

**Розглянуто та затверджено**  
на засіданні науково-методичної ради Центру  
Протокол №1 від 28.08.19р.  
Голова ради \_\_\_\_\_ Л.В.Любченко

**ПЛАН**  
**роботи методичного кабінету**  
**на 2019-2020 навчальний рік**

Загальна навчально-методична проблема, над якою продовжує працювати педагогічний колектив Центру в 2019-2020 навчальному році **«Удосконалення майстерності як засіб творчого розвитку особистості педагогів і учнів».**

Колектив Центру проводитиме дослідницько-експериментальну роботу на тему: **«ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНІ ПЕРЕДУМОВИ ВПРОВАДЖЕННЯ ІННОВАЦІЙ В ОСВІТІ»**  
**«Психолого-педагогічний супровід професіогенезу педпрацівників».**

З метою підвищення якості професійно-технічної освіти, створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників, удосконалення методичної роботи, на виконання наказу Міністерства освіти і науки України № 582 «Про удосконалення методичної роботи в системі професійно-технічної освіти», реалізації Концепції Державної цільової програми розвитку професійно-технічної освіти в Україні на 2011 – 2020 роки роботу методичного кабінету проводити за такими напрямками:

- планування методичної роботи у Центрі;
- організація узагальнення і популяризації перспективного педагогічного досвіду;
- організація і контроль за методичною діяльністю викладачів та майстрів в/н;
- надання методичної допомоги малодосвідченим викладачам, майстрам в/н;
- організація і проведення роботи в школі психолого-педагогічних знань, удосконалення педагогічної майстерності;
- контроль за виконанням плану-графіка підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
- надання методичної допомоги, вивчення творчої діяльності викладачів та майстрів в/н під час атестації;
- контроль за веденням навчально-методичної документації;
- контроль за діяльністю предметних (фахових) комісій;
- втілення нових педагогічних та виробничих технологій в освітній процес;
- вивчення діяльності викладачів, майстрів в/н з метою виявлення творчого потенціалу педагогічного колективу;
- впровадження Державних стандартів професійно-технічної освіти, стандартів професійної (професійно-технічної) освіти;
- удосконалення роботи з обдарованою молоддю.

№ п/п	Заходи	Дата	Відповідальні
<b>1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>			
1.1.	Продовжити роботу методичної ради Центру (за окремим планом)	Протягом року	Заст. дир з НВР, ВР, методична служба, психологічна служба
1.2.	Продовжити роботу шкіл психолого-педагогічних знань, удосконалення педагогічної майстерності, молодого педагога (за окремим планом)	один раз на місяць	Методична служба, заст. дир. з НВР, психолог
1.3.	Зосередити в кабінеті плануючу та звітну документацію: - план роботи Центру; - план роботи методичної ради; - план роботи методичного кабінету; - плануючу документацію МК;		Методична служба

	- плани роботи шкіл психолого-педагогічних знань, удосконалення педагогічної майстерності; - навчально-плануючу документацію з професій; - інші документи.		
1.4.	Зосередити в кабінеті нормативні та інструктивні матеріали Міністерства освіти та науки України, Управління освіти та науки Житомирської облдержадміністрації, НМК ПТО у Житомирській області.	Впродовж року	Методична служба
1.5.	Продовжити роботу по проведенню діагностики утруднення та здобутків кожного п/п; та надавати адресну допомогу за індивідуальними запитами.	Травень Впродовж року	Методична служба
1.6.	Поповнювати куточки діючих МК Центру методичним матеріалом.	Впродовж року	Методична служба, голови МК
1.7.	Організувати інформаційне забезпечення педпрацівників з проблем професійної освіти, педагогіки психології, створити довідково-інформаційний фонд методичних матеріалів.	Впродовж року	Методична служба, бібліотекар
1.8.	Надавати індивідуальну допомогу викладачам та майстрам в/н в поліпшенні якості професійної підготовки та виховання учнів.	Впродовж року	Методична служба
1.9.	Організувати постійно діючі куточки новинок методичної літератури.	Впродовж року	Методична служба, бібліотекар
1.10.	Поновити зміст стендів:		Методична служба
	- план-графік проходження курсів підвищення кваліфікації;	До 10.10.	Методична служба
	- план-графік чергової атестації.	До 10.10.	Методична служба
1.11.	Доповнити кабінет стендами:		
	- готуємось до педради; - атестація в навчальному закладі	Жовтень листопад	Методична служба
1.12.	Організувати випуск методичних бюлетенів.	один раз на місяць	Методична служба
1.13.	Провести виставки, конкурси:		
	- комплексного методичного забезпечення предметів та професій	Червень	Голови МК
	- технічної творчості	Жовтень, березень, травень	Голови МК
	- «Творчий портрет педагога»	березень	Методична служба
1.14.	Проводити роботу з забезпечення якісного проведення атестації педагогічних працівників.	У продовж року	Методична служба, члени атестаційної комісії
1.15.	Організувати проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності: - Проблемний семінар на тему: «Особливості впровадження новітніх технологій, форм та методів на уроках професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки»; - взаємовідвідування уроків «Навчання у співпраці»;	жовтень листопад  грудень, лютий  березень	Методична служба

