

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

**Директор ДПТНЗ «Красилівський
професійний ліцей»**



Леся МАЛАНЧАК

ПЛАН

методичної роботи

на 2025/2026 н.р.

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	1. Організаційно-методичне забезпечення програми розвитку ліцею			
1.	Визначити зміст і форми методичної роботи над етапом роботи єдиної методичної проблеми «Підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників як умова формування фахових компетентностей висококваліфікованих робітників»	серпень	методист ГОЛОВИ м/к	
2.	Аналіз навчально-програмної документації із загальноосвітніх та спеціальних предметів: - наявність поурочно-тематичних та поурочних планів; - наявність навчальних програм; - стан комплексно-методичного забезпечення; - розгляд та затвердження планів роботи кабінету, майстерні, індивідуальних методичних планів роботи педагогічних працівників.	серпень	заст. директора з НВР методист	
3.	Розробка та затвердження планів роботи: - педагогічної ради; - методичного кабінету; - методичних комісій. - «Школи педагогічного становлення молодого викладача, молодого майстра виробничого навчання» (або педагогічної майстерності); - графіки проведення предметних тижнів (декад); - графіки проведення олімпіад; - графіки проведення відкритих уроків;	вересень	заст. директора з НВР методист	

	- графіки взаємовідвідувань занять.			
4.	Розробити графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025/2026 н.р.	вересень-жовтень	методист	
5	Забезпечити участь педагогічних працівників всіх категорій у роботі обласних вебінарів, семінарів, шкіл перспективного досвіду, обласних конкурсів	За планом НМЦ ПТО ПК	заст. директора з НВР методист старший майстер	
6.	Надання методичної допомоги викладачам у визначенні індивідуальних методичних проблем та складанні планів роботи	вересень	методист	
7.	На основі плану роботи ліцею розробити детальний план методичної роботи	вересень	методист	
8.	Зосередити в методичному кабінеті плануючу документацію на навчальний рік: - план роботи ліцею на навчальний рік; - план роботи педагогічної ради ліцею; - плани роботи методичних комісій; - плани роботи школи перспективного досвіду, семінарів; - план проведення інструктивно-методичних нарад; - план вивчення, узагальнення досвіду роботи; - план роботи гуртків, тощо.	вересень	методист	
9.	Провести засідання методичних комісій з порядком денним: - Вибори голови методичної комісії. - Обговорення і затвердження плану роботи методичних комісій, планів розвитку професійної компетентності. - Основні завдання методичних комісій в навчальному році.	серпень	голови м/к	
10.	Провести засідання методичної ради:	вересень	методист	

	- підсумки навчально-методичної ради; - затвердження складу методичних комісій; - вибір методичних проблем; - позачергова атестація педагогічних працівників.		ГОЛОВИ м/к	
11.	Організувати проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності: - семінарів-практикумів, проблемних семінарів; - школи перспективного досвіду; - курсів педагогічного і технічного мінімуму; - індивідуальних і групових консультацій; - інструктивно-методичних нарад.	протягом року	методист практ. психолог	
12.	Організувати виставки нових надходжень літератури, тематичних виставок, виставок за підсумками роботи: - кращих зразків наочних посібників і методичних матеріалів контрольних-методичних засобів; - кращих методичних розробок з окремих тем, розділів програми, предмета; - кращих творчих робіт, тощо.	протягом року	методист, ГОЛОВИ м/к	
13.	Надати допомогу в організації роботи методичних комісій згідно вимог і нормативних документів та проблемних тем	вересень	методист, ГОЛОВИ м/к	
14.	Організувати роботу приймальної комісії. Протягом року проводити профорієнтацію серед учнів шкіл міста та району	березень	адміністрація	
15.	Організувати клуб молодого педагога «Педагогічна студія»	вересень	заст. директора з НВР	

