Про організацію та проведення випускного вечора. Про комплектацію навчальних груп закладу. Програмні завдання колективу на 2025-2026 н.р.	червень	Ляпкало Л.В. Марсакова О.А. Логвин Р.В. Короткий К.П. Галич Н.М. Ляпкало Л.В.

Методична робота

Методична робота в професійно-технічному навчальному закладі здійснюється згідно з Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про професійно-технічну освіту”, „Про загальну середню освіту”, даним Положенням, Статутом навчального закладу, іншими нормативно-правовими чи в галузі освіти.

Методична робота — це заснована на досягненнях науки та передового досвіду система аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності з метою удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників та підвищення ефективності навчально-виховного процесу.

Основні принципи методичної роботи:

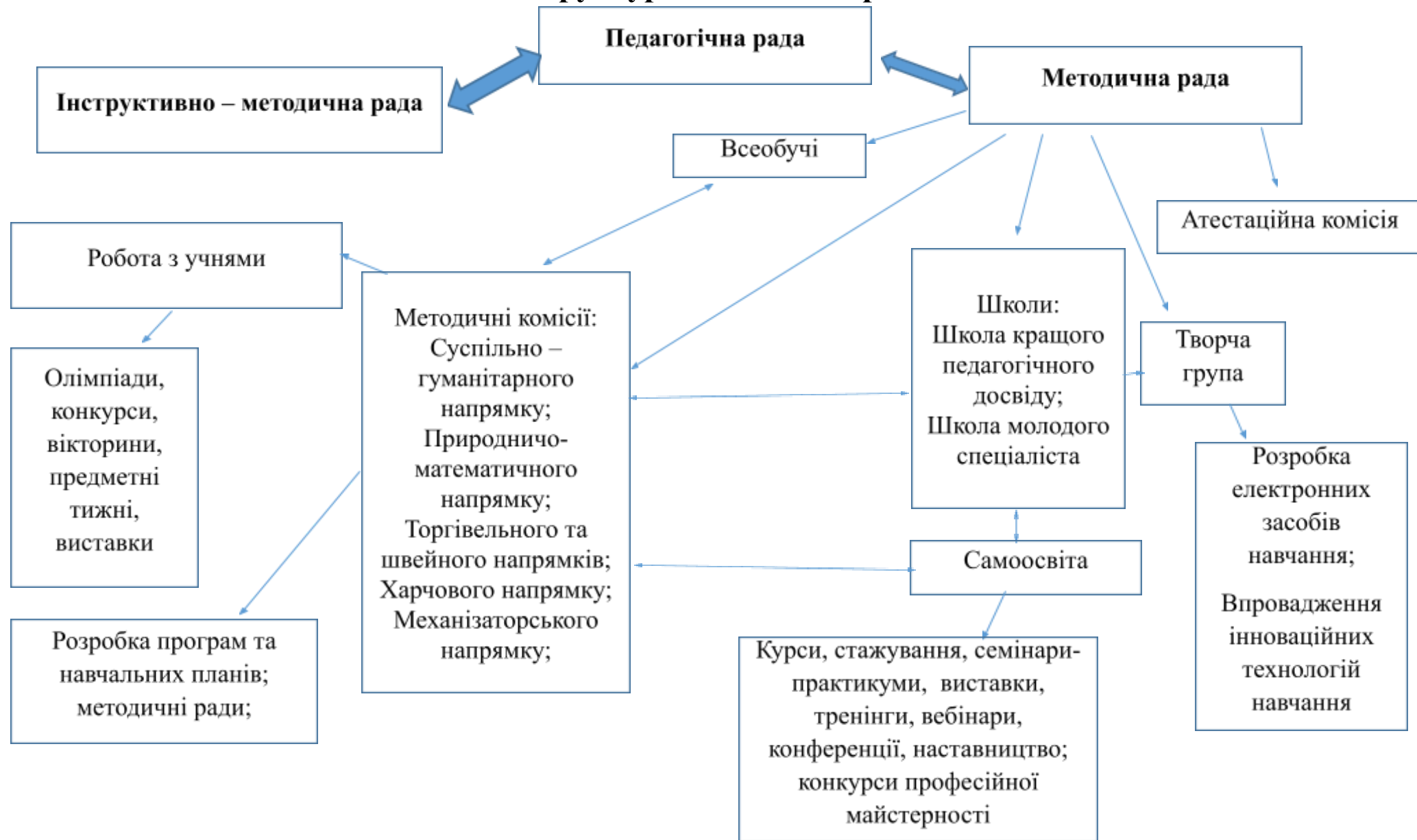
- демократизація та гуманізація навчального процесу;
- цільовий підхід до організації методичної роботи відповідно до програмних цілей професійно-технічного закладу та напрямків його діяльності;
- організація роботи з педагогічними кадрами на основ потреб та реального рівня професійної компетентності.
- системність та систематичність;
- науковість;
- оперативність та мобільність;
- прогностичність та випереджувальний характер;
- оптимальне поєднання індивідуальних і колективних форм;
- пріоритет знань та моральних цінностей.

Основними завданнями методичної роботи є:

- організаційно-методичне забезпечення програм розвитку професійно-технічного навчального закладу;

- удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання учнівської молоді, забезпечення єдності, органічного заємозв'язку загальноосвітньої та професійної підготовки учнів і слухачів на основі принципів гнучкості, наступності, прогностичності, ступневості професійно-технічної освіти;
- розвиток педагогічної та професійної майстерності педагогічних працівників, їх загальної культури, створення мотивації і умов для професійного вдосконалення;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем педагогіки, психології, інформування про досягнення науки передового педагогічного та виробничого досвідів;
- організаційно-методична допомога у розвитку педагогічної творчості, експериментально-дослідницькій роботі, впровадженні результатів наукових досліджень, передового досвіду, педагогічних технологій тощо.
- створення комплексно-методичного забезпечення предметів і професій, розробка та видання навчальних, методичних посібників, рекомендацій, наочних засобів навчання;
- забезпечення інтеграції навчального процесу, науки і практики;
- підготовка до атестації педагогічних працівників

• Структура методичної роботи



Методична рада ДНЗ «Золотоніський професійний ліцей»

Наказом по навчальному закладу від 30.08.2024 № «Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами» в 2024-2025 н.р» затверджено склад навчально-методичної ради:

Голова методичної ради;

Марсакова О. А.

методист

секретар

Члени методичної ради:

- | | |
|----------------------|---|
| 1. Ляпкало Л.В | заступник директора з навчальної роботи; |
| 2. Федоровський В.М. | керівник фізичного виховання; |
| 3. Лисак І.А. | керівник Школи кращого педагогічного досвіду; |
| 4. Сусло В.Г. | керівник педагогічного всеобуча |
| 5. Гладка Ю.І. | керівник Школи молодого спеціаліста, голова МК торговельного та швейного напрямку |
| 6. Строкань К.І. | керівник творчої групи |
| 7. Кабацкова А.М. | голова МК суспільно-гуманітарного напрямку |
| 8. Ляпкало Л.В. | голова МК природничо-математичного напрямку |
| 9. Логвин Р.В. | ст. майстер, голова МК механізаторського напрямку |
| 10. Гапченко С.І. | голова МК харчового напрямку |

**Тематика проведення
інструктивно - методичних нарад на 2024-2025 н.р.**

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Виконавець
1	2	3	4
1	1.1. Про початок навчального року та проведення першого уроку 1.2. Планування навчально - виробничого процесу та оформлення навчально – плануючої та облікової документації. 1.3. Про чергування педпрацівників. 1.4. Питання охорони праці та профілактика травматизму.	Серпень	Директор ліцею, заст. директора з НР, НВихР, інженер з ОП
2	2.1. Про організацію курсів підвищення кваліфікації та стажування Затвердження графіка курсової підготовки. 2.2. Ознайомлення з Положенням про атестацію 2.3. Стан навчально-матеріальної бази, ефективність її використання під час проведення уроків теоретичного, виробничого навчання 2.4. Про оновлення паспортів кабінетів, лабораторій, майстерень КМЗ предметів та професій. 2.5. Про активізацію роботи з обдарованою молоддю (позаурочна та гурткова робота) 2.6. Про діагностику рівня навченості учнів І курсу із з/о предметів 2.7. Про внутрішньоліцейний контроль 2.8. Про проведення «Дня здоров'я» 2.9. Ознайомлення з рекомендаціями НМЦ ПТО щодо викладання предметів і професій.	Вересень	Ст. майстер, методист, Заст.. директора з НР, НВихР
3	3.1 Про роботу атестаційної комісії закладу. 3.2. Про результати проведення моніторингу рівня навченості учнів І курсу (діагностичні к.р.). 3.3. Про проведення першого етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. 3.4. Про вивчення стану викладання предметів з/о циклу та професійного напрямку 3.5. Про стан оформлення навчальної та плануючої документації 3.6. Про хід підготовки до атестації навчального закладу 3.7. Про участь у виставці «Інноватика в сучасній освіті»	Жовтень	Заступники директора з НР, НВихР, педпрацівники

