

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Директор ЦПТО №1**  
**м. Івано-Франківська**  
\_\_\_\_\_ **Н.В. Когуц**

**ПЛАН**  
**методичної роботи Центру ПТО №1 на 2021- 2022 н.р.**

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<b>1. Організаційно – методичне забезпечення</b>				
1.	Аналіз методичної роботи ЦПТО№1 у 2020-2021 н.р, її вплив на підвищення рівня освітнього процесу. Складання плануючої документації.	Серпень	Директор, методист, заступники директора, голови м/к.	
2	Корегування навчальних планів, вивчення та оновлення навчально-програмної документації з професій та предметів відповідно до діючих стандартів ЗП(ПТ)О та потреб роботодавців	Серпень	Заступник директора з навчально- виробничої роботи, голови м/к	
3	Ознайомлення з методичними рекомендаціями щодо викладання загальноосвітніх дисциплін та організації освітнього процесу в 2021 – 2022 н. р., Розглянути їх на засіданнях методичних комісій.	Серпень  до 07.09.	Заступник директора з НР, методист	
4	Підготувати наказ «Про організацію методичної роботи з педагогічними працівниками Центру ПТО №1 на 2021-2022 н.р»	вересень	методист	
5.	Діагностична діяльність: - Розробка плану-графіку відвідування уроків; - Індивідуальні бесіди з педагогами; - Аналіз навчально – плануючої документації; - Відвідування уроків та проведення аналізу;	до 17.09  Протягом року	методист, голови м/к.	
6.	Провести інструктивно– методичні наради з: - головами методкомісій щодо планування роботи методичних комісій на навчальний рік; - членами журі училищних олімпіад; - класними керівниками та педагогами, які працюють у групах I – го курсу з питань	до 07. 09.  до 28. 10.  до 10.09.	Заступники директора, методист, голови м/к	

	проведення психолого – педагогічних консиліумів щодо адаптації учнів до умов навчання в училищі.			
7.	Спланувати роботу: <ul style="list-style-type: none"> <li>- педагогічної ради;</li> <li>- методичних комісій;</li> <li>- семінарів;</li> <li>- методичних та предметних тижнів;</li> <li>- школи педагогічної майстерності.</li> </ul>	до 27.08. до 07. 09. до 14.09. до 14. 09. до 14. 09.	Директор Голови м/к Методист Старші майстри	
8.	Розробити план роботи над єдиною навчально – методичною проблемою «Реалізація компетентнісного підходу в освітньому процесі Центру ПТО1». <ul style="list-style-type: none"> <li>• Узагальнення, аналіз отриманих даних, вироблення практичних рекомендацій;</li> <li>• Проведення творчих звітів методичних комісій, творчих груп про наслідки роботи над проблемою;</li> <li>• Оформлення результатів дослідження у вигляді методичних порад, випуску методичних бюлетенів, інших матеріалів;</li> <li>• Проведення методичної конференції (педагогічних читань, засідання педагогічної ради) з проблеми;</li> <li>• Підбиття підсумків роботи, формування нових напрямків роботи ЦПТО №1.</li> </ul>	до 30. 09.	Методист, керівники м/к	
9.	Ознайомлення з тематикою обласних методичних секцій та з графіком проведення методичних заходів відповідно до плану роботи НМК ПТО.	до 09.09.	Методист, голови м/к	
10.	Огляд нормативних, директивних документів, новинок психолого – педагогічної літератури.	постійно	Методист, соціальний педагог, психолог	
11.	Сформувати списки педагогічних працівників для проходження курсової підготовки з підвищення кваліфікації педагогічних працівників на навчальний рік.	до 17.09	Методист	

