

РІЧНИЙ ПЛАН МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ НА 2020-2021 Н.Р.

*Реалізація новітнього, удосконаленого
змісту освіти неможлива без
відповідного науково-методичного забезпечення*

У дійсний час система професійно-технічної освіти України проходить пошук найбільш актуальних шляхів підвищення своєї ефективності та значущості в інтересах всього соціуму, громадян, економіки. У зв'язку з цим, педагогічний колектив ДНЗ «ЯАЦПО» у своїй методичній діяльності має розробляти принципово нові підходи, які мають характер інновацій.

Перспективи розвитку економіки та соціальної сфери країни посилюють роль професій технічної освіти як динамічної системи, спрямованої на задоволення пізнавальних потреб особистості, створення умов для її вдосконалення в конкретних видах професійної діяльності протягом усього життя, що декларовано у законах України “Про освіту”, “Про професійну освіту”, Концепції розвитку професійно-технічної (професійної) освіти в Україні, Концепції державної системи професійної орієнтації населення.

Концепція науково-методичної роботи декларує сучасні погляди педагогічних працівників ПО на науково-дослідну роботу, креативні інноваційні підходи, які покликані забезпечити підвищення рівня науково-методичних досліджень в ДНЗ «ЯАЦПО», ефективність організації самоосвітньої роботи педагогічних працівників, втілення результатів педагогічних розробок в практику роботи навчального закладу.

Тож створення сучасної гуманістичної педагогіки вимагає й відповідного нового образу викладача, майстра виробничого навчання ПО. Педагогічні працівники ПО належать до основних соціально-професійних груп, на які суспільство поклало надзвичайно важливі завдання: формування висококваліфікованого робітника для різних галузей економіки в цілому;

соціалізацію особистості на важливому етапі її формування, пов'язаному з професійною підготовкою.

Процес підготовки кваліфікованих робітників в П(ПТ)О становить високорозвинену багатоаспектну систему, основними функціями якої є:

1) продукування знань — виявлення та вивчення виробничих інновацій сучасного виробництва, упровадження їх у навчально-виробничий процес, експертиза; розробка нових модулів до навчальних програм професійно-теоретичного та практичного циклів підготовки, освітніх програм, науково-методичного супроводу;

2) передання знань — навчальний процес у розмаїтті форм, методів, засобів і освітніх технологій;

3) поширення знань — видання навчальних посібників, статей; виступи перед громадськістю, роботодавцями, батьківськими комітетами; участь у наукових, навчально-методичних і культурно-просвітницьких заходах регіонального, всеукраїнського і міжнародного рівнів;

4) формування в того, хто навчається, уміння й усвідомлення необхідності навчатися упродовж усього життя.

Цими функціями визначаються головні складові педагогічної діяльності: практично-предметна, професійно-зорієнтована, психолого-педагогічна, культурно-просвітницька.

Викладач П(ПТ)О має задовольняти такі вимоги: *висока професійна компетентність* – глибокі знання й широка ерудиція в галузево-предметній сфері діяльності, нестандартне мислення, креативність, володіння інноваційною тактикою і стратегією, методами вирішення творчих та виробничих завдань;

педагогічна компетентність — ґрунтовні знання педагогіки і психології, зокрема володіння сучасними формами, методами, засобами й технологіями навчання;

соціально-економічна компетентність — знання глобальних процесів розвитку цивілізації та функціонування сучасного суспільства, а також основ соціології, економіки, менеджменту і права;

комунікативна компетентність — культура усної та писемної форм літературної мови, володіння іноземними мовами, сучасними інформаційними технологіями, ефективними методами і прийомами міжособистісного спілкування.

До цього слід додати і високий рівень *загальної культури* — сформований світогляд, стійка система національних і загальнолюдських духовно-моральних цінностей.

До безпосередніх функціональних обов'язків педпрацівників П(ПТ)О рада роботодавців регіону висуває такі вимоги:

1. Підготовка навчальних курсів з врахуванням інноваційних виробничих технологій, їх методологічне і методичне забезпечення, вибір засобів інформаційної (аудіо, відео, комп'ютерної, телекомунікаційної та ін.) підтримки.

2. Створення навчальних, тренінгових і контролюючих програм, у тому числі комп'ютерних.

3. Авторська участь у підготовці навчальної літератури й навчально-методичних посібників, розробці Державних стандартів профтехосвіти

4. Читання лекцій, проведення лабораторних, семінарських та інших практичних занять, уроків виробничого навчання, конференцій, рольових, ситуаційних і ділових ігор тощо.

5. Організаційно-методичне забезпечення практики учнів П(ПТ)О і участь у її проведенні.

6. Пошук і розробка нових педагогічних методів і освітніх технологій підвищеної ефективності.

7. Консультаційна та інша індивідуальна робота з учнями.

8. Пошук джерел фінансування матеріально-технічної бази П(ПТ)О

9. Планування, організація й виконання наукових досліджень і конкретних практичних розробок.

