

**Державний навчальний заклад
«Жашківський аграрно-технологічний
професійний ліцей»**

ПЛАН
роботи методичного кабінету
на 2025/2026 н. р.

I. Організаційні заходи

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3	4
1.	Спрямувати методичну роботу на ефективне вирішення завдань, через різноманітні форми роботи: педагогічні ради, методичні комісії, теоретичні та практичні семінари, педагогічні читання тощо.	Упродовж навчального року	Заступники директора, методист, голови методичних комісій
2.	Запропонувати головам методичних комісій на першому засіданні обговорити стан справ в ліцеї з метою визначення інтересів та формування ідей, очікувань, пріоритетів розвитку в контексті єдиної методичної теми .	Серпень	Методист, голови методичних комісій
3.	Допомагати педагогам на основі вибудовування проблемного поля виявити особисті проблеми, прогалини і сформувані індивідуальну та групову тему, над якими працюватимуть кожен педагог і загалом уся методична комісія.	Упродовж навчального року	Методист, голови методичних комісій
4.	На засіданнях методичних комісій вивчити методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу у 2025/2026 навчального року; ретельно обговорити стан навчально-програмної документації, ґрунтовно вивчити робочі освітні програми; в поурочно-тематичних планах врахувати зміни в навчальних планах і програмах відповідно до державних стандартів профтехосвіти.	Серпень	Методист, голови методичних комісій
5.	Сприяти систематичному вивченню викладачами та майстрами виробничого навчання нормативних документів та методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки ЧОДА, ЧВНЗ ЧОР «Академія неперервної освіти»; координувати роботу щодо їх виконання.	Упродовж навчального року	Заступник директора з НМР, методист
6.	Запропонувати методичним комісіям орієнтовну тематику доповідей, досліджень, проєктів, узгоджену з єдиною методичною темою, над якою працює педагогічний колектив училища.	Серпень	Методист, голови методичних комісій
7.	Задовольнити запити, потреби педагогів в інформації та методичній допомозі під час підготовки до виступу на педагогічних читаннях, методичних комісіях, семінарах тощо.	Упродовж навчального року	Методист, голови методичних комісій
8.	Узгодити графіки проведення відкритих уроків, предметних тижнів, олімпіад, конкурсів професійної майстерності здобувачів освіти.	До 10 вересня	Заступник директора з НМР, Методист, голови методичних комісій

1	2	3	4
9.	Спільно з адміністрацією продовжити удосконалення критеріїв оцінювання діяльності педагогів, способів стимулювання й заохочення, діагностичних процедур, способів і форм контролю для кожного педагога окремо.	Постійно	Заступник директора з НМР, методист

10.	Проводити моніторинг стану і результатів освітнього процесу, рівня навчальних досягнень учнів.	Постійно	Заступник директора з НМР
11.	Продовжити роботу над створенням відеотеки відкритих уроків, колективних методичних заходів.	Упродовж навчального року	Методист
12.	З метою вивчення стану професійної компетентності педагогів, рівня педагогічної культури та педагогічної техніки провести діагностичне анкетування та аналіз одержаної інформації.	Травень - червень	Методист, голови методичних комісій
13.	Протестувати діагностичні анкети щодо забезпечення найбільшої ефективності, надійності, достовірності одержаної інформації.	Травень	Методист
14.	Спрямувати зміст тестів діагностичного анкетування на розвиток у кожного педагога навиків самоаналізу, активного саморегулювання та самокоригування.	Травень	Методист
15.	Інформаційний матеріал, одержаний при діагностичному анкетуванні, використовувати для індивідуальної роботи з педагогами, спрямованої на всебічне підвищення професійного рівня, на розвиток ініціативи і творчості майстрів виробничого навчання, викладачів.	Упродовж навчального року	Методист, голови методичних комісій
16.	Надати практичну допомогу керівникам методичних комісій у плануванні роботи на 2022/2023 навчальний рік.	Червень	Методисти
17.	Створити на базі методичного кабінету комп'ютерний методичний центр.	Упродовж навчального року	Адміністрація

II. Управління процесом професійного росту педагогів

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3	4
1.	Скласти графік навчання на курсах підвищення кваліфікації.	До 10.09.2025	Методист
2.	Всебічно сприяти підготовці педагогів до навчання на курсах підвищення кваліфікації.	Упродовж навчального року	Методист, Голови методичних комісій
3.	Своєчасно направляти на курси підвищення кваліфікації майстрів виробничого навчання, викладачів, вихователів.	Згідно з графіком	Методист
4.	Спрямувати організаційно-методичну допомогу педагогічним працівникам на розвиток педагогічної творчості, професійної компетентності.	Упродовж навчального року	Методист
5.	Урізноманітнювати форми обміну досвідом щодо впровадження у практику роботи інноваційних форм і методів навчання, особистісно-зорієнтованого та інтегрованого підходів до професійного навчання.	Упродовж навчального року	Методист, Голови методичних комісій
6.	Педагогічні читання «Цифрові інструменти в освітньому процесі».	Згідно з графіком	Заступник директора з НМР
7.	У межах школи педагога-початківця «Шлях до майстерності» створити групу наставників з числа досвідчених викладачів і майстрів виробничого навчання з метою надання допомоги молодим педагогам щодо технології сучасного уроку.	До 20 вересня	Заступник директора з НМР, методист
8.	Проводити індивідуальні та групові консультації для молодих педагогів з метою підвищення педагогічної майстерності.	Упродовж навчального року	Методист
9.	Систематично проводити «Дні інформації», на яких оперативно, лаконічно доводити до педагогів інформацію з метою підвищення педагогічної майстерності.	Щомісяця	Заступник директора з НМР, методист
10.	На засіданнях методичних комісій систематично обговорювати матеріали щодо апробації сучасних освітніх інструментів з метою підвищення рівня цифрової компетентності учасників освітнього процесу.	Згідно з графіком	Методист, Голови методичних комісій, бібліотекар
11.	Сприяти вивченню педагогами на психолого-педагогічному семінарі досягнень сучасної науки та новітніх освітніх технологій.	Згідно з графіком	Методист

