

ПЛАН методичної роботи Центру ПТО №1 на 2024- 2025 н.р.

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1. Організаційно – методичне забезпечення				
1.	Складання плануючої документації.	Серпень	Заступники, методист, директора, голови м/к.	
2.	Підготувати наказ «Про організацію методичної роботи з педагогічними працівниками Центру ПТО №1 на 2024-2025 н.р»	до 09.09.	Методист	
3.	Затвердження навчально- плануючої документації з професій та предметів відповідно до діючих освітніх програм та навчальних планів.	до 09.09.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, голови м/к	
4.	Ознайомлення з методичними рекомендаціями щодо викладання загальноосвітніх дисциплін та організації освітнього процесу в 2024– 2025 н. р., Розглянути їх на засіданнях методичних комісій.	Серпень до 09.09.	Заступник директора з НР, Методист	
5.	Опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників, наказ МОН №805 від 09.09. 2022р.	серпень - вересень	Заступники, методист, директора, голови м/к.	
6.	Діагностична діяльність: - Розробка плану-графіку відвідування уроків; - Індивідуальні бесіди з педагогами; - Аналіз навчально – плануючої документації; - Відвідування уроків та проведення аналізу;	Вересень Протягом року	Методист, голови м/к.	
7	Провести інструктивно– методичні наради з: - головами методкомісій щодо планування роботи методичних комісій на навчальний рік; - класними керівниками та педагогами, які працюють у	до 08. 09. до 07. 10.	Заступники директора, методист, голови м/к	

	групах I – го курсу з питань проведення психолого – педагогічної допомоги щодо адаптації учнів до умов навчання в училищі.	до 09.09.		
8	Розробити зразки плануючої документації для різних категорій педагогів.	вересень	методист	
9	Зосередити в методичному кабінеті плануючу документацію на навчальний рік: - план роботи Центру ПТО №1 на навчальний рік; - план роботи педагогічної ради; - плани роботи методичних комісій; - план проведення інструктивно-методичних нарад; - плани роботи творчих груп тощо	вересень	методист	
9.	Здійснювати моніторингове дослідження за напрямками: – моніторинг рівня навчальних досягнень учнів; – моніторинг рівня методичної роботи та методичного забезпечення педагогічного процесу; – моніторинг рівня професійної компетентності педагогів; – моніторинг інформаційно-методичного забезпечення учасників освітнього процесу; – моніторинг стану викладання предметів; – моніторинг якісного складу педпрацівників	Протягом року	Заступники, методист, директора, голови м/к.	
10.	Розробити план роботи на 2024 – 2025 рік над єдиною навчально – методичною проблемою «Реалізація компетентнісного підходу в освітній процес ЦПТО №1».	до 29. 09.	Методист, керівники м/к	
11.	Ознайомити з тематикою обласних методичних вебінарів та з графіком проведення методичних заходів відповідно до плану роботи НМК ПТО.	вересень	Методист, голови м/к	
12.	Огляд нормативних документів, новинок психолого – педагогічної літератури.	постійно	Методист, соціальний педагог, психолог	
13	Надати допомогу педпрацівникам у роботі щодо складання плануючої документації, паспорту КМЗ, індивідуальній методичній	постійно	Методист	

	роботі, авторам доповідей, рефератів. Методичних розробок.			
14	Організація методичної роботи з молодими педагогами: підготовка та проведення уроків, перелік та зміст нормативної документації	протягом року	Методист, голови м/к.	
15	Організувати і провести педагогічні читання і педагогічно-практичні конференції.	Січень	Методист, голови м/к.	
16	Надання індивідуальну допомогу викладачам і майстрам виробничого навчання у підготовці матеріалів для проведення уроків, відкритих уроків, позаурочних заходів, для самоосвітньої діяльності.	Постійно	Заступники директора, методист, старший майстер, голови м/к	
17	Створити в методичному кабінеті картотеки: методичної літератури, періодичних видань з питань професійно-технічної освіти; передового педагогічного досвіду; педагогічних програмних засобів	Постійно	Методист, голови м/к.	
18	Систематизація матеріалів відкритих уроків теоретичного і виробничого навчання, методичних розробок, рефератів, доповідей, позаурочних заходів.	Червень	Методист, голови м/к	
19	Аналіз методичної роботи за навчальний рік	Червень	Методист, голови м/к.	
20	Складання проєкту плану роботи на новий навчальний рік.	Червень	Методист	