10. Підготовка сучасних дидактичних комплексів.
11. Підготовка розробок спільно з роботодавцями.
12. Реалізація виховних функцій у процесі групової та індивідуальної роботи з учнями П(ПТ)О, під час неформального спілкування з ними.
13. Неперервний особистісний і професійний розвиток, підвищення виробничої та педагогічної компетентності й кваліфікації.
14. Володіння різними професійно необхідними практичними навичками.

У системі відкритої та гнучкої освіти особлива увага приділяється підготовленості викладача:

- до організації навчання на базі практики через дії та аналіз цих дій;
- формування дослідницьких і творчих умінь;
- формування в учнів віри у власні можливості й у реальність професійних досягнень;
- вибору залежно від ситуації відповідної ролі, наприклад, експерта, консультанта, організатора, проектанта, радника;
- організації учнів у робочі групи, а також до розподілу обсягів навчального матеріалу й формування правил співпраці;
- підтримки соціальної інтеграції учнівського колективу;
- застосування ефективних методик попередження й розв'язання міжособистісних і групових конфліктів;
- організації індивідуалізованого навчання (робота на "рівнях", у групах, вирівнювальні заняття, комунікація зі зворотним зв'язком);
- організації самонавчання учнів П(ПТ)О, зокрема підготовки їх до самостійного користування текстовими й поза текстовими джерелами інформації;
- вироблення вміння індивідуального й групового прийняття рішень, а також розв'язування різних проблем перед прийняттям рішень;
- формування вмінь самостійного планування й адаптації до змінних умов праці; розумового конструювання через операції порівняння, аналізу, висновків і верифікації, а також предметно-маніпуляційного

конструювання

згідно з аналітичними, операційними і синтетичними стадіями поведінки при розв'язуванні виробничих проблем;

– практичного застосування концепції різнобічного навчання й концепції індивідуалізованого навчання з урахуванням потреб учнів.

Для успішного виконання своїх функцій педагогічний працівник П(ПТ)О має бути організатором, оратором, аналітиком, психологом, висококомпетентним фахівцем у своїй галузі, ерудитом в інших галузях знань.

Загальновідомо, що система - це сукупність, закономірно побудованих динамічно пов'язаних елементів, взаємодія яких породжує нову якість. Визначення елементів системи відкриває шлях до пізнання її сутності, внутрішньої організації. Щоб організувати методичну роботу в ДНЗ «ЯАЦПТО» як систему, треба знати: на які елементи слід впливати, щоб система функціонувала ефективно, щоб управлінський та організаційний вплив на неї був цілеспрямованим. Процес спрямування системи методичної роботи – це насамперед процес аналітичний. За відсутності глибокого аналізу функціонування елементів системи методичної роботи неможливо ефективно управляти її якістю.

Організатор методичної роботи — це передусім конструктор, проєктант системи. Без цього не може бути організації процесу підвищення професійної майстерності педагогічних працівників. Основні зусилля організатора системи методичної роботи мають бути спрямовані на забезпечення зв'язків між її елементами, які тісно пов'язані та підпорядковані загальній меті. **Створення системи методичної роботи починається з визначення її складових: мети, завдань, змісту, форм, методів, умов, результатів.** Саме на цій підставі кожна методична комісія має у 2019–2020 н.р. розробити власну модель методичної роботи.

Основу структури методичної роботи становить діяльність:

- педагогічної ради;
- методичної ради;

- методичного (педагогічного) кабінету;
- методичної комісії;
- школи молодого викладача та майстра виробничого навчання.

Керівництво навчально-методичною роботою здійснює методист або заступник директора з навчально-методичної роботи.

Усі заходи в новому навчальному році об'єднані загальним завданням – *продовження розробки та розвиток електронного навчально-освітнього, виховного комплексу «Мережеві освітні технології». Створення віртуального он-лайн проекту «Віртуальна кафедра» (за напрямками роботи методичних комісій), що дозволить інтегрувати в єдиний інформаційний процес та спільне організаційно-технологічне середовище методичну роботу П(ПТ)О.*

Основними напрямками роботи методичного кабінету у 2019–2020 н.р. проектування інноваційних навчально-методичних комплексів.

На сьогодні вже доведено, що традиційні методичні комплекси не відповідають принципам системного підходу. Їх використання в навчальному закладі не дозволяє досягти ефективної організації освітнього процесу за певною професією чи спеціальністю.

Проектування інноваційних НМК прогнозує наявність інваріантної типової структури та варіативного модульного змісту. При цьому, в основі розробки інноваційного НМЗ має бути не створення комплексу допоміжних матеріалів, а технологія управління освітнім процесом.

Таким чином, на 2019–2020 н.р. пропонується розробити усім методичним комісіям наступну структуру та зміст інноваційного навчально-методичного комплексу:

1. **НМК «Організація освітнього процесу»:** нормативно-правове забезпечення, документації не забезпечення системи менеджменту якості навчального закладу; комплексне оснащення навчального процесу та обладнання навчальних приміщень; навчально-методичне забезпечення; матеріально-технічне забезпечення; інформаційне забезпечення.