12.	Взяти участь у підготовці і проведенні педради «Методологічна переорієнтація освітнього процесу щодо підвищення рівня цифрової компетентності учасників освітнього процесу».-	Листопад	Заступник директора з НМР, заступник директора з ВР методист, Голови методкомісій
8.	Робота школи педагога-початківця «Шлях до майстерності».	Згідно плану	Методист, Голови методичних комісій, бібліотекар
13.	Педагогічні читання «Цифрові інструменти в освітньому процесі».	Січень	Заступник директора з НМР, методист, бібліотекар
14.	Підготовка та постійне оновлення інформаційної бази даних щодо єдиної методичної теми.	Протягом навчального року	Методист, Голови методичних комісій
15.	Продовжити створення бази даних інформаційного та програмно-методичного забезпечення з використанням мережі Internet та інших ресурсів.	Упродовж навчального року	Методист, Голови методичних комісій
16.	Підтримувати бажання педагогів працювати індивідуально над підвищенням професійного рівня. Надавати допомогу щодо формування й удосконалення навичок самоосвітньої діяльності педагогів.	Упродовж навчального року	Методист
17.	Скласти план-графік атестації педагогічних працівників ліцею.	До 20 жовтня	Атестаційна комісія
18.	Провести чергову атестацію педагогів.	Березень	Атестаційна комісія
19.	Провести психолого-педагогічний семінар «Використання інноваційних технологій та сучасних платформ з метою формування учасників освітнього процесу компетенцій, які сприяють збереженню емоційного здоров'я»	Згідно з графіком	Методист, соціальний педагог, практичний психолог

III. Вивчення та впровадження нових технологій, передового педагогічного досвіду

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3	4
1.	Здійснювати організаційно-методичну допомогу викладачам, майстрам виробничого навчання у розвитку педагогічної творчості.	Постійно	Методист
2.	Всебічно сприяти впровадженню в досвід роботи майстрів виробничого навчання, викладачів освітніх досягнень, інноваційних технологій, кращого педагогічного досвіду колективів ПТНЗ України, Черкаської області.	Упродовж навчального року	Методист
3.	Під час відвідування уроків та позаурочних заходів вивчати роботу педагогів з метою визначення перспективного педагогічного досвіду.	Упродовж навчального року	Методист
4.	Анкетування педагогічних працівників щодо рівня цифрової компетентності.	Упродовж навчального року	Методист, Соціальний педагог, практичний психолог
5.	Створити творчу групу з вивчення й упровадження в практику роботи педколективу нових технологій, передового педагогічного досвіду.	Вересень	Заступник директора з НМР, методист голови методичних комісій
6.	Уважати відкриті уроки засобом пропаганди перспективного педагогічного досвіду та визначення можливостей практичного застосування досягнень педагогічної науки.	Упродовж навчального року	Методист
7.	Сприяти взаємовідвідуванню уроків і позакласних заходів між молодими та досвідченими педагогами з метою удосконалення професійних навичок.	Протягом навчального року	Методист
8.	Підтримувати педагогів, які працюють над складанням освітніх програм.	Постійно	Методист
9.	Підтримувати видавничу діяльність старших викладачів, майстрів виробничого навчання II категорії.	Постійно	Методист
10.	Організувати творчий звіт майстрів виробничого навчання, викладачів, які атестуються.	Лютий-березе нь	Атестаційна комісія
11.	Вивчити стан викладання предметів «Українська література», та професії «Електрогазозварник», (спеціальних предметів та виробничого навчання).	Упродовж року	Заступник директора з НМР
12.	У методичному кабінеті постійно оновлювати матеріали виставки методичних розробок, посібників, дидактичних матеріалів.	Упродовж навчального року	Методист

13.	Працювати над наповненням методичного кабінету відповідною інформацією, рекомендаціями, подіями, педагогічним досвідом тощо.	Протягом навчального року	Методист
14.	У плани роботи методичних комісій обов'язково включати заходи щодо вивчення інформації про новітні освітні технології, цифрові методи навчання.	Протягом навчального року	Методист, голови методичних комісій
15.	Підготовка та постійне оновлення інформаційної бази даних щодо єдиної методичної теми.	Протягом навчального року	Бібліотекар
16.	Розміщення інформаційно-методичного матеріалу щодо впровадження в освітній процес сучасних освітніх інструментів на сайті закладу освіти.	Постійно	Методист