4	4.1. Про стан відвідування учнями занять. 4.2. Про соціально-правовий статус учнів ліцею. 4.3. Про затвердження графіка проведення контрольних робіт. 4.4. Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей та атестацію робочих місць. 4.5. Про дотримання єдиних вимог щодо ведення навчальної та облікової документації, дотримання вимог єдиного орфографічного режиму. 4.6. Про предметний кабінет: огляд-конкурс навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень; про конкурс на кращу організацію роботи МК; про конкурс на кращу творчу знахідку . 4.7. Про проведення поетапної кваліфікаційної атестації. 4.8. Про проведення декади української мови та участь у міжнародному конкурсі ім. П. Яцика 4.9. Про проведення другого етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. 4.10. Ознайомлення з наказами закладу, НМЦ ПТО, Департаменту освіти і науки 4.11. Про місячник методичної роботи	Листопад	Заступники директора з НВихР, НР Директор ліцею, головний бухгалтер
5	5.1. Про стан ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання. 5.2. Про виконання навчальних планів та програм, плану роботи ліцею за I семестр. 5.3. Планування роботи педколективу на період зимових канікул. 5.4. Про здачу звітної документації 5.5. Про стан викладання предметів.	Грудень	Заступник директора з НР Директор ліцею Заступник директора з НР
6	6.1. Про результати внутрішньоліцейного контролю. 6.2. Комплексно-методичне забезпечення навчального процесу. 6.3. Про аналіз перевірки журналів теоретичного та виробничого навчання. 6.4. Моніторинг н.д.у. за I семестр. Якість підготовки кваліфікованих робітників.	Січень	Директор ліцею заступ. директора з НР, методист
7	7.1. Про профорієнтаційну роботу. 7.2. Про організацію проведення виробничої практики 7.3. Про хід підготовки до атестації педпрацівників. 7.4. Про проведення директорських контрольних робіт учнів III курсу. 7.5. Місячник професійної майстерності. 7.6. Про участь у конкурсах фахової майстерності. 7.7. Декада майстра в/н.	Лютий	Директор ліцею заступники директора з НР, НВР ст.. майстер, методист
8	8.1. Ознайомлення з наказами по ліцею. 8.2. Атестація педпрацівників. 8.3. Сучасна типологія уроків в системі ПТО 8.4. Про підготовку до виставки «Профтехосвіта Черкащини-2025»;	Березень	Заступ. директора з НР, методист

9	9.1. Про результати атестації підпрацівників. 9.2. Про підготовку до державної підсумкової атестації учнів III курсу 9.3. Про підготовку журналів теоретичного та виробничого навчання для перевірки щодо видачі дипломів кваліфікованого робітника з відзнакою.	Квітень	Директор ліцею, заст..директора з НР
10	10.1.Про аналіз контролю ведення навчальної документації. 10.2. Інструкція щодо проведення державної кваліфікаційної атестації та оформлення документації стосовно виробничої практики. 10.3. Тиждень педмайстерності.	Травень	Заст. директора з НР, ст.. майстер
11	11.1. Про організацію та проведення прийому учнів на I курс (вступна кампанія). 11.2. Про організацію та проведення випускного вечора. 11.3. Про роботу методичних комісій (аналіз). 11.4. Про проведення Дня відкритих дверей та виставку творчих робіт, звіти предметних гуртків та гуртка технічної творчості. 11.5. Про підготовку кабінетів, лабораторій, майстерень до нового навчального року. 11.6. Інформація про хід підготовки матеріальної бази до нового навчального року. 11.7. Про закінчення 2024-2025 н.р.	Червень	Директор ліцею, заст. директора з НВихР, НР

**План
роботи методичної ради ДНЗ «Золотоніський професійний ліцей»
на 2024-2025 н.р.**

№ з/п	Місяць	Питання	Відповідальні
I. Організаційні заходи.			
1.	вересень	Затвердження складу методичної ради, організація методичної роботи	Ляпкало Л.В
2.	вересень	Поновлення інформаційних матеріалів на стендах в методичному кабінеті.	Марсакова О.А
3.	вересень	Узгодження методичної теми закладу	Ляпкало Л.В
4.	вересень	Затвердження планів роботи методичної ради, методичних комісій, Шкіл, Всеобучів, творчої групи	Марсакова О.А
5.	вересень	Про ведення плануючої документації надання рекомендацій (МК, Шкіл, Всеобучів, творчої групи).	Марсакова О.А
6.	протягом року	Підготовка до педрад, інструктивно-методичних нарад	Ляпкало Л.В
7.	вересень	Розробка та затвердження графіка та заходів щодо внутрішньоліцейного контролю	Марсакова О.А
8.	вересень	План роботи атестаційної комісії	Марсакова О.А.
9.	вересень- жовтень	Оновлення КМЗ предметів і професій	Голови МК
10.	грудень	Про систематизацію документації	Марсакова О.А
II. Робота з викладачами.			
1.	протягом року	Самоосвітня робота педпрацівників	Марсакова О.А
2.	протягом року	Забезпечення навчально-виробничого процесу навчальними програмами, методичними рекомендаціями, надання індивідуальних консультацій	Ляпкало Л.В Марсакова О.А
3.	жовтень, лютий	Атестація педпрацівників.	Масакова О.А.
4.	вересень	Узгодження графіка курсової підготовки викладачів і майстрів в/н та стажування	Логвин Р.В Марсакова О.А
5.	вересень	Оновлення методичних тем педпрацівників, членів МК	Марсакова О.А голови МК
6.	жовтень-березень	Вивчення досвіду роботи педпрацівників ліцею, узагальнення та впровадження в навчально-виробничий процес	Марсакова О.А, Лисак І.А
7.	жовтень, березень, квітень	Про участь у Всеукраїнській виставці «Інноватика в сучасній освіті», «Сучасні заклади освіти», «Профтехосвіта Черкащини»	Ляпкало Л.В Марсакова О.А
8.	листопад	Розробка заходів до місячника методичної роботи,	Марсакова О.А
9.	лютий	Розробка заходів місячника професійної майстерності та декади майстра виробничого навчання	Логвин Р.В., Марсакова О.А., голови МК
10.	листопад	Діагностування інтересів та труднощів викладачів.	Ляпкало Л.В

11.	згідно графіка внутрішньоліцейного контролю	Про ведення облікової, початкової та плануючої документації. Аналіз.	Ляпкало Л.В
12.	за окремим графіком	Залучення педпрацівників до участі у конкурсах (загальноліцейні, обласні, Всеукраїнські)	Марсакова О.А
13.	жовтень - грудень	Надання дієвої допомоги в проведенні та оформлення матеріалів до конкурсу «Учитель року – 2024»	Ляпкало Л.В Марсакова О.А
14.	протягом року	Обласні конкурс для викладачів спеціальних предметів загальнопрофесійної та професійно-теоретичної підготовки	Ляпкало Л.В Марсакова О.А
III. Аналітично-моніторингова робота			
1.	жовтень; лютий	Аналіз участі учнів у I-II етапах Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін	Марсакова О.А
2.	жовтень, січень, травень	Діагностування якості знань учнів, затвердження змісту та графіка проведення директорських контрольних робіт.	Ляпкало Л.В Марсакова О.А.
3.	лютий	Про роботу МК по удосконаленню навчально-матеріальної бази та оновленню КМЗ предметів і професій	Ляпкало Л.В
4.	жовтень	Напрямки та заходи щодо здійснення внутрішньоліцейного контролю	Ляпкало Л.В
5.	січень, березень, квітень	Про підсумки роботи атестаційної комісії закладу	Марсакова О.А. Кареліна Н.М.
6.	квітень	Про підготовку матеріалів до виставки педагогічних технологій «Профтехосвіта Черкащини»	Голови МК Марсакова О.А.
7.	вересень, червень	Про підсумки участі педпрацівників у різноманітних заходах, конкурсах	Марсакова О.А
8.	протягом року	Моніторинг успішності учнів	Марсакова О.А
9.	березень - квітень	ДКА, ПКА: створення атестаційних комісій, затвердження предметів за вибором, затвердження матеріалів	Ляпкало Л.В
10.	червень	Звіти голів МК, керівників Шкіл, Всеобучів, творчих груп та аналіз роботи методичної ради та методичного кабінету в 2024-2025 навчальному році	Марсакова О.А.
11.	згідно графіка	Підготовка творчих звітів педпрацівників	Марсакова О.А
12.	протягом року	Контроль за станом викладання предметів і професій	Ляпкало Л.В
13.	протягом року	Виконання навчальних планів і програм	Ляпкало Л.В

ПЛАН МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ НА 2024-2025 Н.Р.

№ пор	Вид методичної роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1	Поновлення та затвердження поурочно-тематичне планування і програми з предметів і професій	Серпень - вересень	Ляпкало Л.В
2	Планування роботи методичних ланок закладу, з метою підвищення ефективності праці; реалізації творчого підходу в роботі викладачів та учнів; нові підходи у виборі методів, засобів навчання.	Вересень	Ляпкало Л.В, голови МК
3	Робота над розробкою документації з ліцензування нових професій та впровадження дуальної системи навчання за угодою з роботодавцями.	Вересень Протягом року	Ляпкало Л.В, Строкань К.І., Логвин Р.В. Марсакова О.А
4	Корегування роботи МК, Шкіл, Всеобучів, творчої групи.	Вересень	Марсакова О.А
5	Сприяння участі педпрацівників ліцею у різноманітних обласних та Всеукраїнських заходах (згідно графіка роботи)	Протягом року	Голови методичних комісій, адміністрація
6	Активізація позаурочної та гурткової роботи, залучення учнів ліцею до участі різноманітних конкурсах, заходах.	Вересень	Галич Н.М., голови МК
7	Надання допомоги у розробці програм та планів з предметів та роботи предметних гуртків.	Вересень-жовтень	Марсакова О.А, Галич Н.М., голови МК
8	Здійснення внутрішньоліцейного контролю: - Моніторингова робота (діагностичні контрольні роботи з базових дисциплін з метою перевірки знань учнів I та учнів I, II - III курсів з професійної підготовки); - Контроль стану ведення облікової плануючої та навчальної документації; - Контроль стану викладання предметів; - Контроль стану професійної підготовки учнів; - Вивчення системи роботи окремих педпрацівників та тих хто атестується; - Аналіз участі учнів, педпрацівників у різноманітних конкурсах, заходах тощо - Стан забезпечення закладу кадровим педагогічним ресурсом. - Якість оформлення та зміст атестаційних матеріалів. - Аналіз матеріалів претендентів на дипломи з відзнакою, медалі.	Протягом року	Ляпкало Л.В, Марсакова О.А Логвин Р.В. Ляпкало Л.В. Марсакова О.А. Ляпкало Л.В Марсакова О.А Ляпкало Л.В
9	Робота по виявленню обдарованих учнів. Поновлення бази даних на обдарованих учнів.	Протягом року	Ляпкало Л.В, Галич Н.М.. класні керівники
10	Організація роботи з головами МК з питань підготовки та проведення I туру та участі у II турі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін	жовтень	Голови МК з/о напрямку, Марсакова О.А.

