

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Керівник ДПТНЗ «ДРЦШТО»  
\_\_\_\_\_ Віктор Кривозуб  
« 31 » 08 2022 р.

# РІЧНИЙ ПЛАН МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ НА 2022-2023 н.р.

ДПТНЗ «Дніпровський  
регіональний центр  
професійно-технічної освіти»

Методична робота у Дніпровському регіональному центрі професійно-технічної освіти ведеться відповідно до наказу №582 від 12.12.2000 «Про удосконалення методичної роботи в системі професійно-технічної освіти» і в 2022 -2023 н.р. буде спрямована на реалізацію загальної методичної проблеми:

**«Розвиток загальних та професійних компетентностей педагогічних працівників в умовах розвитку професійної (професійно-технічної) освіти»**

План методичної роботи спрямований на поліпшення науково-теоретичної, методичної та практичної підготовки педагогічних працівників.

Заплановані основні методичні заходи (методичні тижні, робота творчих груп, засідання методичної ради, проблемні семінари, практикуми та тренінги), які логічно пов'язані з науково-методичною проблемою, над вирішенням якої працює педагогічний колектив.

**Методична робота буде проводитись у колективній, індивідуальній та груповій формах**

<b>Колективна форма</b>	<b>Індивідуальна форма</b>	<b>Групова форма</b>
Педагогічна рада	Наставництво, діагностування, індивідуальні консультації	Методична рада
Робота методичних комісій	Інформування та консультування педагогічних працівників центру протягом року	Методичні комісії
Інструктивно-методичні наради педагогічних працівників	Самоосвіта	Творчі групи
Школа педагогічної майстерності та передового педагогічного досвіду	Стажування, курси підвищення кваліфікації	Школа молодого викладача та Школа молодого майстра
Теоретичні та практичні семінари, майстер-класи, педагогічні читання, предметні та тематичні тижні, методичні виставки,	Робота над поновленням, створенням КМЗ з предметів, професій	Навчально-методичні тренінги
Круглі столи з проблемних та нагальних питань педагогіки і методики викладання	Розробка програмних засобів навчального призначення, електронних навчальних засобів, тощо	Розробка методичних посібників
	Заходи у рамках атестації	Участь у виставках передового педагогічного досвіду
	Творчі звіти (презентація портфолію)	Психолого-педагогічні семінари
	Практичний показ інноваційних методів педагогічної праці на уроках, у виховній роботі	Методичні тижні
	Робота над індивідуальною методичною проблемою	
	Взаємо відвідування виховних заходів та уроків	

**Для проведення колективної методичної роботи в Центрі створені дев'ять методичні комісії:**

Назва методичної комісії	Методична тема (проблема)
Комісія природничих наук	Формування комунікативної екологічної культури особистості майбутнього кваліфікованого робітника в умовах реформування української школи, формування здоров'язберігаючих компетентностей здобувачів освіти через розвиток критичного мислення
Комісія гуманітарної підготовки	Формування комунікативної культури особистості майбутнього кваліфікованого робітника на засадах «педагогіки партнерства» в умовах реформування української школи
Комісія суспільної підготовки	«Активізація навчально-пізнавальної, творчої і дослідницької діяльності здобувачів освіти через урізноманітнення форм та методів роботи на уроках та в позакласний час»
Комісія електротехнічних професій	Оволодіння ефективними педагогічними технологіями, впровадження нових технологій в освітньо – виробничий процес
Комісія професій громадського харчування	Удосконалення та підвищення рівня якості навчання з метою підготовки конкурентноспроможних робітничих кадрів
Комісія професій будівельного профілю	Передові технології навчально-виробничих процесів, як спосіб підвищення якості освітнього процесу для становлення та самореалізації здобувачів освіти як майбутніх кваліфікованих робітників
Комісія ІТ технологій	Критичне мислення – співробітництво здобувача освіти та викладача, спрямоване на розвиток аналітичного і творчого підходів до будь-якої інформації
Комісія професії слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	Активізація пізнавальної діяльності здобувачів освіти на основі впровадження елементів сучасних педагогічних технологій в освітній процес
Комісія класних керівників	Формування гармонійно-розвиненої , національно-свідомої, життєво-компетентної особистості, яка успішно реалізується в соціумі як сім'янин, громадянин, професіонал у своїй справі

№	ЗАХОДИ	Дата виконання	Відповідальний	Примітка
---	--------	----------------	----------------	----------