16.	Організувати роботу наставництва з метою надання практичної допомоги молодим педагогам	вересень-жовтень	заст. директора з НВР	
	2. Реалізація нових підходів щодо визначення змісту професійної (професійно-технічної освіти)			
17.	Проаналізувати стан КМЗ предметів і професій у відповідності з сучасними вимогами	вересень-жовтень	адміністрація, педпрацівники	
18.	Підготувати навчальну документацію з кожної професії відповідно до Державних стандартів для підготовки кваліфікованих робітників	вересень	заст. директора з НВР майстри в/н	
19.	Круглий стіл: «Доброчесне створення й використання власних методичних розробок: плагіат та самоплагіат» Хмарні сервіси WEB 2.0 у профорієнтаційній діяльності педагогічних працівників» - Пташка Т.А., заступник директора з ВР;	вересень	заст. директора з ВР, методист	
20.	Провести семінар-практикум «Супровід виховного процесу в умовах воєнного стану»	жовтень	заст. директора з ВР, методист	
21.	Провести семінар-практикум «Інсайти продуктивності педагога. Створення цифрового органайзера для педагогів в xTiles"	жовтень	методист, викладач інформатики	
22.	Провести семінар «Психологічна стійкість в умовах війни»	листопад	практичний психолог	
23.	Майстер–клас: «Кейс цифрових ресурсів для інтерактивної роботи: тестування»	листопад	викладач інформатики	

24.	Підготувати матеріали на обласну виставку КМЗ предметів професійної підготовки	грудень-січень	викладачі п/п	
25.	Організувати виставку КМЗ педагогічних працівників «Інновації в освіті»	грудень	голови м/к	
26.	Провести педагогічні читання на тему: «Трансформація іміджу випускника ЗП(ПТ)О: практики формування навичок ХХІ століття в освітньому процесі»	січень	педагогічні працівників	
27.	Огляд-конкурс навчальних кабінетів та майстерень	квітень	адміністрація	
28.	Провести загальноліцейні олімпіади із загальноосвітніх дисциплін	лютий	адміністрація	
29.	Конкурси професійної майстерності серед учнів	лютий	заст. дир. з НВР, ст. майстер, методист	
30.	Провести моніторинг якості знань учнів	вересень-травень	заст. дир. з НВР, методист	
31.	Провести семінар «Мозаїка року»: онлайн – сервіси для створення освітнього контенту»	березень	ст. майстер, методист	
32.	Провести семінар-тренінг «Емоційна підтримка учнів»	лютий	заст. дир. з ВР	
33.	Продовжити індивідуальну роботу з молодими педпрацівниками з питань планування навчально-виробничого процесу	протягом року	адміністрація	
34.	Провести конференцію «Сучасні тренди освітнього процесу: практичні кейси»	квітень	заст. дир. з НВР, ст. майстер	
35.	Перевірка паспортів КМЗ предметів природничо-математичного циклу	листопад	методист, голови м/к	
36.	Проаналізувати роботу інформаційного забезпечення педагогічного колективу	червень	адміністрація	

	3. Інформаційне забезпечення педагогічних працівників			
37.	Організувати систематичну роботу служби науково-технічної інформації	протягом року	бібліотекар, методист	
38.	Ознайомлювати педагогічних працівників з нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти та науки ХОДА, НМЦ ПТО ПК у Хмельницькій області	протягом року	методист	
39.	Ознайомлювати педагогічних працівників з тематикою вебінарів, тренінгів на українських платформах для самоосвіти педагогів «Prometheus», EdEra», «На Урок», «Всеосвіта»	протягом року	методист	
40.	Оновити та поповнити рубрики «Методична робота» на сайті навчального закладу	протягом року	методист	
41.	Забезпечити проведення днів інформації	раз на місяць	методист	
42.	Провести індивідуальні консультації з підготовки до педагогічних читань (добір літератури, матеріалів для самоосвіти)	жовтень-грудень	методист	
43.	Поповнювати постійно діючі виставки: - «Сучасні освітні технології» - «Атестаційні матеріали» - «Професійна освіта» «Методична допомога» - «Перспективний досвід» - «На допомогу майстру виробничого навчання»	січень	методист	
44.	Проаналізувати стан блогів для розміщення на інформаційному порталі НМЦ ПТО ПК	протягом року	методист	
45.	Підготувати звіт про роботу бібліотеки ліцею з довідково-інформаційного обслуговування педагогічних працівників	березень-квітень	бібліотекар	
	4. Підвищення компетентності педагогічних працівників ліцею			