Зміст методичної роботи у 2019–2020 н.р. повинен включати наступні напрями, поєднані в цілісну систему: нормативний, психолого-педагогічний, інформаційний, інноваційний, технологічний, дослідницький, управлінський.

2. **НМК «Навчальна дисципліна»:** вимоги державних стандартів ПТО або Галузових стандартів вищої освіти; компетенції(загальні, професійні, регіональні), кваліфікаційні характеристики; нормативна та програмно-навчальна документація (комплект програм навчальних дисциплін, дидактичні засоби навчання, ТЗН, методичні вказівки до виконання практичних та лабораторних робіт, матеріали для самостійної, поза аудиторної роботи тощо); контрольно-оцінювальні засоби.

3. **НМК «Професійний модуль»** (включає навчальну, виробничу, переддипломну, технологічну практики): вимоги професійних стандартів, нормативна та програмно-навчальна документація (комплект програм професійних модулів, комплект документів з організації усіх видів практик, дидактичні засоби навчання, ТЗН, методичні вказівки до виконання практичних та лабораторних робіт, матеріали для самостійної, поза аудиторної роботи тощо); контрольно-оцінювальні засоби).

4. **НМК «Поточний контроль та проміжні атестації»:** положення по ПТНЗ по організації та проведенню поточного контролю та проміжної атестації, у тому числі кваліфікаційних іспитів; форми і процедури поточного контролю знань, проміжної атестації з кожної дисципліни та виробничого навчання; програми і процедури проведення проміжних атестацій, вимоги стандартів; документацій не, навчально-методичне та програмно-інформаційне забезпечення процедур.

5. **НМК «Державна підсумкова та кваліфікаційна атестація»:** положення по організаціях та проведенні атестацій, форми і процедури атестацій, вимоги стандартів, програмно-інформаційне забезпечення процедур; вимоги до змісту, об'єму та структури письмових кваліфікаційних робіт

Таким чином, впровадження інноваційних навчально-методичних комплексів в навчальний процес П(ПТ)О спонукатиме до змін в діяльності

педагогічних працівників: основними мають стати консультаційні послуги, мотивація учнів до самостійної роботи. Усі викладачі та майстри мають стати розробниками НМК.

За наслідками роботи в минулі роки над єдиною методичною проблемою нами доведено, що методична робота спрямована не тільки на послідовне удосконалення професійних якостей, збагачення і оновлення наявної системи знань і умінь педагогів, а й на розвиток їх особистісних якостей, самореалізацію у процесі професійної діяльності.

Проведений аналітичний зріз змісту методичної роботи в ДНЗ «ЯАЦПО» в минулому навчальному році дозволив виявити, що зміст методичної роботи в закладі потребує значного оновлення. Проте, дістали актуальності наступні тенденції розвитку системи методичної роботи.

Позитивні зрушення в оновленні змісту науково-методичної роботи ґрунтуються на розвитку особистісних та професійних якостей педагогічних працівників.

Нові напрями у змісті методичної роботи в сучасній П(ПТ)О пов'язуються з реалізацією державних стандартів професійної та вищої освіти, принципів ступеневої безперервної освіти.

Так, в ДНЗ «ЯАЦПО», підготовка фахівців здійснюється за інтегрованими навчальними планами. Такий підхід зумовлює зміни у змісті методичної роботи викладачів (перехід до науково-методичної діяльності). Крім того, вказані інтеграційні процеси потребують більш виваженого ставлення керівництва училища до підбору педагогічних кадрів, їх кваліфікаційного рівня, основним шляхом підвищення якого є якісна організація методичної роботи.

Таким чином, розглянувши різні напрями здійснення методичної роботи, ми дійшли висновку, що з метою позитивних змін в її змісті, важливо створити в ДНЗ «ЯАЦПО» необхідні педагогічні умови організації методичної роботи, це сприятиме запровадженню ефективних форм її організації і дозволить визначити перспективи подальшого вдосконалення педагогічної майстерності, творчого розвитку викладачів.

В новому навчальному році необхідно сфокусувати увагу на самоосвіті педагогів. Результат самоосвіти педагога віддзеркалюється на розвитку учнів, а не тільки сприяє самовдосконаленню в особистому та професійному плані. Складаючи індивідуальний план самоосвіти, педагогічний працівник П(ПТ)О має чітко визначити мету, спрямовану на глибоке та свідоме оволодіння знаннями, усвідомлювати необхідність обраної теми, правильно визначати матеріали для самостійних занять, дотримуватися систематичності та послідовності в самостійній роботі, здійснювати постійний самоконтроль. Самоосвіта сприяє формуванню індивідуальності у викладача, що допомагає вихованню творчої особистості учня. Чим більше серед педагогів буде різноманітних особистостей, тим імовірніше, що вони навчатимуть і виховуватимуть молодь, що володіє безліччю різних й одночасно корисних індивідуальних якостей.