11	Сприяння самоосвіті педпрацівників. Організація проведення творчих звітів педпрацівників. Надання індивідуальних консультацій з питань методичної роботи. Сприяння проходженню педпрацівниками курсової психолого - педагогічної підготовки, стажування. Удосконалення фахової майстерності педпрацівників.	Протягом року	Ляпкало Л.В, Марсакова О.А. Логвин Р.В
12	Проведення занять з педпрацівниками з питань атестації. Вивчення Змін до Типового положення про атестацію педпрацівників.	Вересень-жовтень	Ляпкало Л.В
13	Надання дієвої допомоги викладачам - учасникам конкурсу «Учитель року»	Жовтень-грудень	Ляпкало Л.В, Марсакова О.А
14	Затвердження графіку проведення директорських контрольних робіт	Грудень, березень	Ляпкало Л.В., Марсакова О.А
15	Створення умови для організованого проведення ДПА учнів І, ІІ курсів, ДКА для учнів випускних груп, закінчення І, ІІ семестрів.	травень	Ляпкало Л.В., Марсакова О.А
16	Виявлення, вивчення та узагальнення кращого педагогічного досвіду педпрацівників. Оформлення матеріалів.	Жовтень - березень	Лисак І.А, Марсакова О.А.
17	Підготовка матеріалів та участь педпрацівників в обласній виставці педагогічних технологій «Профтехосвіта Черкащини», Всеукраїнській виставці «Інноватика в сучасній освіті», «Сучасні заклади освіти».	Листопад-травень	Ляпкало Л.В, Галич Н.М., Марсакова О.А, Голови МК, Логвин Р.В, керівник інформаційно - ресурсного центру Калина А.В
18	Підготовка та проведення заходів під час місячника методичної роботи, фахової майстерності.	Листопад, лютий	Ляпкало Л.В., Марсакова О.А., Логвин Р.В
19	Участь у роботі педагогічних рад, інструктивно-методичних нарад, методичної ради	Протягом року згідно графіка	Керівники підрозділів
20	Організація та проведення ліцейних, обласних, всеукраїнських конкурсів та заходів	Протягом року, згідно з графіком	Керівники підрозділів, Ляпкало Л.В., Марсакова О.А., Логвин Р.В.
21	Активізація роботи щодо функціонування Web-сайту закладу	Протягом року	Марсакова О.А, Калина А.В.
22	Подовження роботи по співпраці з засобами масової інформації, по пропагуванню кращого педагогічного досвіду закладу.	Протягом року	Керівники підрозділів
23	Ознайомлення педпрацівників з розпорядчими та нормативними документами Міністерства освіти і науки України, наказами ДОН, НМЦ ПТО.	Протягом року	Короткий К.П

План
роботи методиста
ДНЗ «Золотоніський професійний ліцей»
на 2023-2024 н.р.

№ пор	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Підготовка до початку навчального року: підготовка документації до тарифікації педпрацівників; скласти розклад навчальних занять,	До 01.09.2023р.	Ляпкало Л.В Марсакова О.А.
2	Організувати своєчасне планування всіх ланок навчально - методичного процесу	До 14.09.2023р.	Ляпкало Л.В Марсакова О.А.
3	Сформувати склад МК, Шкіл, Всеобучів, творчої групи. Організувати керівництво, дієвість і контроль.	Вересень Протягом року	Ляпкало Л.В Марсакова О.А
4	Участь у роботі методичної ради, проведення інструктивно - методичних нарад, педрад.	Згідно графіка	Ляпкало Л.В Марсакова О.А, Логвин Р.В.
5	Організація і контроль за виконанням річного плану методичної роботи	Щомісячно	Ляпкало Л.В Марсакова О.А
6	Відвідування уроків згідно графіка внутрішньоліцейного контролю, організація взаємовідвідування	Протягом року	Ляпкало Л.В Марсакова О.А
7	Складання та дотримання графіка проведення директорських контрольних робіт. Узагальнення та аналіз результатів	Вересень, січень Протягом року	Ляпкало Л.В Марсакова О.А
8	Спланувати та затвердити графік проходження психолого-педагогічних курсів підвищення кваліфікації, стажування, атестації педпрацівників. Контроль.	Вересень Протягом року	Марсакова О.А Логвин Р.В Ляпкало Л.В
9	Сприяти і надавати дієву методичну допомогу щодо участі педпрацівників в обласних і Всеукраїнських конкурсах, виставках та інших заходах.	Протягом року	Ляпкало Л.В Марсакова О.А
10	Проводити аналітично-моніторингову роботу	Постійно, за окремим графіком	Ляпкало Л.В Марсакова О.А
11	Контроль за проведенням методичних та предметних тижнів, предметних олімпіад	Протягом року	Марсакова О.А
12	Сприяння самоосвітній роботі педпрацівників.	Протягом року	Ляпкало Л.В Марсакова О.А

1	2	3	4
13	Організація огляду конкурсу навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень. Робота з питання забезпечення навчальних кабінетів необхідними посібниками та матеріалами.	Протягом місячника методичної роботи	Маракова О.А Ляпкало Л.В
14	Підготовка розпоряджень про закінчення I, II семестрів, н.р. Планування та організація методичної роботи під час зимових канікул	Грудень, червень	Ляпкало Л.В Марсакова О.А
15	Участь у роботі атестаційної комісії. Скоригувати роботу атестаційної комісії. Підготовка атестаційних матеріалів (атестаційні листи, характеристики).	Жовтень - березень	Марсакова О.А., Кареліна Н.М. секретар атест. комісії, Ляпкало Л.В
16	Надавати допомогу в оформленні матеріалів педпрацівників щодо атестації	Протягом року	Ляпкало Л.В Марсакова О.А
17	Допомога в підготовці матеріалів до конкурсів, виставок («Профтехосвіта Черкащини», «Інноватика в сучасній освіті», «Сучасні заклади освіти», «Вчитель року»)	Протягом року	Ляпкало Л.В Марсакова О.А
18	Ознайомлення педпрацівників рекомендаціями НМЦ ПТО (з навчально-методичної роботи)	Протягом року	Марсакова О.А
19	Сприяння роботі Школи кращого педагогічного досвіду, розробити заходи щодо виявлення, узагальнення та впровадження КПД	Протягом року	Ляпкало Л.В Марсакова О.А Лисак І.А
20	Підготовка звітів	Протягом року	Ляпкало Л.В Марсакова О.А
21	Створення творчих груп з питань розробки планів і програм на новий навчальний рік	Травень, червень	Ляпкало Л.В Марскава О.А.
22	Аналіз та результативність методичної роботи закладу за 2023-2024 н.р.	Червень	Ляпкало Л.В Марсакова О.А.
23	Планування роботи на новий навчальний рік.	Червень	Ляпкало Л.В Марсакова О.А.

План
роботи заступника директора з навчальної роботи
ДНЗ «Золотоніський професійний ліцей»
на 2024-2025 н.р.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання
1	Корегування педагогічного навантаження	серпень
2	Контроль готовності навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій до початку нового навчального року	До 02.09.2024р.
3	Участь у проведенні засідань педагогічних рад	На протязі року
4	Участь у проведенні батьківських зборів для батьків новоприбулого контингенту.	вересень
5	Уточнення контингенту учнів за групами.	серпень
6	Контроль за складанням поурочно-тематичних планів та програм з предметів на навчальний рік.	серпень
7	Провести семінар по дотриманню єдиних вимог по плануванню та оформленню облікової, навчальної документації	вересень
8	Скласти розклад навчальних занять, прийняти участь у тарифікації педпрацівників	До 02.09.2024р.
9	Планування предметної позаурочної роботи з учнями	До 20.09.2024р
10	Завершення оформлення журналів теоретичного навчання, особових справ учнів.	вересень
11	Перегляд та затвердження поурочно-тематичних планів та програм з предметів	До 02.09.24р.
12	Організувати своєчасне планування всіх ланок навчально - методичного процесу	До 06.09.2024р.
13	Вивчення адаптації учнів І курсу до навчання в закладі, аналіз результативності діагностичних контрольних робіт.	вересень
14	Організація науково дослідницької роботи з учнями	Протягом року
15	Збір заяв педагогічних працівників на атестацію в новому навчальному році.	До 10 жовтня 2024 року
16	Сформувати склад МК, Шкіл, Всеобучів, творчої групи. Організувати керівництво, дієвість і контроль.	Вересень Протягом року
17	Перевірка правильності ведення навчально-облікової документації (журналів).	Згідно графіка внутрішньоліцейного контролю
18	Участь у роботі методичної ради, проведення інструктивно - методичних нарад, педрад.	Згідно графіка
19	Вивчення адаптації учнів І курсу до навчання в ПТНЗ, аналіз результатів перевірних контрольних робіт.	Жовтень
20	Затвердження графіку атестації, доведення його до відома тих, хто атестується.	Жовтень