2. Забезпечення якості професійної професійної (професійно-технічної) освіти

20	<p>Опрацювати на засіданнях методичних комісій питання:</p> <p>Опрацювання нормативної бази:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Положення про організацію освітнього процесу в ЗП (ПТ)О. • Положення про методичну роботу в ЗП (ПТ)О, • Концепція розвитку професійної освіти і навчання в Україні (2010-2025 роки). • Концепція впровадження медіаосвіти в Україні • Положення про забезпечення якості освітньої діяльності Центру ПТО №1 м. Івано-Франківська • Положення про атестацію педагогічних працівників 	<p>Згідно графіка проведення засідання</p> <p>Згідно графіка проведення засідання</p>	<p>Методист, голови м/к, викладачі. Майстри в/н</p> <p>Методист, голови м/к, викладачі. Майстри</p>	
----	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Організація самостійної роботи учнів на уроці • Підвищення кваліфікації та фахової майстерності ІПП засобами впровадження інформаційно – комунікаційних технологій в навчальний процес. • Педагогічний аналіз уроку. Роль самоаналізу уроку в підвищенні ефективності навчання; • Організація поетапної атестації при опануванні учнями професії; • Про роботу предметних гуртків та їх роль в розвитку самостійної і колективної творчості учнів; • Здійснення професійної спрямованості загальноосвітньої підготовки; • Здійснення міжпредметних зв'язків у викладанні загальноосвітніх дисциплін і предметів профтехциклу; • Участь педагогів в індивідуальній методичній роботі; • Розробка власних навчально - методичних рекомендацій, посібників, дидактичних матеріалів на основі ІКТ; • Підготовка та участь педагогів училища в обласних та училищних заходах 			
--	--	--	--	--

Інформаційне забезпечення працівників та учнів

22	<p>Провести семінари практикуми:</p> <p>1) Практичні заняття для викладачів загальноосвітніх предметів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - робота з електронними документами; - навчання зі створення власних онлайн-курсів ; - робота з програмою для друкування збірок, брошур <p>2) Практичні заняття для викладачів та майстрів в/н:</p> <ul style="list-style-type: none"> - робота зі створення електронних конспектів та лекцій; - робота електронної бази матеріалів з професії; 	<p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Січень</p> <p>Лютий</p>	<p>Методист НПЦ, викладач інформатики</p> <p>Методист НПЦ</p>	
----	---	--	---	--

	<p>- робота з програмою для друкування збірок, брошур</p> <p>- робота по розробці індивідуальних завдань для учнів.</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 за напрямком: використання освітніх платформ</p> <p>6) Робота майстра в/н щодо розробки комплексно – методичного забезпечення з професії</p> <p>7) Про стан ведення в Центрі ПТО №1 навчально-плануючої документації</p>	<p>постійно</p> <p>Вересень Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p>	<p>Методист Старший майстер</p> <p>методист</p>	
21.	<p>Організувати і активізувати роботу творчих груп з питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Новітні інформаційні технології навчання як засіб підвищення якості знань. • Робота над єдиною навчально - методичною проблемою • Організація роботи щодо участі педагогів та учнів Центру ПТО №1 в обласних та Всеукраїнських фахових конкурсах, олімпіадах, оглядах. • Організувати роботу творчих груп з питань розробки КМЗ з професій і предметів, випуску методичних рекомендацій, посібників, підручників на основі ІКТ. • Продовжити роботу психолого - педагогічного семінару «Психологічна підтримка навчально - виховного процесу». 	Протягом року	<p>Методист,</p> <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: - стан виробничого навчання та завдання щодо випуску корисної продукції та виконанню складних видів робіт; - професійна спрямованість загальноосвітньої підготовки;	Січень Листопад	Голови м/к, викладачі, майстри в/н.	
24.	Відкоригувати тематику навчально-методичних проблем методичних комісій і теми індивідуальних досліджень педагогів.	Вересень	Методист, голови м/к	
25	Оновлення інформації на сайті ЦПТО №1	постійно	Методист	

Підвищення компетентності педагогічних працівників

26.	Підготувати методичні рекомендації з питань: <ul style="list-style-type: none"> • Рекомендації до оформлення методичних матеріалів • Раціональна організація навчальної праці учнів на уроках в/н і під час виробничої практики; • Організація внутрішнього контролю за станом викладання та якістю знань, умінь, і навичок учнів з навчальних предметів • Про стан і завдання ІПП з охорони здоров'я учнів та охорони праці в навчально – виховному процесі • Робота предметних гуртків та їх роль в розвитку самостійної і колективної творчості учнів. • Спільна робота класного керівника і майстра в/н з групою учнів 	Протягом року	Методист Творча група майстрів в/н Заступники директора з НВР Методист Методист, інженер з ОП Творча група викладачів, майстрів в/н Заступник директора з ВР	
25.	Розробка матеріалів та оприлюднення на сайті закладу «Психологічне здоров'я учнівської молоді в період воєнного стану».	Протягом року	Психолог, методист	
26.	Систематично ознайомлювати педагогів з нормативними документами Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації, НМК ПТО	Постійно	Методист	

27.	Підготовка педагогічних працівників до атестації у 2025р. 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: - методика, практика, досвід; - формування здорового способу життя; - національно-патріотичне виховання.	Систематично	Бібліотекар, методист	
31.	Поновити змінні виставки літератури з професій, предметів.	Вересень	Бібліотекар	
32.	Активізація роботи з ППП в напрямку опанування та впровадження в освітній процес сучасних технологій дистанційного навчання та освітніх платформ.	постійно	Заступники директора, методист	
33.	Скласти графік проведення тижнів методичних комісій,	За планом м/к	Голови м/к	
36.	Провести огляд методичних розробок, посібників, підручників комплексно – методичного забезпечення.	Квітень	Методист, голови м/к	
38.	Скласти графік проходження курсів підвищення кваліфікації ППП та стажування майстрів виробничого навчання	січень	Методист, голови м/к	
39.	Скласти план роботи методичного кабінету та спланувати його роботу на наступний навчальний рік.	Червень	Методист	
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 викладачів, майстрів в/н в електронному каталозі.	Червень	Методист, голови м/к	