## БЛОК I. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

### МОДУЛЬ 1. Організаційні питання

1.	Організація роботи педради як вищого колегіального органу: затвердити склад педагогічної ради, обрати секретаря педради, скласти та затвердити тематику педрад.	до 31.08	Керівник Центру, заст.керівника з НВР, НР, методисти	
2.	Підготувати наказ про створення, персональний склад методичних комісій та призначити їх голів	до 31.08	заст.керівника з НВР, з НР, методисти	
3.	На засіданні методичної ради затвердити заходи щодо подальшої реалізації науково-методичної проблеми це: «Розвиток професійної компетентності, інноваційної та методичної культури педагогічних працівників в умовах розвитку професійної (професійно-технічної) освіти»	до 31.08	Керівник Центру, заст.керівника з НВР, НР, методисти	
4.	Перевірити навчально-методичне забезпечення предметів та готовність кабінетів до навчального року. Проаналізувати навчально-програмну документацію із загальноосвітніх та спеціальних дисциплін: <ul style="list-style-type: none"> <li>● наявність поурочних планів і програм;</li> <li>● їх стан;</li> <li>● розгляд та затвердження.</li> </ul>	до 02.09	Керівник, заст. керівника з НВР, з НР, методисти, голови м/к	
5.	Проводити оперативні методичні наради з актуальних питань організації навчально-виробничого процесу, вивчення нормативних документів	На протязі року	Методисти	
6.	Провести методичні наради за участю голів методичних комісій (МК) на тему: <ul style="list-style-type: none"> <li>● основні напрями методичної роботи у навчальному році;</li> <li>● вивчення наказів, положень, інструкцій, методичних вказівок з питань змісту і організації навчання та виховання, розробка заходів щодо їх практичної реалізації</li> </ul>	Вересень – жовтень	Керівник, заст. керівника з НВР, з НР, ст. майстри, методисти	
7.	Проводити засідання педагогічної ради	Згідно окремого графіку	Керівник, заст. керівника зав. відділення, методисти	
8.	Розробити та затвердити <u>плани</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>● методичної роботи центру;</li> <li>● роботи методичних кабінетів;</li> <li>● роботи методичних комісій;</li> <li>● роботи школи молодого майстра та викладача;</li> </ul> <u>графіки</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>● внутрішнього контролю</li> <li>● підвищення кваліфікації педагогічних працівників;</li> <li>● проведення предметних тижнів;</li> </ul>	до 25.08	Заст.керівника з НВР, з НР, ст.майстри, зав. відділення, методисти	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведення олімпіад;</li> <li>• проведення відкритих уроків;</li> <li>• взаємовідвідування занять.</li> </ul>			
9.	Скласти графік проведення викладачами консультацій, організувати контроль за їх проведенням.	Вересень	Заступник керівника з НР	
10.	Організувати наставництво молодим викладачам та майстрам в\н, надання допомоги, відвідування індивідуальних і групових консультацій	постійно, за графіком	Методисти, голови МК	
11.	Розробити та розглянути завдання для директорських контрольних робіт з предметів загальноосвітньої підготовки	Жовтень	Заступник керівника з НР, голови МК	
12.	Підготовка і проведення атестації за I семестр	Згідно навчальних планів	Заступник керівника з НВР, НР, зав. відділення, ст. майстри, викладачі, майстри в/н	
13.	Проаналізувати підсумки успішності учнів за I семестр. Завдання викладачів на II семестр	до 30.01	Заступник керівника з НВР, з НР	
14.	Проаналізувати роботу викладачів з підготовки учнів до II етапу Всеукраїнської олімпіади з загальноосвітніх предметів	жовтень	Заступник керівника з НР	
15.	Проводити аналіз ефективності роботи сайту ДРЦПТО, власної сторінки на веб-порталі ПТО України для реклами закладу.	Постійно	Заступник керівника з НВР, НР, методисти	
16.	Організація підготовки учнів III курсу до Державної підсумкової атестації - здачі ЗНО	Постійно	Заступник керівника з НР, викладачі	
17.	Брати участь у роботі обласних секцій, вебінарах, нарадах, відео семінарах, тощо	Згідно з графіком НМЦ ПТО	Педагогічні працівники	
18.	Прийняти участь у виставках, ярмарках, форумах: «Інноватика в сучасній освіті», «Сучасні заклади освіти України» м.Київ	Відповідно до графіка	Заступник керівника з НВР, НР, зав. відділення, голови МК, методисти	