21	Організація і контроль за виконанням навчальних планів, і програм, дотримання графіків навчального процесу.	Протягом навчального року
22	Організація науково-дослідної роботи з основ наук з учнями (підготовка до олімпіад).	Жовтень
23	Проведення олімпіад I етапу з загальноосвітніх дисциплін.	Жовтень
24	Організація і контроль за виконанням річного плану методичної роботи	Щомісячно
25	Відвідування уроків, організація взаємовідвідування	Згідно графіка внутрішньоліцейного контролю
26	Складання та дотримання графіка проведення директорських контрольних робіт. Узагальнення та аналіз результатів	Грудень, квітень
27	Спланувати та затвердити графік проходження психолого-педагогічних курсів підвищення кваліфікації, стажування, атестації педпрацівників. Контроль.	Протягом року
28	Коригування розкладу занять учнів згідно графіків навчального процесу	Протягом року
29	Сприяти реалізації Державної цільової програми «Робота з обдарованими учнями» (гурткова позаурочна робота, конкурси, олімпіади).	Протягом року
30	Керування вивченням стану викладання навчальних предметів, професій. Розробка та затвердження заходів щодо вивчення стану викладання предметів та професій. Вивчення роботи педпрацівників, що атестуються	Жовтень, березень Протягом року
31	Сприяти і надавати дієву методичну допомогу щодо участі педпрацівників в обласних і Всеукраїнських конкурсах, виставках та інших заходах.	Протягом року
32	Проводити аналітично-моніторингову роботу	Постійно, за окремим графіком
33	Контроль ведення плануючої облікової та навчальної документації	Згідно графіка
34	Перевірка діяльності методичних комісій.	Згідно графіка
35	Підготовка проектів наказів з навчальної та методичної роботи по ПТНЗ.	Протягом року
36	Контроль за роботою предметних гуртків, консультацій	Протягом року
37	Контроль за проведенням методичних та предметних тижнів, предметних олімпіад	Протягом року
38	Підведення підсумків перевірки класних журналів щодо виконання навчальних планів та програм, зокрема практичних, лабораторних, творчих робіт на II семестр.	Січень
39	Аналіз стану виконання навчальних планів і програм.	Січень
40	Проведення інструктивно-методичної наради викладачів з метою ознайомлення з інструкцією щодо проведення ДКА	Березень
41	Контроль за організацією поточного й підсумкового повторення навчального матеріалу.	Березень
42	Розробка пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.	Травень
43	Контроль за навчальним процесом.	На протязі року

44	Перевірка якості знань у випускних групах.	Травень
45	Проведення підсумкових контрольних робіт.	Травень
46	Здійснити тематичний контроль за: виконанням теоретичної та практичної частини програм; роботою викладачів з учнями, що мають початковий рівень знань.	Травень
47	Аналіз роботи кожного викладача: робота з учнями; створення навчально-методичного комплексу з предмета; робота з поповнення кабінету дидактичними та методичними посібниками; позакласна робота.	Червень
48	Завершення роботи із планування на наступний навчальний рік.	Червень
49	Перевірка журналів: правильність виставлення оцінок, виконання навчальних програм.	Червень
50	Організаційна робота з питань підготовки кабінетів до нового навчального року.	Червень
51	Сприяння самоосвітній роботі педпрацівників.	Протягом року
52	Організація огляду конкурсу навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень. Робота з питання забезпечення навчальних кабінетів необхідними посібниками та матеріалами.	Протягом місячника методичної роботи
53	Підготовка розпоряджень про закінчення I,II семестрів,н.р. Планування та організація методичної роботи під час зимових канікул	Грудень, червень
54	Участь у роботі атестаційної комісії. Скоригувати роботу атестаційної комісії. Підготовка атестаційних матеріалів (атестаційні листи, характеристики). Визначення рейтингу педпрацівників, що проходять атестацію	Жовтень - березень
55	Надавати допомогу в оформленні матеріалів педпрацівників щодо атестації	Протягом року
56	Проводити консультативну роботу та діагностування викладачів з питань навчально - методичної роботи.	Протягом навчального року
57	Сприяти реалізації цифрової грамотності педпрацівників.	Згідно плану
58	Сприяти роботі інформаційно - ресурсного центру	Згідно графіка
59	Складання розкладу державної підсумкової атестації. Контроль готовності матеріалів до ДПА, ДКА	Лютий, травень
60	Допомога з планування роботи з наставництва молодих майстрів в/н та викладачів	Вересень
61	Допомога в підготовці матеріалів до конкурсів, виставок («Профтехосвіта Черкащини», «Інноватика в сучасній освіті», «Сучасні заклади освіти», «Вчитель року»)	Протягом року
62	Ознайомлення педпрацівників з нормативними документами МОНУ, з розпорядчими документами, рекомендаціями НМЦ ПТО та ДОН (з навчально-методичної роботи)	Протягом року

63	Систематизація роботи педпрацівників над оновленою проблемною темою закладу	Травень, червень
64	Аналіз результатів навчального процесу	Протягом року
65	Комплексна перевірка журналів теоретичного, виробничого навчання (на отримання медалей, дипломів з відзнакою).	Грудень, травень
66	Сприяння роботі Школи кращого педагогічного досвіду, розробити заходи щодо виявлення, узагальнення та впровадження КПД	Протягом року
67	Підготовка звітів	Протягом року
68	Створення творчих груп з питань розробки планів і програм на новий навчальний рік	Травень, червень
69	Аналіз та результативність методичної роботи закладу за 2024-2025 н.р.	Червень
70	Планування роботи на новий навчальний рік.	Червень
71	Видання наказів щодо організації навчально-методичної роботи закладу	Протягом року

Методична тема над якою працює заступник директора з виховної роботи:

«Формування компетентностей через ціннісні орієнтири»

Методична тема об'єднання класних керівників:

«Індивідуалізація та диференціація навчально-виховного процесу, створення сприятливих умов для адаптації підлітка в суспільстві».

Завдання:

- формування особистості – патріота України;
- виховання особистості демократичного світогляду й культури, яка не порушує прав і свобод людини;
- забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей;
- формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування здорового способу життя;
- розвиток творчих здібностей, підтримка обдарованих учнів.

Виконання основних завдань

здійснюється за такими напрямками:

- Національно-патріотичне і громадянське виховання
- Морально-духовне і гуманістичне виховання
- Правове, превентивне виховання і формування здорового способу життя
- Ціннісне ставлення до себе
- Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей
- Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави
- Ціннісне ставлення до праці
- Ціннісне ставлення до природи
- Ціннісне ставлення до культури і мистецтва

Основні завдання освітнього процесу:

- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного мікрорайону школи, сприяти збереженню мережі та контингенту учнів ліцею. З цією метою підвищувати іміджеві характеристики ліцею щодо надання якісних освітніх послуг.

- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкільному оздоровчому таборі з денним перебуванням. Організувати роботу мовного табору школи.
- Забезпечити соціальний захист учнів школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час навчально-виховного процесу так і поза межами школи.
- Посилити спрямованість виховної роботи на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління, забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками навчально-виховного процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формування здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.

Організаційна робота

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Хто виконує	примітка
1	Зробити аналіз соціального стану учнівського колективу.	До 15.09.24 р	Заступник директора з НВР, соціальний педагог	
2	Організувати чергування по ліцею вчителів та учнів	До 03.09.24 р	Старший майстер, методист	
3	Залучати учнів до спортивних секцій: волейболу, футболу, баскетболу.	До 10.09.24 р	Викладачі фізкультури	
4	Розподілити доручення між членами учнівського самоврядування по групах	До 16.09.24р.	Класні керівники	
5	Провести організаційне засідання членів учнівського самоврядування.	До 16.09.24 р.	Заступник директора з НВР, психолог, соціальний педагог	
6	Сформувати склад ради з профілактики правопорушень серед учнівської молоді.	До 09.09.24 р.	Адміністрація	
7	Організувати роботу гуртків, секцій. Спланувати їх роботу.	До 09.09.24 р.	Заступник директора з НВР, керівники гуртків	
8	Продовжити роботу методичного об'єднання класних керівників. Спланувати роботу МО.	До 01.09.24 р.	Заступник директора з НВР, класні керівники	
9	Залучати батьків, громадськість, працівників правоохоронних органів до роботи з дітьми.	Протягом року	Заступник директора з НВР, психолог, соціальний педагог	
10	Класним керівникам спільно з учнівським парламентом тримати в полі зору учнів схильних до правопорушень, залучити їх до позакласної та позашкільної роботи.	Протягом року	Заступник директора з НВР, психолог, соціальний педагог, класні керівники, члени учнівського самоврядування	
11	Класним керівникам спільно з соціальним педагогом вести щоденний облік відвідування учнями ліцею, виявляти причини неявки; вживати попереджувальні заходи, заслуховувати учнів на засіданнях учнівського самоврядування.	Протягом року	Класні керівники, соціальний педагог, члени учнівського самоврядування	
12	Взяти на облік дітей сиріт, дітей, що залишилися без батьківського піклування; дітей чорнобильців, дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей.	До 09.09.24р	Заступник директора з НВР, класні керівники, соціальний педагог	
13	Провести в ліцеї загальні батьківські збори, прозвітуватись перед батьками.	Вересень 2024 р.	Адміністрація школи, класні керівники	

14	Щосереди проводити тематичні лінійки.	Протягом року	Заступник директора з НВР, класні керівники, соціальний педагог	
----	---------------------------------------	---------------	---	--

15	Залучати учнів до участі у предметних тижнях.	Протягом року	Заступник директора з НВР, класні керівники, викладачі	
16	Враховуючи основні орієнтири виховання та Концепцію національно-патріотичного виховання провести в ліцеї такі тижні: Тиждень безпеки руху; Тиждень правових знань; Тиждень військово – патріотичного виховання; Тиждень толерантності; Тиждень безпеки життєдіяльності	Протягом року	Заступник директора з НВР, класні керівники, керівники гуртків.	

