

## Розділ 8. Методична робота 2021-2022н.р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
<b>1.Організаційна робота</b>				
<p>Мета: Забезпечити належне функціонування методичного кабінету відповідно умов ефективної діяльності щодо вирішення загальної методичної проблеми <b>Від компетентного педагога до компетентного випускника 2021-2022 н.р. В Підсумковий етап "Визначення ефективності впровадження інноваційних технологій як шлях до розвитку життєвої та професійної компетентності педагога та здобувачів освіти"</b>.</p>				
1	Ознайомити педагогічних працівників з новими нормативними документами Міністерства освіти і науки України	Постійно	Адміністрація	
2	Провести анкетування педпрацівників з метою визначення рівня професійної компетентності, запитів, потреб.	Вересень	Методист, голови м/к, практичний психолог	
3	Скласти план надання адресної допомоги за індивідуальними запитами педагогів на основі аналізу діагностичних карт.	Вересень	Методист, голови м/к, практичний психолог	
4	Спрямувати роботу педагогічного колективу на підвищення ефективності праці, реалізацію творчого підходу в роботі, нових підходів у виборі методів, засобів та способів навчання з проблемного питання Від компетентного педагога до компетентного випускника.	Постійно	Адміністрація	
5	Поповнювати інформаційний банк методичного кабінету з: <ul style="list-style-type: none"> <li>• методичної літератури, періодичних видань з питань професійно-технічної освіти;</li> <li>• передового педагогічного досвіду;</li> <li>• педагогічних програмних засобів тощо.</li> </ul>	Постійно	Методист, голови м/к	
6	Зосередити в методичному кабінеті навчально-плануючу документацію на навчальний рік: <ul style="list-style-type: none"> <li>• план роботи ліцею на навчальний рік;</li> <li>• план роботи педагогічної ради;</li> <li>• плани роботи методичних комісій;</li> <li>• план проведення інструктивно-методичних нарад;</li> <li>• план роботи методичної ради;</li> <li>• плани роботи школи молодого педагога;</li> <li>• план вивчення узагальнення досвіду роботи педагогічних працівників.</li> </ul>	Вересень	Методист	
7	Організувати проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності: <ul style="list-style-type: none"> <li>• семінарів-практикумів, проблемних семінарів;</li> </ul>	Постійно, за окремими планами	Методист, голови м/к	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• школи передового досвіду, майстер-класу;</li> <li>• індивідуальних і групових консультацій;</li> <li>• інструктивно-методичних нарад;</li> <li>• декаду наставництва;</li> <li>• методичний тиждень;</li> <li>• конкурси; тощо.</li> </ul>			
8	Організувати і провести педагогічні читання, «Я роблю це так».	Січень 2021	Методист, голови м/к	
9	Надавати індивідуальну допомогу викладачам і майстрам виробничого навчання у доборі сайтів, літератури та матеріалів для проведення уроків, відкритих уроків, позакласних заходів, методичних розробок для самоосвіти.	Постійно	Методист, бібліотекар	
10	Організувати тематичні виставки за підсумками роботи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• кращих зразків наочних посібників і методичних матеріалів;</li> <li>• кращих методичних розробок з окремих тем, розділів програми;</li> <li>• кращих творчих робіт учнів;</li> <li>• кращих презентацій, відеоматеріалів;</li> <li>• проєктів ;</li> <li>• портфоліо, тощо.</li> </ul>	Постійно	Методист, голови м/к, бібліотекар	
11	Організувати випуск інформаційних бюлетенів методичних комісій Методичний порадище, тощо.	На завершення навчального року	Методист, голови м/к	
12	Поповнювати розділ сайту методична робота Методичний портал, створення нового.	Постійно	Методист	
13	Організувати взаємовідвідування уроків серед методичних комісій.	Протягом року	Методист, голови м/к	
14	Продовжувати поповнювати банк даних Інтернет ресурсів, які використовуються педагогічними працівниками в ДНЗ «ЮПЛ»	Протягом року	Методист, голови м/к	
15	Організувати наставництво з надання методичної допомоги молодим та новоприбулим педагогічним працівникам	По потребі	Методист	
16	Залучати педагогічних працівників до співпраці над темою дослідно-експериментальної роботи Використання тестових технологій в навчально-виробничому, виховному процесі з метою об'єктивного оцінювання навчальних досягнень учнів	Протягом року	Методист	
17	Брати участь у вебінарах	Протягом року	Адміністрація	
18	Організувати роботу методичних комісій: 1. М/К викладачів суспільно-гуманітарних дисциплін, керівників гуртків спортивного напрямку та з предметів фізична культура, захист	Вересень	Методист, голови м/к, відповідальні за м/к 1. Ніколаєнко Л.І., 2. Мітченко О.А.,	