Виходячи із зазначеного – завдання на рік – використання інноваційних методик для саморозвитку та підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників П(ПТ)О.

П Л А Н Р О Б О Т П Л А Н Р О Б О Т И
педагогічного кабінету МВПУ ШТ
на 2016-2017 навчальний рік

Блок 1. Організаційно-педагогічні, методичні заходи

методичного кабінету ДНЗ
«ЯАЦПО» на 2019-2020 рік
навчальний рік

№ п/п	Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
	Забезпечення неперервної професійної підготовки педкадрів у системі методичної роботи центру	- Вивчення потреб педагогічних працівників у методичних і психологічних консультаціях; - Засідання методичних комісій; - Формування єдиної інформаційної інфраструктури ДНЗ «ЯАЦПО» шляхом інтеграції інфокомунікаційних ресурсів усіх методичних комісій, партнерів П(ПТ)О. (Реалізація комплексної програми медіа грамотності в П(ПТ)О. - Організація курсів за програмою «створення електронних навчально-методичних комплексів»; - Впровадження авторських підходів та специфічних методів (прийомів) при викладання загальноосвітніх дисциплін та предметів професійного циклу на основі застосування елементів англійської мови (в контексті року англійської мови). - Психологічні консультації за результатами діагностичних досліджень; - Організація спецкурсу «Технологія формування професійних інтерів учнів П(ПТ)О »; - Організація та проведення місячника педагогічної майстерності; - Психолого-педагогічні читання; - Організація заходів для розвитку медіа освіти та медіа грамотності педагогічних працівників.	протягом року	
	Підвищення кваліфікації	- Складання графіка курсової перепідготовки;	вересень	

№ п/п	Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
	педагогів поза центром	- Участь у конкурсі «Естафета методичних комісій»; - Участь у роботі обласних методичних комісій.	листопад протягом року	
	Моніторинг професійної майстерності педагогічних кадрів	- Перевірка документаційного оформлення діяльності: ведення журналів, виконання програм, перевірки зошитів тощо; - Оцінювання методичної підготовленості педагогічних працівників за допомогою експертної оцінки результатів зрізів; - Визначення динамік професійного рівня педагогічних працівників, які потребують постійної методичної допомоги - Аналіз дій педагогічних працівників при проведенні корекційно-аналітичних заходів щодо результатів вхідного, поточного й підсумкового діагностування рівня навчальних досягнень - Виявлення реального рівня кваліфікації педагогів, їхньої підготовленості до розв'язання інноваційних завдань; - Оволодіння педагогічними працівниками всіма видами самоаналізу: самоаналіз, здійснюваний одночасно з ходом навчання на уроці; ретроспективний самоаналіз; самоаналіз у процесі навчання	протягом року	
			жовтень, листопад	
			грудень	
			березень	
			квітень	

№ п/п	Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
	Організація роботи над проблемною тематикою центру і темами методичних комісій	Створення умов для роботи педколективу над проблемними темами училища: – Використання системно-структурного підходу у плануванні та організації педагогічного процесу; – Проблеми культурології в професійній освіті; – Готовність учнів П(ПТ)О до екологічної діяльності; – Вивчення засад державної політики зайнятості та розвиток професійних ресурсів; – Технологія моніторингу навчального процесу в умовах ЗНО; – Дидактичні та психологічні основи освітніх технологій; – Застосування методів реабілітаційної педагогіки для викладачів та учнів П(ПТ)О; – Моделювання здоров'єзберігаючого середовища в П(ПТ)О. Заслуховування етапів реалізації проекту «Маршрут безпеки»; – Технологічний інструментарій освітнього моніторингу; – рейтинг навчальної успішності; – Стили керівництва та взаємодії в педагогічному колективі	протягом року	
	Алгоритм атестації педагогічних працівників	- Вивчення в колективі положення про атестацію; - Проведення організаційного засідання атестаційної комісії. Складання та затвердження плану роботи;	жовтень жовтень	

№ п/п	Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
		- Видання наказу по центру та погодження в департаменті освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації про затвердження атестаційної комісії; - Проведення індивідуальних співбесід з працівниками, які атестуються; - Презентація досвіду педагогічних працівників, які атестуються; - Ознайомлення членів атестаційної комісії з атестаційними матеріалами педагогічних працівників, які атестуються; - Ознайомлення педагогічних працівників з атестаційними характеристиками (під розписку); - Визначення оцінки діяльності педагогічних працівників, які атестуються, педагогічною радою; - Засідання атестаційної комісії щодо визначення кваліфікаційних категорій; - Видання наказу про встановлення педагогічним працівникам кваліфікаційних категорій; - Підсумкове засідання атестаційної комісії. Видача атестаційних характеристик педагогічним працівникам;	жовтень	
			листопад	
			листопад	
			грудень, січень	
			лютий	
			березень	
			березень	
			квітень	
			квітень	