Превентивне виховання Правова освіта

№п/п	Зміст роботи	Дата	Хто виконує	Примітка
1.	Роботу всього педагогічного колективу спрямувати на роз'яснення учням Конституції України, інших законів України.	Постійно	Педколектив	
2.	Затвердити на новий навчальний рік Раду профілактики правопорушень, у разі необхідності поновити її склад і поставити на облік учнів, які потребують посиленого контролю.	До 16.09.24р.	Заступник директора з НВР, класні керівники, соціальний педагог	
3.	Переглянути списки учнів, схильних до правопорушень.	До 16.09.24р	класні керівники	
4.	Періодично заслуховувати на нараді за участю директора звіти класних керівників про правову освіту учнів.	Протягом року	Адміністрація	
5.	Провести виховні години згідно виховного плану ліцею та планів класних керівників	Протягом року	Класні керівники	
6	Зустріч з працівниками правоохоронних органів.	Протягом року	Заступник директора з НВР, класні керівники, соціальний педагог	
7	Проводити Дні профілактики правопорушень.	Протягом року	Заступник директора з НВР, класні керівники, соціальний педагог	

Робота з батьками

№п/п	Зміст роботи	Дата	Хто виконує	примітка
1.	Обрати батьківські комітети	Вересень 2024 р.	Класні керівники	

2.	Двічі на семестр проводити батьківські збори.	Протягом року	Класні керівники	
3.	Зміцнювати зв'язки вчителів-предметників з батьками, викликати на співбесіди батьків учнів, які не встигають у навчанні, з метою надання їм методичної консультації щодо допомоги учням у навчанні вдома.	Протягом року за потребою	Класні керівники, Адміністрація школи	
4.	Тримати під постійним контролем неблагополучні сім'ї, підтримувати зв'язок з родинами, де виховуються учні, схильні до правопорушень.	Протягом року	Класні керівники, дміністрація, члени Ради профілактики правопорушень	
5	Задіяти батьків до проведення позакласної роботи з учнями.	Протягом року	Заступник директора з НВР, класні керівники , керівники гуртків	

Організаційно-методична робота з класними керівниками

№п/п	Зміст роботи	Дата	Хто виконує	примітка
1.	Продовжити роботу методичного об'єднання класних керівників Спланувати роботу.	До 01.09.24 р	Заступник директора з НВР	
2.	Надати допомогу класним керівникам в підготовці до проведення першого уроку	До 31.08.24 р.	Заступник директора з НВР	
3.	Оформити папку "На допомогу класному керівнику"	Вересень 2024 р.	Заступник директора з НВР	

Управління виховною роботою, контроль та її методичне забезпечення

№п/п	Зміст роботи	Дата	Хто виконує
1.	З метою навчання класних керівників розпочати роботу психолого-педагогічного семінару.	Протягом року	Психолог, Заступник директора з НВР
2.	Видати накази: -про попередження дитячого травматизму; -про організацію роботи з профілактики правопорушень серед учнівської молоді; - про стан відвідування учнями школи; - про стан роботи з учнями, схильними до правопорушень; -про організацію і проведення свята останнього дзвоника; - про попередження дитячого травматизму та нещасних випадків з дітьми під час літніх канікул; -про організацію і проведення випускного вечора;	Протягом року	Заступник директора з НВР

3.	Систематично проводити оперативні наради класних керівників з питань виховної роботи.	Раз в місяць	Заступник директора з НВР
4.	Надавати індивідуальні консультації класним керівникам, керівникам гуртків, з питань змісту, форм і методів роботи з учнями /по потребі/.	Систематично	Заступник директора з НВР

Робота методичних комісій закладу

Одна із організаційних форм групової науково-методичної роботи в системі підвищення кваліфікації педагогічних кадрів - *методична комісія*.

Зміст і спрямування діяльності методичних комісій визначається навчальними планами і програмами, новаторськими ідеями, впровадженням інноваційних педагогічних і виробничих технологій у навчальний процес. Методичні комісії здійснюють науково методичне забезпечення викладання відповідного предмета, ведуть творчу пошукову, теоретичну та експериментальну роботу з навчальної дисципліни.

З метою чіткої взаємодії всіх ланок педагогічного процесу в навчальному закладі відповідно наказу № 183 від 31.08.2022 року поновлено роботу методичних комісій загальноосвітнього напрямку:

- Природничо – математичного напрямку;
 - Суспільно-гуманітарного напрямку;
- та професійного напрямку:
- Харчового напрямку;
 - Інфраструктурного напрямку та швейного напрямку;
 - Механізаторського напрямку;
 - Методична комісія класних керівників

План роботи методичних комісій на 2024-2025 н.р

План роботи методичної комісії природничо-математичних дисциплін на 2024-2025 н. р.

№	Зміст роботи	Форма роботи	Відповідальні
Вересень			
1	Аналіз роботи МК за минулий та обговорення і затвердження плану роботи на 2024-2025 н.р.	Доповідь, обговорення, внесення коректив	Голова МК, члени МК
2	Вивчення нормативних документів, рекомендацій щодо удосконалення плануючої документації, опрацювання інструктивно-методичних матеріалів.	Опрацювання, аналітичний огляд	Голова МК, члени МК
3	Погодження поурочно-тематичних планів, планів роботи кабінетів.	Опрацювання	Голова МК, члени МК
4	Робота над освітньою траєкторією професійного розвитку педагога. Інструменти подолання освітніх втрат.	Обговорення	Голова МК, члени МК
5	Тиждень природничих предметів	Обговорення плану заходів	Голова МК, члени МК
Жовтень			
1	Організація і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з природничо-математичних дисциплін.	Обговорення графіків олімпіад, консультаційних днів, підготовка завдань	Члени МК
2	Заходи щодо роботи по виявленню обдарованих учнів.	Обговорення	Голова МК, члени МК
3	Перегляд Положень про дотримання єдиних орфографічних норм.	«Круглий стіл»	Голова МК
4	Участь в Інтернет-олімпіадах з природничо-математичних дисциплін	Обговорення	Члени МК
5	«Можливості використання штучного інтелекта під час навчально-виховного процесу»	Майстер-клас	Галат О.А.
Листопад			
1	Про дотримання вимог щодо ведення облікової, плануючої і навчальної документації.	Семінар-тренінг	Голова МК, члени МК
2	Про участь у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з природничо-математичних дисциплін.	Інформування	Голова МК
3	Про оновлення КМЗ предметів на сайті ліцею посиланнями на освітні ресурси мережі Інтернет (електронні бібліотеки, предметні сайти та освітні портали).	«Круглий стіл», обговорення	Голова МК, члени МК
4	Затвердження директорських контрольних робіт.	Обговорення	Члени МК
5	«Використання STEM в сучасній освіті»	«Круглий стіл»	Габ О.М.

Грудень			
1	Обговорення питань проведення моніторингу н.д.у. та оформлення документів звітності.	Ознайомлення з офіційними документами, інформування	Голова МК, члени МК
2	Про випуск предметних газет.	Інформування	Голова МК
3	Форми і методи навчального матеріалу під час дистанційного навчання	Круглий стіл	Голова МК, члени МК
4	«Використання формувального оцінювання в освітньому процесі»	Методичний діалог	Лисак І.А.
5	Тиждень хімії та біології.	Планування, обговорення	Ляпкало Л.В., Дахно О.С.
6	Відкриті заходи з хімії та біології	Самоаналіз та аналіз заходу	Ляпкало Л.В., Дахно О.С.
Січень			
1	Діагностика н.д.у. за результатами моніторингу якості знань та аналізу успішності учнів у I семестрі.	Звіт викладачів	Члени МК
2	Реалізація діяльнісного підходу до вивчення предметів через використання дистанційних технологій.	Обмін досвідом	Члени МК
3	«Реалізація методики змішаного навчання за технологією «Перевернутий клас»	Педагогічна майстерня	Дахно О.С.
Лютий			
1	Підсумки Інтернет-олімпіад, I та II етапів олімпіад з природничо-математичних дисциплін.	Інформування, підбиття підсумків	Голова МК
2	Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.	«Методичні посиденьки»	Члени МК
3	Впровадження STEM-технологій як засобу формування наукового світогляду здобувачів освіти.	Обмін досвідом	Члени МК
4	Тиждень математики.	Планування, обговорення	Лисак І.А.
5	Відкритий захід з математики	Самоаналіз та аналіз заходу	Лисак І.А., Члени МК
Березень			
1	Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти.	Обговорення	Члени МК
2	«Шляхи формування медіаграмотності в процесі навчання»	Методичний діалог	Ляпкало Л.В.
3	Тиждень інформатики.	Планування, обговорення	Галат О.А..
4	Відкритий захід з інформатики	Самоаналіз та аналіз заходу	Галат О.А., члени МК
Квітень			
1	Презентація кращих робіт, представлених на виставку «Профтехосвіта Черкащини»	Обговорення, інформування	Голова МК, члени МК
2	Тиждень фізики.	Планування, обговорення	Граб О.М.
3	Відкритий захід з фізики.	Самоаналіз та аналіз заходу	Граб О.М., члени МК.

Травень			
1	Аналіз виконання навчальних програм з природничо-математичних дисциплін, програм факультативів та гуртків.	Звіт викладачів	Члени МК
2	Про підготовку до ДПА у формі ЗНО з природничо-математичних дисциплін	Обговорення, інформування	Голова МК, члени МК
Червень			
1	Складання звіту про роботу МК та результативність діяльності викладачів у навчальному році.	Звіт, обговорення.	Члени МК
2	Обговорення пропозицій з планування та корекції планів самоосвіти членів МК на наступний навчальний рік.	Обговорення.	Члени МК

План роботи методичної комісії викладачів суспільно – гуманітарного напрямку на 2024-2025 н.р.

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

1. Оновлення навчально – плануючої документації. Оновлення навчальних програм МОН України (офіційний сайт МОН) та поурочно – тематичного планування (сайт Навчально – методичного центру професійно – технічної освіти у Черкаській області).

2. Розгляд методичних рекомендацій НМЦ ПТО щодо викладання суспільно – гуманітарних предметів, обговорення нововведень та застосування їх у навчальному процесі. (голова МК Кабацкова А. М. та члени МК)

3. Обговорення та затвердження плану роботи МК на 2024-2025 н.р.