## МОДУЛЬ 2. Підвищення методичного рівня . Атестація та підвищення кваліфікації

19.	<p>Провести підготовчу роботу до атестації педагогічних працівників:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Опрацювати законодавчу, правову та нормативну документацію з питань атестації педагогічних працівників</li> <li>• Оформити інформаційний стенд з питань атестації педагогічних працівників</li> <li>• Підготувати та видати наказ про створення атестаційної комісії</li> <li>• Скласти та затвердити список педагогічних працівників, які атестуються</li> </ul>	жовтень	Керівник, заступник керівника з НВР, НР, зав. відділення, методисти, члени атестаційної комісії	
-----	---	---------	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Провести організаційне засідання атестаційної комісії</li> </ul>			
20.	З метою підготовки до атестації педагогічних працівників надати методичну допомогу викладачам та майстрам Центру з питань організації та проведення відкритих уроків, вибору тематики та написання методичних розробок, посібників, підручників	Протягом атестаційного періоду	Заступник керівника з НВР, НР, методисти, голови МК	
21.	Проаналізувати стан та організувати роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників	постійно	Керівник, заступник керівника з НВР, НР, ст. майстри, методисти	
22.	Проводити внутрішній контроль за якістю викладання	Згідно графіку	Керівник, заступник керівника з НВР, НР, ст. майстри, методисти	
23.	Організувати перший етап атестації: <ul style="list-style-type: none"> <li>Розглянути на засіданні атестаційної комісії заяви та подання на позачергову атестацію</li> <li>Провести попередній аналіз педагогічної діяльності педпрацівників, які атестуються</li> <li>Скласти та затвердити графік проведення атестації</li> </ul>	Жовтень	Керівник, заступник керівника з НВР, НР, методисти, голови МК	

**БЛОК II. ЗМІСТ І ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ НАУКОВО-ТЕОРЕТИЧНОГО РІВНЯ І ДІЛОВОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ**

**МОДУЛЬ 1. Загальні засідання педагогів різних фахів**

24.	Проводити роботу по впорядкуванню та оновленню комплексно-методичного забезпечення предметів і професій.	постійно	Ст. майстри, методисти, голови м/к викладачі, майстри в/н	
25.	Здійснювати постійний методичний моніторинг (в межах функцій методиста) колективної та індивідуальної освітянської діяльності та гнучке управління методичною роботою засобами коригування всіх напрямків.	Протягом року	Методисти	
26.	Методична допомога та організація роботи з підготовки та проведення атестації загальноосвітньої підготовки (за окремим планом)	Вересень-жовтень	заступник керівника з НВР, НР, зав.відділення, викладачі загальноосвітньої підготовки, методист	
27.	Проводити декади професій та предметні тижні	Згідно графіку	заступник керівника з НВР, НР, Зав.відділення, голови МК викладачі,	

			майстри в/н	
<b>МОДУЛЬ II. Науково-методичне забезпечення впровадження освітніх інновацій</b>				
28.	Надати методичну допомогу головам методичних комісій в організації та плануванні роботи відповідно до Положення про методичну роботу в ДПТНЗ «ДРЦПТО»	вересень	заступник керівника з НВР, НР, методисти	
29.	Надати методичну допомогу викладачам і майстрам в/н у складанні індивідуальних планів роботи	вересень	Заступник керівника з НВР, НР, методисти, ст. майстри, голови м/к	
30.	Провести круглий стіл на тему «Дистанційне навчання»	вересень	заступники керівника з НВР, НР, методисти, голови м/к викладачі майстри в/н	
31.	Надавати методичну допомогу в створенні електронних ресурсів викладача (посібники, тестування, глосарії тощо) для роботи з учнями в режимі дистанційного навчання.	Протягом року	Методисти, викладачі інформатики	
32.	Продовжити роботу над створенням бази даних передового педагогічного досвіду педпрацівників Центру	Протягом року	Методисти	
33.	Поновити методичний кабінет: - Науково-методичною літературою - Кращими роботами з самоосвіти вчителів	Протягом року	Методисти	
<b>Модуль III. Робота над методичною проблемою Центра</b>				
34.	<p style="text-align: center;"><b>I етап</b> <b>Теоретичний</b> <b>Теоретичне обґрунтування проблеми</b></p> <p>1. Ознайомлення педагогічного колективу з аналітичним матеріалом щодо вивчення проблемної теми</p> <p>2. Визначення напрямків роботи методичних комісій щодо реалізації науково-методичної теми</p> <p>3. Підбір науково-методичної літератури з проблеми</p> <p>4. Консультування педпрацівників щодо вибору теми самоосвіти</p> <p>5. Діагностування використання цифрових технологій в освітньому процесі</p> <p>6. Провести засідання на тему «Упровадження форм навчання з елементами критичного мислення на уроках теоретичного та виробничого навчання»</p> <p>7. «Використання освітніх інтернет-ресурсів в освітньому процесі» (семінар-практикум)</p>	Протягом року		
		Вересень	Методисти	
		I тиждень вересня	Голови МК	
		Вересень-жовтень	Зав.кабінетами, бібліотекар	
		Вересень	Методист, Голови МК	
		Жовтень-листопад	Методисти, Викладачі та майстри в/н	
		Листопад	Методисти, Викладачі та майстри в/н	
		вересень	Методисти	