№ п/п	Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
		– Аналіз виконання плану курсової перепідготовки за рік. Складання плану курсової перепідготовки на атестації на наступний рік.	травень	
	Робота з молодими спеціалістами	- Організаційні заходи: знайомство з центром; призначення наставників; - Вивчення програм та пояснювальних записок до них; - Робота з документацією; - Заняття з молодими спеціалістами «Конструювання уроку»; - Опрацювання інструктивно- методичних матеріалів; - Круглий стіл: «Молодий педагог – наставник – психолог»; - Відвідування уроків наставників; - Засідання методичної ради «Вивчення психології учнів, як чинник підвищення активізації навчання»; - Методика проведення тематичних атестацій (семінар); - Відвідування уроків узагальнення та систематизації знань у наставників; - Підбиття підсумків стажування.	вересень	
			жовтень	
			жовтень	
			листопад	
			грудень	
			січень	
			лютий	
			березень	
			березень	
			квітень	
			травень	
	Засідання педагогічної ради	- Аналіз діяльності педагогічного колективу за попередній навчальний рік та завдання його на новий навчальний рік; - Аналіз виконання державного замовлення, моніторинг відрахувань учнів П(ПТ)О	серпень	

№ п/п	Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
		- Аналіз якості знань учнів першого курсу за результатами діагностичних контрольних робіт; - Стан викладання спеціальної технології з професій та виробничого навчання; - Стан навчально-виховної роботи в училищі за підсумками семестру; - Організація профорієнтаційної роботи в центрі; - Аналіз внутрішнього контролю в центрі за навчальний рік	жовтень грудень березень червень	
	Проблемні семінари	- Оптимізація інформаційних технологій кваліфікації; - Комунікативна компетентність як основа продуктивного спілкування та педагогічної діяльності; - Педагогічна толерантність. Тренінги;	жовтень грудень лютий	
		- Проблематика визначення змісту професійної діяльності - Випереджувальна професійна підготовка	лютий, квітень	
	Методичні, соціально-психологічні тренінги	- Специфіка додаткових психологічних послуг - Формування толерантних навичок та комунікаційних умінь педагогічних працівників та учнів П(ПТ)О	вересень ь грудень	
		- Організація діяльності служби маркетингу;	січень	
		- Розвиток творчої рефлексії учасників навчально-виховного процесу - Розвиток навичок	лютий	

		професійної ефективності	квітень	
--	--	--------------------------	---------	--

№ п/п	Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
	Узагальнення та поширення досвіду роботи педагогів	- Форми кооперації при навчанні професії - Діагностика якості освіти; - Нові інформаційні технології: шляхи оптимального застосування; - Структура та зміст стандартів нового покоління - Підходи до інтеграції уроків теоретичного та виробничого навчання	жовтень	
			листопад	
			грудень	
			лютий	
			березень	
	Предметні	Тижневих професій побутового	жовтень	
	тижні	обслуговування		
		Тижневих поліграфічного профілю		
		Тижневик ІКТ-технологій		
		Тижневих офісних працівників		
		Тижневих дисциплін		
		загальноосвітньої підготовки		
	Алгоритм активних форм роботи з педкадрами	- Участь викладачів у роботі обласних методичних об'єднань; - Співбесіда з головами методичних комісій центру; - Методична оперативка: - Розробка системи роботи з екологічного, правового, економічного навчання; - Розробка курсів, тем, уроків за певною технологією; - Проектування системи роботи з розвитку творчих здібностей особистості; - Розробка моніторингових систем оцінювання навчальних досягнень учнів; - Модель випускника навчального закладу; - Створення дидактичного середовища на основі хмарних технологій	протягом року	
			вересень	
			вересень	

№ п/п	Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
		- Методична оперативка «Єдиний орфографічний режим в училищі. Щоденник – обличчя учня»; - Методична оперативка «Про завершення I семестру»; - Випуск методичних бюлетенів методичних комісій про наслідки роботи в I семестрі; - Випуск бюлетенів педагогічними працівниками, що атестуються - Методична оперативка «Вивчення інструкції про державну підсумкову атестацію та порядок проведення виробничої практики» - Ознайомлення викладачів з результатами публікацій на веб- сайті центру	жовтень грудень січень березень квітень квітень	

Вихідні дані діяльності методичної ради

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Виконавець
	Розподіл обов'язків між членами методичної ради	серпень	голова методичної ради, голови методичних комісій
	Організація та зміст методичної роботи	серпень	голова методичної ради, голови методичних комісій
	Обговорення й затвердження планів роботи методичних кафедр	вересень	голова методичної ради, голови методичних комісій
	Вивчення нормативних документів	вересень	голова методичної ради, голови методичних комісій