4. Поновлення та затвердження поурочно – тематичного планування та програм викладачів суспільно -гуманітарного напрямку. (заступник директора з НР Ляпкало Л. В.)

5. Оновлення КМЗ предметів, методичних тем та паспортизація навчальних кабінетів. Оновлення предметних куточків.

6. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів (вимоги та рівні оцінювання).

7. Дотримання єдиних вимог щодо ведення навчальної, плануючої та облікової документації. Порядок ведення журналів теоретичного навчання (розгляд та опрацювання методичних рекомендацій). **Експрес-огляд.** (заст. директора з НР Ляпкало Л. В., голова МК Кабацкова А. М. та члени МК)

8. Розвиток позитивної навчальної мотивації учасників освітнього процесу – важлива умова покращення якості освіти та виховання вмотивованих здобувачів освіти. **Методична скринька.**

ЖОВТЕНЬ

1. Ефективні форми організації очної, дистанційної чи змішаної форм навчання здобувачів освіти на уроках суспільно-гуманітарного напрямку у 2024-2025 н.р.

2. Діяльність викладачів даного напрямку щодо цілеспрямованого розвитку творчих здібностей здобувачів освіти: психологічне налаштування, створення відповідних умов, аналіз результатів участі здобувачів освіти в урочних, позаурочних та гурткових заходах (олімпіади, конкурси, предметні гуртки та предметні тижні).

3. Ефективність креативної освіти для розвитку ключових та предметних компетентностей здобувачів освіти шляхом удосконалення освітнього процесу.

Методичний діалог.

(заступник директора з НР Ляпкало Л. В., методист Марсакова О. А., голова МК Кабацкова А. М. та члени МК)

4. Підготовка та проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та інтернет – олімпіад з суспільно – гуманітарних предметів. (методист Марсакова О. А.)

5. Методика роботи на онлайн платформах в умовах дистанційного навчання. Ефективне використання освітніх інтернет-ресурсів. **Обмін досвідом.**

ЛИСТОПАД

1. Участь у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з суспільно – гуманітарних предметів та участь у Всеукраїнських та Обласних конкурсах. (методист Марсакова О. А.)

2. Проведення Тижня української писемності. (викладачі української мови та літератури Танська Н. В. та Сусло В.Г.)

3. Доповідь на тему: «Роль української мови та літератури у розвитку соціальних компетенцій здобувачів освіти через засвоєння особистісних цінностей на уроках». (викладач Танська Н. В.)

4. Освітня і самоосвітня діяльність педагога як шлях до підвищення якості освітніх послуг. **Методичний інтенсив.**

5. Програмне забезпечення викладання предметів суспільно-гуманітарного напрямку у режимі дистанційного навчання. **Майстер-клас.**

ГРУДЕНЬ

1. Поширення педагогічного досвіду шляхом публікації в освітніх виданнях та на освітніх сайтах. **Панорама методичних новинок.**
2. Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти за I семестр (оформлення документів звітності).
(голова МК Кабацкова А. М.)
3. Традиційні та інноваційні технології сучасного уроку. **Інформіна.**

СІЧЕНЬ

1. Діагностика навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами моніторингу якості знань та аналіз успішності за I семестр. (заступник директора з НР Ляпкало Л. В.)
2. Підведення підсумків участі здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських олімпіад, інтернет – олімпіад з суспільно – гуманітарних предметів. (методист Марсакова О. А.)
3. Звіт голови МК про роботу комісії за I семестр 2024-2025 н.р. (визначення та планування роботи МК на II семестр).
4. Проведення Тижня історії. (викладач Кабацкова А. М., викладач Полішко А. О.)
5. Сучасний урок – основа проектної діяльності здобувачів освіти. **Усний журнал.**

ЛЮТИЙ

1. Підготовка матеріалів до участі в обласній виставці педагогічних ідей «Профтехосвіта Черкащини - 2025». (члени МК)
2. Доповідь на тему: «Використання інформаційно-комунікаційних технологій на уроках української мови та літератури – запорука творчості викладача й успішності здобувачів освіти». (викладач Сусло В. Г.)
3. Ефективні методи підготовки здобувачів освіти до ДПА (ЗНО) – 2025 з предметів суспільно-гуманітарного напрямку. **Інформаційно-методична панорама.**

БЕРЕЗЕНЬ

1. Проведення ДПА у формі ЗНО для здобувачів освіти III курсу (рекомендації, умови проведення). (заступник директора з НР Ляпкало Л. В.)
2. Доповідь на тему: «Аспекти патріотичного виховання на уроках історії та громадянської освіти». (викладач Кабацкова А. М.)
3. Доповідь на тему: «Принцип багатоперспективності у викладанні історії як засіб формування патріотичного світогляду у здобувачів освіти». (викладач Полішко А. О.)
4. Розвиток професійної компетентності сучасного педагога: реалії та перспективи. **Методичні посиденьки.**

КВІТЕНЬ

1. Участь у обласній виставці педагогічних ідей «Профтехосвіта Черкащини – 2025». (члени МК)
2. Проведення Тижня іноземної мови. (викладач англійської мови Галич Н. М.)
3. Доповідь на тему: «Інтегроване навчання: тематичний та діяльнісний підходи». (викладач Галич Н. М.)
4. Результативність участі здобувачів освіти в позапрограмних олімпіадах та конкурсах (зацікавленість, активність та результативність), (голова МК Кабацкова А.М.)
5. Творча інтеграція навчання, її вплив на результативність освітнього процесу. **Педагогічний консиліум.**

ТРАВЕНЬ

1. Аналіз проведеної навчальної, творчої та дослідницької роботи з обдарованою молоддю протягом навчального року: переваги та недоліки. (голова МК Кабацкова А. М.)
2. Результативність підготовки здобувачів освіти до ДПА у формі ЗНО з української мови та літератури, історії України. (викладачі даних предметів).
3. Переваги використання нових педагогічних технологій з метою вироблення практичних компетенцій здобувачів освіти, творчого застосування набутих знань.

Педагогічна майстерня.

ЧЕРВЕНЬ

1. Діагностика навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами моніторингу якості знань та аналіз успішності за II семестр та 2024-2025 н.р. (заступник директора з НР Ляпкало Л. В.)
2. Звіт роботи МК за 2024-2025 н.р. за результатами навчальної та методичної роботи викладачів суспільно – гуманітарного напрямку. (голова МК Кабацкова А.)
3. Попереднє планування роботи МК на новий навчальний рік (обговорення нових форм та методів навчальної та методичної роботи).
4. Компетентнісний підхід до викладання предметів суспільно-гуманітарного напрямку. **Скарбниця досвіду.**

**План роботи
методичної комісії харчового напрямку
на 2024-2025 н. р.**

Вересень

Засідання МК з питань:

1. Обговорення та прийняття плану роботи МК на 2024-2025 н. р.
2. Розгляд та обговорення змін у навчальних планах і програмах
3. Розробка кваліфікаційних комплексних завдань для атестаційної експертизи професій кухар; кондитер

Жовтень

Засідання МК з питань:

1. Ознайомлення з рекомендаціями ЧОНМЦПТО і програмами підготовки робітничих кадрів харчового напрямку
2. Обговорення та затвердження тем дипломних творчих робіт випускних груп
3. Методична розробка збірки майстра виробничого навчання Сухомлин В.Г. «Збірка інструкційно - технологічних карток для кухарів 4 розряду»

Листопад

Засідання МК з питань:

1. Методична розробка майстра виробничого навчання Думанова І.В. тема: «Збірка інструкційно – технологічних карток для кондитерів 4 розряду»
2. Підготовка до проведення кваліфікаційних, перевірних робіт

Грудень

Засідання МК з питань:

1. Методична розробка майстра Строкань К.І. «Збірка інструкційно – технологічних карток для кондитерів 3 розряду»
2. Обговорення та затвердження переліку кваліфікаційних пробних робіт для груп харчового напрямку, та директорських контрольних робіт.
3. Аналіз взаємовідвідування уроків

Січень

Засідання МК з питань:

1. Підготовка до конкурсу фахової майстерності в групах харчового напрямку
2. Аналіз знань учнів харчового напрямку за I семестр

Лютий

Засідання МК з питань:

1. Тиждень «Кухар; кондитер»
2. Проведення конкурсу «Кращий кухар»
3. Проведення конкурсу «Кращий кондитер»

Березень

Засідання МК з питань :

1. Дослідження нових рецептур страв на уроках виробничого навчання з професії «Кухар» майстром Зайченко Л.В.
2. Підсумки конкурсу фахової майстерності

Квітень

Засідання МК з питань:

1. Відкритий урок викладача Гапченко С.І тема: «Вироби з тіста»
2. Затвердження змісту перевірних, директорських контрольних робіт

Травень

Засідання МК з питань:

1. Аналіз взаємовідвідування уроків
2. Обговорення та затвердження кваліфікаційних пробних робіт із спеціальності: кухар; кондитер

Червень

Засідання МК з питань:

1. Підсумки роботи МК за 2024-25 навчальний рік
2. Аналіз знань учнів харчового напрямку II семестр, рік
3. Перспективи і плани на наступний навчальний рік

План роботи методичної комісії викладачів торговельного та швейного напрямків на 2024-2025 н.р.