	8. Корекція заходів виходячи з потреб педагогів 9. Засідання МК з реалізації теми 10. Саморозвиток особистості педагогів НУШ (мотиваційний тренінг)	вересень  Квітень червень	голови МК  психолог	
35.	<p align="center"><b>II етап</b> <b>Практичне дослідження проблеми</b></p> <p>1.Спрямування всіх напрямів методичної роботи на розвиток творчого потенціалу педагогів у контексті реалізації науково-методичної теми. 2.Обговорення запропонованих рекомендацій на засіданнях МК, вироблення заходів стосовно їх реалізації 3. Організація взаємо відвідувань уроків теоретичного та практичного навчання. 4. Організація проведення декад з професій, позакласних заходів 5. Організація дієвої самоосвітньої роботи педпрацівників з визначеної науково-методичної теми. 6.Залучення педагогічних працівників до участі у творчих групах 7. Залучення педагогічних працівників до участі у Міжнародних виставках, вебінарах, Інтернет-конференціях 8. Аналіз навчально-методичної та матеріальної бази кабінетів та майстерень, вжиття заходів щодо їх поліпшення</p>	Протягом року  Серпень  Протягом року Протягом року  Протягом року Протягом року Протягом року  Травень	Методисти  Голови МК Методисти  Методисти Методисти Голови МК  Методисти Методисти Методисти  Методисти, голови МК викладачі, майстри в/н	
36.	<p align="center"><b>III етап</b> <b>Узагальнення</b></p> <p>1. Підсумкове засідання педагогічної ради 2. Оформлення результатів дослідження у вигляді методичних рекомендацій 3. Творчі звіти голів МК щодо реалізації єдиної науково-методичної проблеми (проведення єдиного методичного дня) 4. Оновлення банку передового педагогічного досвіду 5. Підготовка та проведення засідання педагогічних ідей</p>	червень	Заступники керівників з НР, НВР, методисти Методисти Голови МК  Методисти  Методисти, голови МК, педпрацівники	
<b>МОДУЛЬ IV. Робота з обдарованими дітьми</b>				
37.	Провести психолого-педагогічну діагностику нового учнівського контингенту ПТНЗ	вересень	Заступник керівника з НВР, психолог	
38.	Аналіз вхідного діагностування учнів першого курсу. Заходи по підвищенню якості знань.	вересень.	Заступник керівника з НР, голови МК, викладачі	
39.	Підготувати та провести I етап Всеукраїнської учнівської олімпіади з предметів загальноосвітньої підготовки	Жовтень – листопад	Заступник керівника з НР, Голови м/к	

40.	Підготувати здобувачів освіти до II Всеукраїнської учнівської олімпіади з предметів загальноосвітньої підготовки етапу	Листопад-грудень	Голови м/к, викладачі	
41.	Участь здобувачів освіти в роботі Малої академії наук	Жовтень - травень	Методисти, викладачі	
<b>БЛОК III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ, УЗАГАЛЬНЕННЯ ТА ПОШИРЕННЯ ПЕРЕДОВОГО ДОСВІДУ</b>				
42.	Систематично проводити інструктивно-методичні наради з ПП по вивченню інструктивно-методичних матеріалів, новинок методичної і педагогічної літератури, передового педагогічного та виробничого досвіду.	Протягом року	Заступники керівника з НВР, НР, методисти, ст. майстри	
43.	Вивчати і впроваджувати передовий педагогічний досвід	Постійно	Заступник керівника з НР, методисти, голови м/к	
44.	Представлення передового педагогічного досвіду на засідання МК	За планом МК	Голови МК, педпрацівники, які атестуються	
45.	Створення електронної бази відкритих уроків теоретичного та виробничого навчання, позакласних заходів, електронних посібників	Протягом року	методисти	

Заступник керівника з НР

Оксана Біла