			КОМІСІЙ
--	--	--	---------

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Виконавець
	Затвердження графіка предметних тижнів	вересень	голова методичної ради, голови методичних комісій
	Вивчення структури сучасного дистанційного навчання. Виявлення недоліків.	вересень	голова методичної ради, голови методичних комісій
	Підготовка і проведення предметних олімпіад	листопад	голова методичної ради, голови методичних комісій
	Огляд новинок методичної, психологічної, педагогічної літератури	листопад	голова методичної ради, голови методичних комісій
	Аналіз роботи викладачів-наставників	грудень	голова методичної ради, голови методичних комісій
	Про хід виконання навчальних програм	січень	голова методичної ради, голови методичних комісій
	Творчі звіти педагогічних працівників, що атестуються	лютий	голова методичної ради, голови методичних комісій
	Про підсумки проведення олімпіад	березень	голова методичної ради, голови методичних комісій
	Про підведення підсумків методичної роботи з 2019-2020 н.р.	травень	голова методичної ради, голови методичних комісій
	- Підбиття підсумків атестації педагогічних працівників. - Про підсумки роботи семінарів і творчих груп	травень	голова методичної ради, голови методичних комісій
	Про планування методичної роботи на наступний рік	травень	голова методичної ради, голови методичних комісій

Орієнтовний тематичний план методичної ради

1. Аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік. Завдання методичної служби центру(методичної ради, методичних комісій, творчих, проблемних груп) на новий навчальний рік. Затвердження планів роботи.
2. Розподіл обов'язків між членами методичної ради.
3. Про організацію роботи над єдиною науково-методичною проблемою «.....».
4. Організація експериментальної роботи в закладі.
5. Визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації педагогів у 2019-2020 н.р.
6. Створення творчих мікрогруп.
7. Про аналіз нових переліків професій установчим документам
8. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.

Листопад Листопад

1. Державні стандарти профтехосвіти та сучасні методи контролю якості освіти.
2. Про підготовку учнів до участі в олімпіадах, міських олімпіадах, конкурсах профмайстерності.
3. Організація методичної роботи з викладачами, які відчувають утруднення в організації навчально-виховного процесу.
4. Підсумки моніторингу навчальних досягнень учнів за вересень – жовтень.
5. Про підготовку до предметних тижнів.
6. Про підготовку до атестації педагогічних працівників.
7. Огляд нормативних, директивних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.

СіченьСічень

1. Аналіз результативності методичної роботи за I семестр.
2. Організація взаємовідвідування відкритих уроків. Аналіз особливостей сучасного уроку.
3. Заходи з управління самоосвітою педагогів.
4. Поповнення банку даних про досягнення психолого-педагогічної науки та передового педагогічного досвіду.
5. Робота з учнями, які мають підвищену мотивацію до навчально-пізнавальної діяльності.
6. Моніторинг знань з основ наук за I семестр.
7. Критерії оцінки творчої активності та професійної компетентності педагога.
8. Огляд новинок психолого-педагогічної літератури.

Березень

1. Підсумок участі учнів в олімпіадах, конкурсах профмайстерності.
2. Учніське самоврядування: традиції та нові підходи
3. Підсумки атестації педагогічних працівників.
4. Огляд нормативних, директивних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.

5. Використання системи критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів – одна з умов підвищення результативності навчально-виховного процесу.

Графік

1. Експертна оцінка методичної роботи центру за II семестр.
2. Підбиття підсумків курсової підготовки, підвищення кваліфікації педагогічних працівників за навчальний рік.
3. Підсумки моніторингу навчального процесу за навчальний рік.
4. Про підготовку до серпневих нарад педагогічних працівників.
5. Про планування методичної роботи на наступний навчальний рік.
6. Освітні технології як стратегічний напрямок модернізації професійної освіти

Блок III. Заходи зі збереження й зміцнення здоров'я, соціального захисту педагогів училища з метою забезпечення умов для професійного

Блок III. Заходи зі збереження зростання й зміцнення здоров'я, соціального захисту педагогів центру з метою забезпечення умов для професійного зростання

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Виконавець
	Аналіз показників стану здоров'я педагогічних працівників у 2019-2020 н.р.	серпень	Медична сестра, заступники директора, директор
	Проведення оглядів стану здоров'я: - учнів; - працівників; - аналіз санітарних книжок.	Серпень, 2019	Медична сестра, заступники директора, директор

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Виконавець
	Забезпечення дотримання й вивчення стану санітарно-гігієнічного режиму, техніки безпеки та правил протипожежної безпеки: - закріплення відповідальних за кабінетами, лабораторіями, майстернями; - відповідність обладнання, навчально-матеріального і технічного оснащення приміщення санітарно-гігієнічним нормам; - забезпечення оптимального температурного режиму; - дотримання санітарно-гігієнічних норм (показників) вологості повітря, концентрації CO₂, швидкості рух повітря (засоби систематичного провітрювання); - оптимальність освітлення навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень; - забезпечення гігієни праці педагогічних працівників та учнів у процесі навчання на уроці (постійне місце за столом, партою, відповідність його віковим та фізіологічним особливостям дітей тощо); - раціональність організації праці педагога та учнів з точки зору ергономіки.	протягом року	Медична сестра, заступники директора, інженер з ОП, директор
	Проведення профілактичних заходів з метою оздоровлення учнів та запобігання захворювань: - розробка заходів з реалізації програми «Здоров'я»; - організація харчування учнів; - проведення заходів з метою профілактики нещасних випадків та території подвір'я закладу; - зріз обсягу домашніх завдань; - випуск санітарних бюлетенів;	серпень	заступники директора, директор
		1 раз на семестр	
		протягом року	
		травень	
		I семестр	
		протягом року	