	<p>України.</p> <p>2. М/К викладачів природничо-математичного циклу.</p> <p>3. М/К викладачів і майстрів виробничого навчання галузі торгівля і громадське харчування з професій кухар, продавець продовольчих товарів, вихователів гуртожитку та бібліотекар.</p> <p>4. М/К викладачів та майстрів виробничого навчання галузі промисловість та машинобудування (електротехнічні та енергетичні технології) з професії електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування.</p> <p>5. М/К викладачів та майстрів виробничого навчання галузі промисловість та машинобудування (зварювальні технології) з професії Електрозварник ручного зварювання. Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах.</p> <p>6. М/К викладачів та майстрів виробничого навчання транспорту і зв'язку (автомобільний транспорт) з професії слюсар з ремонту колісних транспортних засобів та предметів охорона праці, правила дорожнього руху.</p>		<p>3. Королькова О.Г.,</p> <p>4. Воротинцев Ю.О.,</p> <p>5. Керниш Л.М.,</p> <p>6. Дадика Г.В.</p>	
19	Проводити засідання голів методичних комісій	Протягом року	Методист, заступники директора з НВР, НВихР.	
20	Проводити засідання методичних комісій	Згідно з графіком	Методист, голови м/к, відповідальні.	
21	Проводити предметні, професійні тижні	Згідно з графіком	Методист, голови м/к, відповідальні.	
22	Корегування перспективних графіків атестації та курсової перепідготовки.	Протягом місяця	Методист Савченко С.І.	
23	Проводити засідання методичної ради	Згідно плану	Адміністрація	
24	Проводити педагогічну раду	Відповідно до плану засідань педагогічних рад	Адміністрація	
25	Організувати роботу щодо створення проєктів, накопичувати відеокартотеку відеоуроками як теоретичного так і виробничого навчання за новими типами уроків	Протягом року (за згодою)	Методист Савченко С.І.	
26	Продовжувати підтримувати співпрацю з Вознесенським професійним ліцеєм з метою обміну досвідом. (атестація пп, тощо)	Постійно	Заступники директора з НВР, НВихР, старші майстри, методисти Савченко С.І., Петрова Л.М.	

## II. Аналітико-методична робота

**Мета:** Спрямувати роботу з педагогічними працівниками на удосконалення педагогічної майстерності кожного викладача, майстра в/н, сучасного підходу у підготовці конкурентоспроможного робітника, на пошук нових форм навчання, розвитку та виховання особистості, використання інноваційних технологій, упровадження науково-методичного забезпечення на основі комп'ютерних технологій.

1	Провести психолого-педагогічні спостереження за динамікою педагогічної майстерності педагогічних працівників	Протягом року	Методист, практичний психолог, голови м/к, відповідальні за м/к	
2	Надати методичну допомогу у розробці поурочно-тематичних планів, робочих програм, узагальнити пропозиції методичних комісій щодо вдосконалення навчально-плануючої документації	Вересень	Методист, голови м/к, відповідальні за м/к	
3	Забезпечити індивідуальний підхід до надання методичної допомоги щодо самоосвіти педагогів	Протягом року	Методист голови м/к, відповідальні	
4	Надавати допомогу в підготовці, проведенні і обговоренні відкритих уроків	Постійно	Методист голови м/к, відповідальні	
5	Упроваджувати нетрадиційні форми проведення засідань методичних комісій	Протягом року	Методист голови м/к, відповідальні	
6	Створити зразки плануючої документації для різних категорій педагогів	За потребою	Заступники директора з НВР, НВихР, старший майстер, методисти	
7	Надавати методичну допомогу викладачам і майстрам в/н по створенню та використанню сайтів, електронних посібників, таблиць, тощо	Протягом року	Методисти голови м/к, відповідальні	
8	Розробити систему контролю стану методичної роботи в ліцеї (рейтинг)	Вересень	Методист голови м/к, відповідальні	

## III. Вивчення, узагальнення і запровадження передового педагогічного і виробничого досвіду

**Мета:** Спрямувати роботу на вивчення, узагальнення та широке впровадження нових виробничих і педагогічних технологій навчання та виховання

1	Розробити план вивчення, узагальнення і поширення кращого досвіду викладача, майстра виробничого навчання	Вересень	Заступники директора з НВР, НВихР, старший майстер, Методист	
---	---	----------	---	--