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

1. Оновлення навчально – плануючої документації. Оновлення навчальних програм МОН України (офіційний сайт МОН) та поурочно – тематичного планування (сайт Навчально – методичного центру професійно – технічної освіти у Черкаській області).
2. Розгляд методичних рекомендацій ЧОНМЦПТО щодо викладання спецпредметів інфраструктурного та швейного напрямку, обговорення нововведень та застосування їх у навчальному процесі. (голова МО Гладка Ю.І., члени МО)
3. Обговорення та затвердження плану роботи МО на 2024-2025 н.р.
4. Затвердження поурочно – тематичного планування викладачів і майстрів в.н. інфраструктурного та швейного напрямку. Затвердження переліку тем кваліфікаційних пробних робіт професій «Касир торговельного залу. Агент з постачання»; «Контролер-касир. Адміністратор»; «Кравець. Закрійник». (заступник директора з НР)
5. Оновлення КМЗ предметів, методичних тем та паспортизація навчальних кабінетів. (голова МО Гладка Ю.І., члени МО)
6. Дотримання єдиних вимог щодо ведення навчальної, плануючої та облікової документації. Порядок ведення журналів теоретичного та виробничого навчання (розгляд та опрацювання методичних рекомендацій). **Теоретично – практичний тренінг.** (голова МО Гладка Ю.І.)

ЖОВТЕНЬ

1. Активізація та організація роботи по виявленню та залученню обдарованої молоді до участі в урочних, позаурочних та гурткових заходах (олімпіади, конкурси, предметні гуртки та предметні тижні).
2. Огляд та ознайомлення з новинками науково – методичної літератури, публікацій, видань з спец предметів. **Інформаційно – методична панорама.** (методист Марсакова О.А.)
3. Участь в обласному семінарі професії «Касир торговельного залу. Агент з постачання». Підготовка та проведення **відкритих уроків** теоретичного та практичного навчання.
4. Моніторинг рівня навчальних досягнень здобувачів освіти по результатах діагностичних контрольних робіт. Вироблення заходів щодо підвищення якості знань та розвитку інтересу до навчання при вивченні спецпредметів (голова МО Гладка Ю.І.)
5. *«Використання цифрових інструментів та штучного інтелекту для розроблення уроків та оцінювання результатів навчання».*
Круглий стіл. (викладач Галат О.А.)

ЛИСТОПАД

1. Організація внутрішньоліцейного контролю (взаємовідвідування уроків). (заступник директора з НР)
2. Затвердження змісту директорських контрольних та перевірочних робіт за I семестр . (голова МО Гладка Ю.І.)
3. **Доповідь** на тему: *«Результати навчання як критерії професійної кваліфікованості».* (майстер в/н)
4. Про проходження ПТН(ВН та ВП на підприємстві) майстрів виробничого навчання професії «Касир торговельного залу».
(майстри МО)

ГРУДЕНЬ

1. Підсумки внутрішньоліцейного контролю (аналіз відвідування уроків, плануючої та облікової документації). (голова МО Гладка Ю.І.)
2. *«Формування фахової компетентності при підготовці фахівців професійної освіти»* **Диспут.** (майстер в/н Марсакова О.А.)
3. Участь членів МО у заходах регіонального, обласного, всеукраїнського та міжнародного рівнів (голова МО Гладка Ю.І.)
4. Публікації педагогічних працівників закладу освіти в педагогічній пресі та інтернет-ресурсах 2024/2025 навчального році (голова МО Гладка Ю.І.)

СІЧЕНЬ

1. Діагностика навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами моніторингу якості знань та аналіз успішності за I семестр. (методист)
2. Звіт голови МО про роботу комісії за I семестр 2024-2025 н.р. (обговорення, визначення та планування роботи МО на II семестр навчального року).
3. Оновлення власних сайтів та поповнення інформацією про методичні новинки та виховні заходи сайту навчального закладу.

ЛЮТИЙ

1. Підготовка матеріалів до участі в обласній виставці педагогічних ідей «Профтехосвіта Черкащини- 2025». (члени МК)
2. Проведення Тижня інфраструктурного та швейного напрямків. (Гладка Ю.І.)
3. *Професійне зростання викладача: нові горизонти (самоосвіта, методична та видавнича діяльність.* **Інформіна.**
4. Підготовка пакету документів та розробка ККЗ до атестації професій «Кравець. Закрійник».

БЕРЕЗЕНЬ

1. Затвердження змісту директорських контрольних робіт, перевірних робіт з професій інфраструктурного та швейного напрямків. (Гладка Ю.І. члени МК)
2. **Доповідь.** «Ключові компетентності в арсеналі професійної освіти». (майстер в\н Воропай А.О.)
3. Затвердження змісту ККР предметів з професій «Кравець. Закрійник» для проведення самоаналізу. (Гладка Ю.І.)

КВІТЕНЬ

1. Участь в обласній виставці педагогічних іде «Профтехосвіта Черкащини-2025». (голова МО Гладка Ю.І.члени МК)
2. Про організацію та проведення місячника фахової майстерності. Організація та проведення конкурсу фахової майстерності. (Гладка Ю.І.)
3. *Перспективи використання сучасних педагогічних технологій в ПТНЗ. Методичний діалог*
4. Про проходження курсів підвищення кваліфікації, стажування викладачів та майстра виробничого навчання. (Гладка Ю.І.)

ТРАВЕНЬ

1. Про проходження виробничої практики здобувачами освіти професій інфраструктурного та швейного напрямків. (майстри в/н.)
2. Розгляд та обговорення методичних розробок, їх публікації на інтернет-ресурсах викладачів та майстрів МО
3. **Семінар – практикум** *«Інклюзивне навчання: шлях до рівності та виклики в сучасній освіті»*

ЧЕРВЕНЬ

1. Діагностика навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами моніторингу якості знань та аналіз успішності за II семестр та 2024-2025 н.р. (заступник директора з НР)
2. Звіт роботи МО за 2024-2025 н.р. за результатами навчальної та методичної роботи викладачів та майстрів інфраструктурного та швейного напрямку. (голова МО Гладка Ю.І.)
3. Попереднє планування роботи МО на новий навчальний рік (обговорення нових форм та методів навчальної та методичної роботи).

План роботи методичної комісії механізаторського напрямку на 2024-2025 н. р.

Вересень

1. Узгодження та затвердження плану роботи МК на 2024-2025 н.р.
2. Розгляд навчальних планів і програм на 2024-2025 н.р.
3. Ознайомлення членів МО з рекомендаціями ОНМЦ ПТО.
4. Розгляд нових змін в роботі та оформленні навчально-плануючої документації.

Жовтень

1. Про стан навчальної документації теоретичного, практичного навчання, матеріально-технічної бази механізаторського напрямку відповідно до вимог ОНМЦ ПТО.
2. Аналіз рівня навченості учнів III курсу з предметів професійного циклу.

3. Дотримання правил Охорони праці в кабінетах, лабораторіях, майстернях при роботі на МТА та правилах ведення журналу з охорони праці.

Листопад

1. Розгляд та затвердження тематики дипломних та творчих робіт для учнів III курсу.
2. Розгляд та обговорення методичної розробки.
3. Проведення тижня професійної майстерності (Логвин Р.В).
4. Вчимося аналізувати уроки теоретичного і практичного навчання.
5. Відповідність робітничих розрядів і кваліфікації майстрами виробничого навчання до професії.

Грудень

1. Проведення моніторингу рівня навчальних досягнень учнів з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки за I семестр навчання.
2. Проведення директорських контрольних робіт.

Січень

1. Підведення підсумків роботи МК за I семестр навчального року.
2. Підготовка до декади професійної майстерності.
3. Про стажування та відвідування міжнародної сільськогосподарської виставки 2024.

Лютий

1. Про вивчення стану викладання предметів механізаторського напрямку.
2. Обговорення і затвердження екзаменаційних білетів.

Березень

1. Проведення декади професійної майстерності.
2. Про проведення передвипускної практики з учнями III курсу.
3. Про участь у конкурсі на кращий предметний кабінет, майстерню, лабораторію.

Квітень

4. Підсумки проведення державної підсумкової атестації на III курсі.
5. Аналіз стану охорони праці під час виконання практичних занять на агрегатах МТП.
6. Про хід виконання профорієнтаційної роботи.

Травень

1. Проведення моніторингу рівня навчальних досягнень учнів з професійно-теоретичної підготовки.
2. Про проведення виробничої практики та виробничого навчання на підприємстві з учнями II і III курсів.
3. Прийняти і підготувати матеріали для участі у обласній у обласній виставці серед навчальних закладів області.

Червень

1. Підведення підсумків державної кваліфікаційної атестації.
2. Підсумки роботи МК за 2024-2025 н.р.
3. Обговорення плану роботи МК на новий навчальний рік 2025-2026 н.р.
4. Підготовка навчальних кабінетів, лабораторій, до нового навчального року.

План роботи
школи кращого педагогічного досвіду
на 2024-2025 н.р.

№ п/ п	Зміст	Дата	Відповідальний
1. 2. 3.	I засідання Завдання і мета роботи школи кращого педагогічного досвіду. Затвердження плану роботи школи, графіка відвідування занять керівництва ліцею, викладачами та майстрами виробничого навчання. Організація дистанційного та змішаного навчання у воєнний час.	вересень	Лисак І.А. Лисак І.А.
	II засідання 1. Вивчення досвіду викладачки хімії Ляпкало Лариси Вацлавасівни «Розвиток м'яких навичок шляхом інтеграції медіаграмотності в освітній процес», викладачки спецдисциплін Гладкої Юлії Іванівни «Формування життєвих компетентностей на уроках спецдисциплін через впровадження інноваційних інформаційних технологій», викладача математики Лисака Івана Андрійовича «Використання інноваційних проєктів на уроках математики під час змішаної форми навчання» 2. Вимоги до вивчення стану викладання предметів і професій. 3. Надання методичної допомоги в оформленні матеріалів «Учитель року-2025» за номінаціями Історія, Хімія, Зарубіжна література, Технології.		
	III засідання 1. Узагальнення педагогічного досвіду роботи викладачки іноземної мови Галич Наталії Михайлівни «Міжпредметна інтеграція як особлива форма STEM-навчання», майстра виробничого навчання Сухомлин Віти Григорівни «Структурування уроків виробничого навчання за спеціальністю «Кухар», Строкань Клавдії Іванівни «Застосування принципів організації пізнавальної діяльності учнів на уроках виробничого навчання», Думанової Інни Валеріївни «Особистісно орієнтований підхід на уроках виробничого навчання». 2. Впровадження досвіду роботи викладача спецдисциплін Гапченко С.І. «Розробка та використання робочих зошитів для ефективного проведення занять професійного циклу», викладача інформатики Галат Оксани Анатоліївни «Формування життєвих компетентностей на уроках інформатики через впровадження інформаційних технологій», викладачки української мови та літератури Сусло Віри Георгіївни «Підвищення ефективності уроків української літератури на основі оптимального поєднання інформаційно-комунікативних та інноваційних технологій». 3. Участь у заходах педагогічної майстерності під час проведення місячника методичної роботи		
		жовтень	Лисак І.А. Ляпкало Л.В.
		листопад	Ляпкало Л.В. Ляпкало Л.В.