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Виконавець
	- організація роботи спецгруп; - забезпечення виконання плану про заборону тютюнопаління на території навчального закладу.	протягом року протягом року	Медична сестра, заступник з НВР, керівник з фізичного виховання

Блок IV. Робота з методичного забезпечення кабінетів

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Виконавець
	Проаналізувати навчально-методичну й матеріальну базу кабінетів, ужити заходів для їх поліпшення	протягом року	заступники директора, методист
	Систематизувати дидактичні матеріали, наочні посібники, наявні в кабінетах	серпень – вересень	заступники директора, методист
	Вивчити стан документації та поновити відповідну документацію згідно з основними вимогами нормативних документів щодо посадових інструкцій працівників	серпень – вересень	заступники директора, методист
	Скласти список додаткової та науково-популярної літератури з (..... перелік дисциплін), яка є в бібліотеці центру	серпень – вересень	заступники директора, методист
	Скласти тематичну картотеку наочності в методичному кабінеті, предметних кабінетах, лабораторіях, майстернях	серпень – вересень	заступники директора, методист
	Поповнити навчальні кабінети дидактичним матеріалом	протягом року	заступники директора, методист
	Провести огляд кабінетів. Заслухати на засідання методичної ради звіти голів методичних комісій	квітень – травень	заступники директора, методист

Блок V. Методичний супровід виробничої практики учнів

п/п	Зміст роботи	Термін виконання
	Розглянути на засіданнях науково-методичної ради закладу питання практичного навчання учнів та оновленої нормативно-правової бази	згідно з планом
	Розглянути на засіданні методичної комісії «Друкарське виробництво удосконалену технологію моделювання видавничих процесів	постійно
	Розробити методичні рекомендації з кожної професії з питань організації і проведення виробничої практики учнів	жовтень
	Розробити порівняльні таблиці оновлення змісту ДСПТО	постійно
	Вивчення соціально-економічних і демографічних умов у регіоні та сегментація ринку праці;	протягом року
	науковий аналіз виробничих процесів підприємства-замовника та потреби в професійно-кваліфікаційному складі робітників	протягом року
	вияв факторів зовнішнього середовища, вплив яких матиме коригуюче діяння на проектування, реалізацію та функціонування педагогічної системи	протягом року
	педагогічне забезпечення проектування педагогічних систем та узагальнення практичних підходів до підготовки робітників проектного галузевого напрямку	протягом року

Блок VI. Методичний супровід роботи з одарованими учнями

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Виконавець
	Коригування банку завдань проектно-проблемно-дослідницького характеру з профільних дисциплін, пов'язаних як з навчальною, так і з дослідницькою роботою	серпень – вересень	заступники директора, методист
	Переглянути та поповнити інформаційний банк даних про учнів центру «Обдарованість»	протягом року	заступники директора, методист
	Оформити портфоліо для роботи з обдарованою і талановитою молоддю	протягом року	заступники директора, методист

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Виконавець
	Поновити методичними рекомендаціями науково-методичну базу даних з формування психолого-фізіологічної стійкості, профілактики стресів, розумових, емоційних перевантажень учнів	протягом року	заступники директора, методист
	Провести I етап олімпіад з базових дисциплін	жовтень – листопад	заступники директора, методист
	Сприяти підготовці та участі переможців олімпіад у обласному етапі	січень	заступники директора, методист
	Сприяти підготовці та участі учнів у конкурсах профмайстерності	грудень – січень	заступники директора, методист
	Проводити конкурси та виставки творчих робіт учнів закладу, спрямовані на вивчення та самореалізацію обдарованих дітей	протягом року	заступники директора, методист
	Забезпечити роботу гуртків та факультативів за бажанням учнів	протягом року	заступники директора, методист
	Забезпечити інформування про всі досягнення учнів центру	травень	заступники директора, методист
	Педрада: Особливості розвитку молодіжного самоврядування	жовтень	заступники директора, методист

Блок VII. Формування позитивного іміджу закладу

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Виконавець
	Аналіз виконання плану державного замовлення на підготовку кваліфікованих робітників.	30.09.2019 р.	Заступники директора з НВР
	Закріплення шкіл району та селища за педагогічними працівниками	жовтень	Заст. директора з НВР