2	Вивчити та узагальнити досвід роботи педагогічних працівників, що атестуються:	Відповідно до перспективного план-графіку атестації педагогічних працівників	Члени атестаційної комісії	
3	Розглядати результати вивчення досвіду роботи педагогічних працівників на засіданнях методичних комісій, педагогічній раді, оформити атестаційні матеріали.	Березень	Методист, голови м/к, відповідальні	
4	Надавати допомогу методичним комісіям у вивченні, узагальненні передового педагогічного досвіду викладачів і майстрів виробничого навчання.	Постійно	Методист	
5	Надавати допомогу педпрацівникам з вивчення інноваційних педагогічних і виробничих технологій	Протягом року	Методист, голови м/к, відповідальні	
6	Організувати участь педпрацівників в роботі обласних секцій, шкіл передового досвіду та школи молодого спеціаліста з метою обміну досвідом	Протягом року	Методист	
7	Відвідувати обласні та Всеукраїнські виставки інноваційних технологій з метою ознайомлення з інноваційними технологіями та передовим досвідом	Протягом року	Заступники директора з НВР, НВихР, старший майстер, Методист	
8	<b>«Досвід – джерело педагогічної майстерності».</b> Декада наставників, досвідчених педагогів за вибором молодих викладачів та майстрів виробничого навчання.	ІІ рази на рік	Молоді педагоги	
9	Скласти графік взаємовідвідування уроків	Жовтень	Методист, голови м/к	
10	Оформити списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації та підготувати подання до атестаційної комісії: – про присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань; – про проведення позачергової атестації у зв'язку із зниженням рівня професійної діяльності педагогічного працівника.	До 20 жовтня	Методист, члени а/к	
11	Розробити графік роботи атестаційної комісії та план-графік проведення атестації педагогічних працівників	Жовтень	Методист, члени а/к	
12	Спланувати вивчення рівня педагогічної діяльності працівників, які атестуються, членами а/к	Жовтень	Методист, члени а/к	

13	Підготувати списки педагогічних працівників, які атестуються, до атестаційної комісії III рівня.	До 25 жовтня	Методист	
14	Оновити матеріали куточка атестації у методичному кабінеті	Вересень-жовтень	Методист	
15	Організувати вивчення результатів педагогічної діяльності осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в методичній роботі та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виробничого та виховного процесів.	Жовтень - березень	Заступники директора з НВР, НВихР, старший майстер, Методист, члени атестаційної комісії	

## Розділ 9. Підвищення кваліфікації

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести діагностику професійної підготовки, інтересів, труднощів та потреб педагогічних працівників у сфері педагогіки, психології та методики навчання учнів	Вересень	Методист, практичний психолог, голови м/к, відповідальні	
2	Здійснити аналіз даних діагностики, визначити можливі шляхи підвищення фахової та методичної майстерності педагогічних працівників.	Вересень	Методист голови м/к, відповідальні	
3	Забезпечити неперервність у фаховому зростанні педпрацівників (зв'язок курсової перепідготовки з міжкурсовою діяльністю):	Протягом року	Адміністрація	
4	Сприяти участі педагогів в міжкурсових заходах навчального закладу та НМЦ ПТО	За планом	Адміністрація	
5	Організувати роботу педагогічних працівників з питань самоосвіти	Вересень	Методист голови м/к, відповідальні	
6	Організувати роботу школи наставництва. Закріпити за молодими та новоприбулими (по потребі) фахівцями наставників	Вересень	Методист, голови м/к, відповідальні	
7	Здійснювати інформаційно-консультативне обслуговування педагогічних працівників з питань педагогіки, методики та психології.	Постійно	Методист, практичний психолог, голови м/к, відповідальні	
8	Проводити співбесіди з педпрацівниками з питань удосконалення стилю, форм та методів роботи.	Постійно	Методист, голови м/к, відповідальні	

9	Надавати допомогу педагогічним працівникам у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі.	Постійно	Методист, голови м/к, відповідальні	
10	Надавати методичну допомогу в оформленні та написанні курсових робіт педагогами ліцею	Постійно	Методист	
11	Скоригувати перспективний план проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками враховуючи навчання за компетентісно та діяльнісно орієнтованими модулями при МОШПО, БІНПО, ЦПО.	Вересень	Методист	
12	Скоригувати перспективний план проходження стажування на підприємстві викладачів та майстрів в.н.	Вересень	Заст. дир. з НВР, старший майстер	
13	Організувати курсову перепідготовку педагогів у поточному навчальному році на базі МОШПО, на базі БІНПО. Створити умови для забезпечення своєчасного підвищення кваліфікації.	Згідно з перспективним планом	Методист	
14	Скоригувати перспективний план чергової атестації педагогічних працівників.	Вересень	Методист	
15	Організувати індивідуальну роботу з педпрацівниками, які атестуються, допомогти їм у підготовці щодо створення за бажанням "Папки особистої творчості", Портфолію, сайти.	До 15 березня 2022 року	Методист, члени а/к	
16	Забезпечити неперервність у фаховому зростанні педпрацівників (зв'язок курсової перепідготовки з міжкурсовою діяльністю)	Протягом року	Адміністрація	
17	Сприяти участі педагогів в міжкурсових заходах навчального закладу та НМЦ ПТО	За планом	Адміністрація	
18	Заклучити меморандум та організувати співпрацю з Товариством з обмеженою відповідальністю «НОВІ ОСВІТНІ ТЕХНОЛОГІЇ» з метою використання комплексної освітньої онлайн платформи «Prosvita.net».	Меморандум	Директор ліцею, методист	
19	Заклучити договори з БІНПО, ЦПО, МОШПО за рахунок бюджету для проходження курсів педагогічними працівниками	Договори	Директор ліцею, методист	