1.	IV засідання Ділимося досвідом. З «Скарбнички творчих ідей»: «Використання онлайн-платформ на уроках в умовах змішаного навчання» Дашко В.П., викладач спеціальних предметів БРЦПО у Черкаській області	грудень	Лисак І.А.
	V засідання Ділимося досвідом. З «Скарбнички творчих ідей»: «Удосконалення професійної майстерності здобувачів освіти шляхом використання майстер-класів на уроках професійно-теоретичної підготовки» Ткачук Л.В., викладач спеціальних предметів БРЦПО у Черкаській області.	січень	Лисак І.А.
	VI засідання 1. Комплектування в методичному кабінеті виставки методичних розробок викладачів, досвід роботи яких вивчається і узагальнюється та тих, хто атестується. 2. Участь у роботі місячника професійної майстерності. Декада майстра в/н. 3. Оновлення анотованого каталогу	лютий	Марсакова О.А. Лисак І.А. Актив школи
	VII засідання 1. Виставка – презентація «Педагогічний вернісаж» (обмін досвідом). 2. Творчі звіти викладачів, які атестуються, учасників конкурсу «Викладач року - 2025»	березень	Ляпкало Л.В. Актив школи
	VIII засідання 1. Підготовка до виставки «Профтехосвіта Черкащини - 2025». 2. Інформація педпрацівників ліцею про розповсюдження власного педагогічного досвіду (сайт, друк в періодичних виданнях)	квітень	Актив школи Ляпкало Л.В.
	IX засідання Участь у конкурсі «Краща творча знахідка»	травень	Ляпкало Л.В. Лисак І.А.
	1. Підсумки роботи школи кращого педагогічного досвіду за 2024-2025 н. р. та перспективи роботи школи на наступний навчальний рік.		

**ПЛАН РОБОТИ
ШКОЛИ МОЛОДОГО СПЕЦІАЛІСТА
на 2024-2025 н.р.**

№ з/п	Термін проведення	Зміст роботи	Відповідальний	Робота наставників з молодими спеціалістами між засіданнями
1	Вересень	1.Ознайомлення молодих спеціалістів із системою роботи в ліцеї 2. План роботи ШМС на 2024-25 н.р. 3.Анкетування молодих спеціалістів з питання: «Якої допомоги ви потребуєте». 4. Ознайомлення та робота зі Стандартами професій 5.Практична робота: 1) опанування навичок ведення плануючої документації; журналів теоретичного та практичного навчання. 2) опанування навичок створення план- конспекту уроку теоретичного навчання.	Керівник ШМС Гладка Ю.І Гладка Ю.І. Наставники	1.Опрацювання молодими спеціалістами теми: Типи і структура уроків. 2.Ознайомлення з методичними рекомендаціями, наявними в методичному кабінеті (опрацювання питань самоаналізу уроку, вимог до сучасного уроку тощо). 3.Вивчення досвіду роботи викладачів ліцею, матеріали щодо якого наявні в методичному кабінеті. 4.Опрацювання статей із фахових журналів, газет з теми «Сучасний урок».
2	жовтень	Тема: «Шляхи підвищення ефективності сучасного уроку» 1.Методичні поради: «Молодий учителю, вибери свій стиль». 2.Розгляд питання вибору раціональних методів викладу нового матеріалу. 3.Відвідування та обговорення уроків, що проводять учителі та майстри -наставники. 4.Комплексно-методичне забезпечення уроків 5.Практичне заняття «Ознаки сучасного уроку. Його структура».	Гладка Ю.І Наставники Гладка Ю.І. Дахно О.	1.Опрацювання фахової періодики. 2.Відвідування уроків молодих учителів наставниками. 3.Відвідування уроків, що проводяться досвідченими вчителями, з метою ознайомлення з педагогічними технологіями, які застосовуються в ліцеї.
3	листопад	Тема: «Методи і прийоми активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти» 1. «Організація уроків теоретичного та виробничого навчання» 2.Виступи молодих вчителів на тему «Системний підхід при організації роботи викладача та майстра з активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти». 3.Заходи по роботі з обдарованою молоддю «Пізнавальна діяльність як основа розвитку особистості здобувача освіти» 4. Практикум: Опанування навичок створення план-конспекту уроку виробничого навчання.	Гладка Ю.І. Молоді майстри в'н Кабацкова А.М. Зайченко Л.В.	1.Опрацювання літератури з питань диференційного навчання та індивідуального підходу до навчання. 2.Взаємовідвідування уроків (наставник – молодий спеціаліст). 3.Опанування молодими спеціалістами фахової літератури щодо методики проведення уроків різних типів. 4.Самоаналіз уроку.

4	грудень-січень	Тема: «Компетентнісний підхід у педагогічному процесі» 1.Проведення «круглого столу» на тему: «Ключові компетентності в арсеналі професійної освіти». 2.Ознайомлення з досвідом колег: відвідування уроків. 3.Практичне заняття «Типи та види уроків, методика підготовки та вибору».	Сусло В.Г. Лисак І.А Граб О.М.	1.Ознайомлення з Національною програмою «Освіта», програмою «Діти України», Концепцією національного виховання, Концепцією громадянського виховання тощо.
5	лютий	Тема: «Ефективність та результативність уроку виробничого навчання» 1.Використання методичних прийомів на уроках виробничого навчання 2. «Конструктор сучасного уроку виробничого навчання» 3.Результативність уроку – рівень засвоєння знань і способів діяльності здобувачів освіти.	Строкань К.І. Сухомлин В.Г. Думанова І.В.	1.Опрацювання молодими спеціалістами літератури: Інноваційні педагогічні технології. 2.Підготовка своїх рекомендацій щодо проведення тематичних декад та конкурсів фахової майстерності.
6	березень-квітень	Тема «Інноваційні технології: пошуки, проблеми». 1.Участь у проведенні відкритих уроків молодих спеціалістів. Відвідування уроків наставниками. Обговорення уроків. 2. Практикум (обмін досвідом) «Використання цифрових технологій у процесі навчання». 3. Інноваційні інструменти підвищення ефективності навчання майбутніх кваліфікованих робітників»	Ляпкало Л.В. Галат О.А. Наставники	1. Додавання конспектів відкритих уроків та відкритих позакласних заходів до Портфоліо вчителя. 2.Підготовка звітів про виконання індивідуальних планів роботи молодих спеціалістів.
8	травень-червень	Тема: «Мої педагогічні знахідки». 1.Підсумки роботи ШМС 2.Звіт молодих спеціалістів «Мої досягнення за навчальний рік» 3.План роботи на наступний навчальний рік	Гладка Ю.І, молоді спеціалісти Гладка Ю.І	1.Самоосвіта викладача та майстра. 2.Самоаналіз проведених уроків. 3.Опанування молодими спеціалістами фахової літератури щодо методики проведення уроків.

План роботи творчої групи на 2024-2025 н.р.

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
1	Обговорення та затвердження плану роботи творчої групи на 2024 -2025н. р. Розгляд методичних рекомендацій НМЦ ПТО у Черкаській області Надання допомоги у розробці документації: - підготовка до ліцензування нових професій - допомога у складанні планів та програм предметних гуртків (за потребою) - планів та програм на модульно-компетентносній основі	Серпень	Керівник творчої групи Строкань К.І.
2	Розробка заходів до конкурсів фахової майстерності, завдань кваліфікаційних, державних та підсумкових атестацій, виробничої практики, конкурсів «Вчитель року», «Викладач професійного навчання».	Вересень	Гладка Ю.І., Ляпкало Л.В. Логвин Р.В. Строкань К.І.
3	Розробка заходів щодо дуальної форми навчання в навчальному закладі; - надання дієвої допомоги у підготовці необхідної документації. Позаурочна робота: - робота з талановитою молоддю в ПТНЗ (методичні рекомендації щодо роботи з обдарованою молоддю) - напрямки роботи педпрацівників, щодо залучення учнів до виконання дипломних (творчих робіт)	Протягом року	Кабацкова А.М. Зайченко Л.В. Галич Н.М. Строкань К.І.
4	Допомога у розробці електронних засобів навчання (посібників, робочих зошитів). «Осучаснення інструкційно-технологічної документації» (використання інформаційно-комунікаційних технологій)	Протягом року	Гапченко С. І. Строкань К.І.
5	Методичний супровід до конкурсів фахової майстерності, кваліфікаційних, державних та підсумкових атестацій, виробничої практики.	Січень	Гапченко С.І. Строкань К.І.
6	Оформлення та надання допомоги в організації ліцейних, обласних, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів та заходах.	Протягом року	Члени творчої групи
7	Аналіз результативності у роботі творчої групи	Грудень Червень	Строкань К.І.
8	Допомога у розробці робочих навчальних планів і програм на 2025-2026 н.р.	Травень	Члени творчої групи
9	Участь у роботі обласної творчої групи	Протягом року	Методисти НМЦ ПТО