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Виконавець
	Затвердження плану-графіка відвідування ЗНЗ	жовтень	заступники директора, методист
	Розробка методичних матеріалів для проведення профорієнтаційної роботи	листопад	заступники директора, методист
	Оновлення інформаційних стендів в приймальній комісії	грудень	Секретар приймальної комісії
	Розроблення та затвердження Правил прийому в закладі	грудень	заступники директора, методист
	Проведення днів відкритих дверей	II семестр	Заст. директора з НВР
	Підготовка буклету про життя закладу, історію, перелік платних педагогічних послуг	лютий	заступники директора, методист
	Оновлення інформації на сайті закладу	щомісячно	заступники директора
	Робота в приймальній комісії, організація екскурсій на підприємства, ведення діловодства	постійно	Секретар приймальної комісії

Блок VIII. Реалізація менеджменту якості

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Виконавець
	Розроблення плану розвитку центру до 2025 р.	січень	Адміністрація
	Реалізація діючого плану розвитку ДНЗ «ЯАЦПО»	протягом року	Директор
	Реалізація плану системи менеджменту якості	протягом року	Адміністрація
	Впровадження системи електронної навчальної частини	протягом року	Адміністрація
	Оновлення баз даних основних звітних програм	жовтень	Заст. директора з НВР
	Впровадження системи електронного документообігу	протягом року	Адміністрація
	Використання ІКТ в навчальному процесі та управлінській діяльності	протягом року	Адміністрація, викладачі

Блок IX. Методична робота викладачів

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Виконавець
1	Складання плану методичних розробок на навчальний рік	вересень	Голови м.к.
2	Складання та затвердження поурочно-тематичного планування на навчальний рік	вересень	Голови м.к.
3	Робота над головними завданнями закладу	вересень	Голови м.к., методист
4	Складання плану проведення відкритих уроків	жовтень	Голови м.к., методист
5	Індивідуальне планування участі в педрадах, конференціях, педчитаннях, методичних семінарах	протягом року	Голови м.к., методист
6	Складання плану проведення олімпіад, конкурсів, конференцій	жовтень	Голови м.к., методист

Блок X. Експериментально-дослідницька робота

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Виконавець
1	Організація експериментально-дослідницької роботи з учнями, участь в МАН	вересень	заступники директора, методист
2	Підведення підсумків попереднього етапу експерименту	жовтень	заступники директора, методист
3	Узагальнення результатів анкетування учнів у ЗНО	грудень	заступники директора, методист
4	Участь у конференціях, веб-семінарах за проблемою експериментальної роботи	протягом року	заступники директора, методист

ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№ з/п	Зміст роботи
	ВЕРЕСЕНЬ
1	1. Підсумки роботи за 2018-2019 н.р. 2. Про організацію роботи колективу над методичною проблемою 3. Обговорення і затвердження плану роботи педагогічної ради на 2019-2020 н.р. 4. Інформація про нормативні документи з питань організації навчально- виробничого процесу. 5. Обговорення нових навчальних програм з базових дисциплін, Держстандартів професій, підручників, рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо викладання предметів. 6. Організація роботи школи молодого викладача, молодого майстра в/н.
	ЛИСТОПАД
2	1. Впровадження інноваційних технологій у навчально-виробничий процес. Удосконалення навчального процесу на основі сучасних технологій навчання. 2. Робота з обдарованими учнями. Про підготовку до участі у Всеукраїнських конкурсах, обласних олімпіадах. 3. Про хід атестації педагогічних працівників навчального закладу. 4. Взаємовідвідування уроків. Презентації досвіду роботи педпрацівників, досвід яких узагальнюється. 5. Випуск друкованої продукції у 2019-2020 н.р.

№ з/п	Зміст роботи
СІЧЕНЬ	
3	1. Спільна робота бібліотеки та класних керівників. 2. Аналіз участі у I та II етапах олімпіад з базових дисциплін, конкурсах. 3. Курсова перепідготовка педагогічних працівників. 4. Гурткова та позаурочна робота з предметів. 5. Дослідницька та експериментальна робота. Звіт педагогів про організацію дослідницької роботи. 6. Звіт про роботу методичних комісій за I семестр. 7. Моніторинг діяльності педагогів, які мають педагогічні звання.
БЕРЕЗЕНЬ	
4	1. Стан навчально-виробничого процесу у навчальному закладі. Підготовка до організації виробничої практики. 2. Сучасні педагогічні технології, комп'ютеризація у навчально-виробничому процесі. 3. Нормативи оснащення майстерень. 4. Звіти педагогічних працівників, які атестуються
ТРАВЕНЬ	
5	1. Діяльність роботи методичних комісій, інших форм методичної роботи щодо вдосконалення педагогічної майстерності та фахового рівня педагогів. 2. Умови модернізації матеріально-технічної бази 3. Виконання наказу про методичну роботу. 4. Аналіз роботи педколективу над проблемним питанням навчального закладу. 5. Виконання навчальних програм. 6. Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи закладу та планування методичної роботи на наступний навчальний рік. 7. Допуск учнів до ДКА.