12.	Організація методичної роботи з молодими педагогами з питань організації навчально – виховного процесу.	Протягом року	Методист, голови м/к.	
<b>2. Реалізація освітньої діяльності</b>				
13	Компетентістний підхід у підготовці кваліфікованого робітника	жовтень	Заступник директора з НВР	
14	Активна творча діяльність учнів у процесі вивчення спеціальних дисциплін.	січень	Заступник директора з НВР	
15	Організація і проведення олімпіад серед учнів як результат роботи викладача.	квітень	Голови м/к, викладачі	
16	Про результати участі педагогів та учнів Центру ПТО №1 в обласних та Всеукраїнських конкурсах, олімпіадах, оглядах.	травень	Методист, голови м/к	
17	Організація і проведення конкурсів фахової майстерності серед учнів як результат роботи майстра в/н.	березень	Методист, голови м/к	
18	<b>Експертна оцінка роботи педагогічного колективу за рік</b>	червень	Заступники директора, методист, старший майстер, голови м/к	
	1. Підготовка пакету завдань для проведення самоаналізу	жовтень	Заступники директора, методист, старший майстер, голови м/к	
	2 Підсумки атестації педагогічних працівників.	травень	Методист	
	3. Звіт про роботу м/к.	червень	Голови м/к	
	4. Про роботу педагогічного колективу з професій, організації та комплектуванню груп на новий навчальний рік. Планування психолого – педагогічних досліджень абітурієнтів під час вступу до ЦПТО №1.	червень	Психолог, соціальний педагог	
	5.Про результати участі учнів та педагогів у проведенні конкурсів фахової майстерності серед учнів ПТНЗ, майстрів в/н	червень	Старший майстер, майстри в/н	
	6. Аналіз рівня підготовки кваліфікованих робітників Центру ПТО №1	травень	Заступники директора, методист, старші майстри	
19	<b>Опрацювати на засіданнях методичних комісій питання: <i>Опрацювання нормативної бази:</i></b>	Згідно графіка проведення	Методист, голови м/к, викладачі. Майстри в/н	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Положення про організацію навчально-виробничого процесу в ЗП(ПТ)О.</li> <li>• Положення про методичну роботу в ЗП(ПТ)О навчальному закладі,</li> <li>• Концепція розвитку професійної освіти і навчання в Україні (2010-2025 роки).</li> <li>• Концепція впровадження медіаосвіти в Україні</li> <li>• Положення про інформаційну службу ЗП(ПТ)О.</li> <li>• Положення про забезпечення якості освітньої діяльності Центру ПТО №1 м. Івано-Франківська</li> </ul> <p><b>Організація і зміст роботи методичних комісій відповідно до сучасних вимог щодо методичної роботи на діагностичній основі.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обговорення змін у навчальних програмах та внесення відповідних корективів у робочу навчально – плануючу документацію (з фіксацією у протоколах засідань);</li> <li>• Про проведення конкурсів фахової майстерності серед учнів ЗП(ПТ)О, майстрів в/н;</li> <li>• Про хід підготовки до державної підсумкової атестації;</li> <li>• Методика впровадження регіонального компоненту в зміст програми в/н;</li> <li>• Методика навчання учнів самоконтролю та взаємоконтролю;</li> <li>• Підготовка майстра в/н до занять та визначення оптимальної послідовності вивчення тем в тематичному плані;</li> <li>• Обмін досвідом роботи з удосконалення навчально – виховного процесу засобами впровадження ІКТ (взаємовідвідування уроків);</li> <li>• Обговорення підготовлених</li> </ul>	<p>засідання</p> <p>Згідно графіка проведення засідання</p> <p>Згідно графіка проведення засідання</p>	<p>Методист, голови м/к, викладачі. Майстри</p> <p>Методист, голови м/к, викладачі. Майстри в/н в/н</p>	
--	--	--	---	--