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- круглий стіл «Педагогічна майстерність і особисте зростання педагога (з досвіду роботи)»;</li> <li>- круглий стіл «Портфоліо як багатофункціональний інструмент оцінки й самооцінки педагога»</li> <li>- школи молодого педагога, удосконалення педагогічної майстерності;</li> <li>- індивідуальні та групові консультації;</li> <li>- інструктивно-методичні наради.</li> </ul>	січень протягом року травень Вересень протягом року протягом року	
1.16.	<p>Проводити методичні наради:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вимоги стандартів освіти, навчально-плануюча документація відповідно до сучасних вимог;</li> <li>- організація роботи над проблемною темою Центру, дослідно-експериментальною темою;</li> <li>- підготовка до атестації педагогічних працівників;</li> <li>- організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників;</li> <li>- впровадження новітніх виробничих технологій в освітній процес;</li> <li>- про підсумки роботи у I семестрі 2019-2020 н.р.;</li> <li>- інформаційно-видавнича діяльність у Центрі</li> <li>- дослідно-експериментальна робота в навчальному закладі;</li> <li>- підготовка та проведення ДКА;</li> <li>- робота над проектами педагогічних працівників «Моя проблемна тема»;</li> <li>- про підсумки методичної роботи у 2019-2020 н.р.</li> </ul>	серпень  вересень  вересень  протягом року грудень  протягом року лютий  березень січень  червень	Методична служба
1.17.	Проводити методичні оперативки з питань організації освітнього процесу	За потреби	Методична служба, заст. дир. НВР, ВР
<b>2. АНАЛІТИКО-МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>			
2.1.	Надавати допомогу МК в плануванні та проведенні засідань з диференційованим підходом до вибору форм та методів роботи. (за планами роботи МК)	У продовж року щомісяця	Методична служба, заст. дир. з НВР, ВР
2.2.	Надавати допомогу в розробці планів та програм, узагальнювати пропозиції МК по удосконаленню навчальних планів та програм.	постійно	Методична служба, заст. дир. з НВР
2.3.	Забезпечити індивідуальний підхід по наданню методичної допомоги педпрацівникам на основі діагностування.	постійно	Методична служба
2.4.	Створити зразки плануючої документації для різних категорій педагогів.	Вересень	Методична служба
2.5.	Продовжити роботу над дослідно-експериментальною темою «ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНІ ПЕРЕДУМОВИ ВПРОВАДЖЕННЯ ІННОВАЦІЙ В ОСВІТІ» «Психолого-педагогічний супровід професіогенезу педпрацівників»	Протягом року	Заст. дир. з НВР, Методична служба

2.6.	Проводити інформаційно-методичний супровід конкурсів, оглядів тощо.	За потреби	Методична служба, голови МК
2.7.	Проводити роботу згідно з планом роботи Центру.	Протягом року	Методична служба
2.8.	Організувати та провести предметні тижні та тижні професій (за планами роботи МК)	Протягом року	Методична служба
<b>3. ВИВЧЕННЯ, УЗАГАЛЬНЕННЯ ТА ВИРОВАДЖЕННЯ ПЕРСПЕКТИВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ТА ВИРОБНИЧОГО ДОСВІДУ</b>			
3.1.	Надавати методичну допомогу у вивченні і узагальненні перспективного педагогічного досвіду кращих викладачів, майстрів виробничого навчання	Протягом року	Методична служба
3.2.	Розробити перспективні плани вивчення перспективного досвіду викладачів та майстрів виробничого навчання що атестуються (за окремим графіком)	Жовтень	Методична служба
3.3.	Сприяти організації творчих відряджень педагогів з вивчення досвіду роботи колег, відвідування виставок.	Протягом року	Методична служба
3.4.	Надавати допомогу педагогам з вивчення інноваційних педагогічних та виробничих технологій	Протягом року	Методична служба
3.5.	Практикувати проведення: <ul style="list-style-type: none"> <li>- майстер-класів;</li> <li>- відкритих уроків;</li> <li>- творчих звітів;</li> <li>- тижнів з професій та предметів.</li> </ul>	Протягом року за окремим планом	Методична служба

Методисти \_\_\_\_\_

О.Ф. Гайдай

\_\_\_\_\_

Т.К. Костюченко