46.	Забезпечити роботу шкіл педагогічної майстерності і перспективного педагогічного досвіду (план додається)	вересень	керівники шкіл	
47.	Згідно діагностичних карт вести психолого-педагогічні спостереження за зростанням педагогічної майстерності педагогічних працівників	протягом року	адміністрація	
48.	Організувати проведення відкритих уроків, їх обговорення на спільних засіданнях методичних комісій (графік додається)	протягом року	методист, голови м/к	
49.	Надати допомогу м/к у визначенні мети та напрямків роботи розвитку професійної компетентності педагогів у відповідності з потребами професійного самовдосконалення	вересень-жовтень	методист, члени м/к	
50.	Провести педагогічний практикум «Психологічні хвилинки в освітньому процесі: підтримуємо, відновлюємо, мотивуємо»	листопад	методист, практичний психолог, голови м/к	
51.	Здійснювати контроль за виконанням графіка проходження курсової перепідготовки педагогів	протягом року	директор	
52.	Скласти графік проходження курсів підвищення кваліфікації на 2026 рік	вересень	методист	
53.	Провести засідання методичних комісій по обговоренню і затвердженню планів професійної компетентності	вересень	голови м/к	
54.	Надати методичну допомогу м/к в підготовці та проведенні тематичних тижнів, тижнів професійної майстерності	протягом року	методист	
55.	Забезпечити проведення індивідуальних адресних консультацій педагогічним працівникам в написанні рефератів, курсових робіт	протягом року	методист	

56.	Провести тиждень педагогічної майстерності	січень	адміністрація	
57.	Організація наставництва досвідчених педагогів над молодими педагогами	вересень	голови м/к	
58.	Конкурс творчості молодих педагогів	березень	методист	
59.	Круглий стіл на тему: «Безперервний професійний розвиток педагогічних працівників: навчання як спосіб життя»	квітень	заст. директора з НВР методист	
	5. Експериментально-дослідницька робота			
60.	Підготовка педагогічної ради за конкретною методичною темою	серпень	заст. дир. з НВР	
61.	Затвердити нову науково-методичну проблему «Застосування технологічної компетентності у педагогічній діяльності з метою розвитку конкурентноспроможної особистості здобувача освіти»	серпень	заст. дир. з НВР	
62.	Організувати роботу творчої групи над проблемною темою «Інтеграція віртуальної та доповненої реальності в навчальний процес»	протягом року	методист	
63.	Організація і проведення засідання творчої групи з конкретною проблемою ліцею	вересень	методист	
64.	Підготовка, оформлення, публікація методичних порад, рекомендацій	протягом року	методист	
65.	Розробка навчально-методичної літератури	протягом року	педагогічні працівники	
66.	Виявлення, вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду	протягом року	досвідчені педагоги	
67.	Оновити педагогічний куточок «Досвід кращих – надбання кожного»	протягом року	методист	
68.	Підготовка виступів на конференціях, семінарах, школах ППД, засобах масової інформації	протягом року	педагогічні працівники	

69.	Надати методичну допомогу педпрацівникам при їх участі у наукових, науково-практичних конференціях, написанні статей до науково-методичного вісника «Професійна освіта»	протягом року	методист	
70.	Проведення дослідницької роботи відповідно до завдань наукових установ, Міністерства освіти і науки України, Національної академії педагогічних наук України тощо	протягом року	методист	
	6. Атестаційна робота			
71.	Створення атестаційної комісії, затвердження її складу /наказ/	до 19 вересня	директор	
72.	Скласти графік проходження атестації педагогічних працівників	до 21 жовтня	методист	
73.	Створення наказу «Про атестацію педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році»	до 21 жовтня	атестаційна комісія	
74.	Засідання педагогічної ради «Про атестацію педагогічних працівників»	вересень	заст. дир. з НВР	
75.	Засідання педагогічного колективу із списком працівників, які підлягають атестації	жовтень	методист	
76.	Відвідування уроків педагогічних працівників, які підлягають атестації	протягом року	адміністрація	
77.	Вивчення системи та досвіду роботи викладачів професійного циклу, які підлягають атестації	протягом року	адміністрація	
78.	Індивідуальні педагогічні виставки КМЗ «Я атестуюсь»	березень	педагогічні працівники	
79.	Оформлення атестаційних листів	березень	методист	
80.	Вивчення рейтингу педагогічних працівників за рівнем кваліфікації, загальної культури та результативності роботи	грудень-березень	атестаційна комісія	

81.	Творчі звіти педагогічних працівників, які підлягають атестації	березень	педагогічні працівники	
82.	У відповідності з Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року №805 провести атестацію педагогічних працівників	березень	атестаційна комісія	