	<p>методичних матеріалів, відкритих уроків та позаурочних заходів за допомогою ІКТ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Творчі звіти викладачів та майстрів в/н про роботу над обраною методичною проблемою (обов'язково тих, хто атестується);</li> <li>• Робота над оновленням комплексно-методичного забезпечення предметів загальноосвітнього та спеціального циклу</li> <li>• Обговорення питань, які висвітлюють роботу з обдарованими учнями і такими, що мають суттєві прогалини у знаннях;</li> <li>• Методичний супровід організації навчання на модульно-компетентнісному підході</li> <li>• Обговорення питань організації позаурочної роботи з учнями у розрізі предмета, професії;</li> <li>• Організація самостійної роботи учнів на уроці</li> <li>• Підвищення кваліфікації та фахової майстерності ІПП засобами впровадження інформаційно – комунікаційних технологій в навчальний процес.</li> <li>• Педагогічний аналіз уроку. Роль самоаналізу уроку в підвищенні ефективності навчання;</li> <li>• Організація поетапної атестації при опануванні учнями професії;</li> <li>• Про роботу предметних гуртків та їх роль в розвитку самостійної і колективної творчості учнів;</li> <li>• Здійснення професійної спрямованості загальноосвітньої підготовки;</li> <li>• Здійснення міжпредметних зв'язків у викладанні загальноосвітніх дисциплін і</li> </ul>	<p>Згідно графіка проведення засідання</p>	<p>Методист, голови м/к, викладачі. Майстри в/н</p>	
--	---	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>предметів профтехциклу;</li> <li>Участь педагогів в індивідуальній методичній роботі;</li> <li>Розробка власних навчально - методичних рекомендацій, посібників, дидактичних матеріалів на основі ІКТ;</li> <li>Підготовка та участь педагогів училища в обласних та училищних заходах</li> </ul>			
<b>Інформаційне забезпечення працівників та учнів</b>				
20.	<p>Провести семінари практикуми:</p> <p>1) Практичні заняття для викладачів загальноосвітніх предметів:  <i>- робота з електронними документами;</i>  <i>- навчання зі створення власних Інтернет - сайтів ;</i>  <i>- робота з програмою для друкування збірок, брошур</i></p> <p>2) Практичні заняття для викладачів спеціальних предметів та майстрів в/н:  <i>- робота зі створення електронних конспектів та лекцій;</i>  <i>- робота зі створення власних сайтів педагогів ЦПТО №1;</i>  <i>- робота з програмою для друкування збірок, брошур</i>  <i>- робота по розробці індивідуальних завдань для учнів.</i></p> <p>3) Методика складання плану та конспекту уроку виробничого навчання. (школа молодого майстра)</p> <p>4) Роль та місце індивідуальної, методичної та самоосвітньої роботи майстра виробничого навчання у підвищенні якості роботи.</p> <p>5) Про стан та завдання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, його результативності.</p> <p>6) Робота майстра в/н щодо розробки комплексно – методичного забезпечення з професії</p> <p>7) Про стан ведення в училищі навчально-плануючої документації</p>	<p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Січень</p> <p>Лютий</p> <p>постійно</p> <p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p>	<p>Методист НПЦ , викладач інформатики</p> <p>Методист НПЦ</p> <p>Методист Старший майстер</p> <p>методист</p>	
21.	<b>Організувати і активізувати роботу творчих груп з питань:</b>	Протягом року	Методист,	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Новітні інформаційні технології навчання як засіб підвищення якості знань.</li> <li>• Робота над єдиною навчально - методичною проблемою</li> <li>• Організація роботи щодо участі педагогів та учнів Центру ПТО №1 в обласних та Всеукраїнських фахових конкурсах, олімпіадах, оглядах.</li> <li>• Організувати роботу творчих груп з питань розробки КМЗ з професій і предметів, випуску методичних рекомендацій, посібників, підручників на основі ІКТ.</li> <li>• Продовжити роботу психолого - педагогічного семінару «Психологічна підтримка навчально - виховного процесу».</li> </ul>		<p>Методист</p> <p>Заступники директора</p> <p>Методист</p> <p>Методист, голови м/к</p> <p>Соціальний педагог, психолог</p>	
22.	Продовжити навчально – методичну роботу педагогів за індивідуальними планами	Протягом року	Голови м/к, методист	
23.	Підготовка до педагогічного вернісажу педагогічних ідей з теми: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>стан виробничого навчання та завдання щодо випуску корисної продукції та виконанню складних видів робіт;</i></li> <li>- <i>професійна спрямованість загальноосвітньої підготовки;</i></li> </ul>	<p>Січень</p> <p>Листопад</p>	Голови м/к, викладачі, майстри в/н.	
24.	Відкоригувати тематику досліджень, які будуть проводитись методичними комісіями і теми індивідуальних досліджень педагогів.	Вересень	Методист, голови м/к	
25	Оновлення інформації на сайті ЦПТО №1	постійно	Методист	
<b>Підвищення компетентності педагогічних працівників</b>				
26.	Підготувати методичні рекомендації з питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рекомендації до оформлення методичних матеріалів</li> <li>• Раціональна організація навчальної праці учнів на</li> </ul>	Протягом року	<p>Методист</p> <p>Творча група майстрів в/н</p>	

	<p>уроках в/н і під час виробничої практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Організація внутрішнього контролю за станом викладання та якістю знань, умінь, і навичок учнів з навчальних предметів</li> <li>• Про стан і завдання ІПП з охорони здоров'я учнів та охорони праці в навчально – виховному процесі</li> <li>• Робота предметних гуртків та їх роль в розвитку самостійної і колективної творчості учнів.</li> <li>• Спільна робота класного керівника і майстра в/н з групою учнів</li> </ul>		<p>Заступники директора з НВР Методист</p> <p>Методист, інженер з ОП</p> <p>Творча група викладачів, майстрів в/н</p> <p>Заступник директора з ВР</p>	
25.	Розробка методичного бюлетеня «Психолого – педагогічні вимоги до перевірки та оцінювання знань учнів».	Протягом року	Психолог, методист	
26.	Систематично ознайомлювати педагогів з нормативними документами Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти, науки та молодіжної політики обласної державної адміністрації, НМК ПТО	Постійно	Методист	
27.	Підготовка педагогічних працівників до атестації у 2022р. Узагальнення та вивчення матеріалів досвіду роботи.	До 01. 03.	Методист	
28.	Забезпечити систематичний огляд нових надходжень педагогічної періодичної преси.	Щомісячно	Бібліотекар	
29.	Продовжити ведення картотеки передового педагогічного досвіду з даних питань та з узагальненням в електронному каталозі:	Протягом року	Методист, голови м/к	
30.	Поповнити виставки літератури: <ul style="list-style-type: none"> <li>- методика, практика, досвід;</li> <li>- формування здорового способу життя;</li> <li>- екологічне виховання.</li> </ul>	Систематично	Бібліотекар, методист	
31.	Поновити змінні виставки літератури з професій, предметів.	Вересень	Бібліотекар	
32.	Оформляти інформаційний бюлетень «Радимо прочитати».	постійно	Бібліотекар, методист	
33.	Скласти графік проведення тижнів методичних комісій,	За планом м/к	Голови м/к	
36.	Провести огляд – конкурс методичних розробок, посібників, підручників комплексно – методичного забезпечення.	Квітень	Методист, голови м/к	
38.	Спланувати роботу методичних		Методист, голови	



	комісій: - викладачів та майстрів в/н швейних професій; - викладачів та майстрів в/н побутових професій; - викладачів природничо – математичного циклу; - викладачів суспільно – гуманітарного циклу; - викладачів фізичної культури та предмету «Захист України» - класних керівників; - вихователів	Червень	м/к	
39.	Скласти план роботи методичного кабінету та спланувати його роботу, як центру методичної роботи училища.	Червень	Методист	
40.	Аналіз методичної роботи за 2021 – 2022 н р.	Червень	Методист, голови м/к.	
41.	Систематизація матеріалів відкритих уроків теоретичного і виробничого навчання, методичних розробок, рефератів, доповідей, позаурочних заходів.	Червень	Методист, голови м/к	
42.	Систематизація матеріалів узагальнення досвіду кращих викладачів, майстрів в/н в електронному каталозі.	Червень	Методист, голови м/к	
43.	Складання проекту плану роботи на новий навчальний рік.	Червень	Методист	

Методист

Якубів Н.Я.