

Затверджую

В.о. директора ДНЗ «Тетіївське ПТУ»

Наталія СУЗАНСЬКА



**ПЛАН**

**методичної роботи**

**Державного навчального закладу «Тетіївське професійно-технічне училище»  
на 2022-2023 навчальний рік**

№ з/п	Зміст методичної роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Аналіз навчально-програвної документації із спеціальних предметів: - наявність подорожніх та поурочних планів - наявність освітніх програм - стан комплексно-методичного забезпечення - розгляд та затвердження планів робіт керівників майстерні, індивідуальних методичних планів роботи педагогічних працівників	Серпень	Заст. директора з НВР, методист Голова МК
2.	Розробка Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ДНЗ «Тетіївське професійно-технічне училище»	Вересень	Заст. директора з НВР, методист Голова МК
3.	Складання і оформлення систематичної роботи педагогічної ради училища	Протягом року згідно графіку проведення	Директор Заступник Методист

### Основний зміст методичної роботи в училищі:

- розвиток педагогічної та професійної майстерності педагогічних працівників, їх загальної культури, створення умов для професійного вдосконалення;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, інформування про досягнення науки і техніки, передового педагогічного та виробничого досвіду;
- розвиток ініціативи і творчості педагогічних працівників, впровадження результатів наукових досліджень, передового досвіду нових, педагогічних технологій, тощо;
- збагачення педагогічних працівників знаннями та вміннями переходити до різних режимів навчання здобувачів освіти: збільшувати чи зменшувати офлайн- або онлайн- компоненти, обирати різні організаційні моделі та стратегії відповідно до можливостей, потреб і викликів;
- забезпечення інтеграції освітнього процесу, науки і практики;
- підготовка до атестації педагогічних працівників.

### Завдання:

1. Удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу.
2. Забезпечення й стимулювання саморозвитку у сфері цифрових технологій та самоактуалізації особистості здобувача освіти.
3. Підпорядкування всіх заходів методичного спрямування реалізації науково-педагогічної проблеми «Упровадження в освітній процес технологій цифрової освіти відповідно до вимог часу та викликів ринку праці».
4. Вивчення та врахування запитів і проблем педагогічних працівників щодо удосконалення їх професійної майстерності.
5. Узагальнення та розповсюдження досвіду роботи викладачів, майстрів виробничого навчання.
6. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників, стажування майстрів виробничого навчання.

№ з/п	Зміст методичної роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Аналіз навчально-програмної документації із спеціальних предметів: - наявність поурочно-тематичних та поурочних планів; - наявність освітніх програм; - стан комплексно-методичного забезпечення; - розгляд та затвердження планів роботи кабінету, майстерні, індивідуальних методичних планів роботи педагогічних працівників	Серпень	Заст. директора з НВР, методист, голови МК
2.	Розробка Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ДНЗ «Тетіївське професійно-технічне училище»	Вересень	Заст. директора з НВР, методист, голови МК
3.	Спланувати і організувати систематичну роботу педагогічної ради училища	Протягом року згідно графіку проведення	Директор Заступники Методист

№ з/п	Зміст методичної роботи	Термін виконання	Відповідальний
4.	Розробка та затвердження планів роботи: - педагогічної ради; - методичних комісій; - графіки проведення предметних тижнів (декад), олімпіад, відкритих уроків, взаємовідвідування занять	Вересень	Методист Голови МК
5.	Розробка критеріїв оцінювання ефективності роботи педпрацівників та здобувачів освіти; системи учнівського моніторингу якості освіти та оцінювання роботи педпрацівників	Вересень	Заст. директора з НВР, методист
6.	Надання методичної допомоги головам МК у складанні планів роботи	Вересень	Методист
7.	Надання методичної допомоги викладачам у визначенні індивідуальних методичних проблем та складанні планів роботи	Вересень	Голови МК
8.	Підготовча робота до атестації педагогічних працівників: - аналіз графіку атестації та підвищення кваліфікації; - визначення педпрацівників на чергову та позачергову атестацію	Вересень	Атестаційна комісія
9.	Розробка, розгляд та затвердження тематики пробних кваліфікаційних робіт	Жовтень	Заст. директора з НВР, голови МК
10.	Організація першого етапу атестації педагогічних працівників: - подання заяв; - первинний аналіз педагогічної діяльності педпрацівників, які атестуються; - розробка, розгляд та затвердження графіка атестації	Жовтень	Атестаційна комісія
11.	Надання методичної допомоги у підготовці методичних розробок та проведенні відкритих уроків, онлайн уроків на різних освітніх платформах, в організації та проведенні предметних та професійних тижнів (декад)	Листопад	Методист Голови МК
12.	Аналіз рівня володіння педпрацівниками інформаційними та інноваційними технологіями в сучасному педагогічному просторі	Листопад	Методист Голови МК
13.	Підготовка та проведення звітних заходів (круглих столів, конференцій, семінарів) щодо виконання планів індивідуальної методичної роботи за I семестр	Грудень	Методисти Голови МК
14.	Створення Банку комплексних контрольних робіт, тестів з предметів професійно-теоретичної підготовки, з кожної професії відповідно до розрядів, з усіх навчальних дисциплін.	Листопад-грудень	Викладачі Методист Голови МК

№ з/п	Зміст методичної роботи	Термін виконання	Відповідальний
15.	Надання методичної допомоги у роботі з здобувачами освіти, що мають низький рівень навчальних досягнень	Грудень	Голови МК
16.	Розробка, розгляд і затвердження методики та планів проведення конкурсів фахової майстерності серед здобувачів освіти	Січень	Заст. директора з НВР, методист, голови МК
17.	Аналіз педагогічної діяльності педагогічних працівників, які атестуються, та підготовка матеріалів для засідання атестаційної комісії	Лютий	Методист
18.	Проведення місячника методичної роботи	Лютий	Методист Методичні комісії Викладачі Майстри в/н
19.	Організація та проведення конкурсів фахової майстерності, оглядів-конкурсів	Лютий – березень	Методист, майстри в/н
20.	Проведення анкетування педагогічних працівників на володіння цифровими технологіями	Квітень	Методист
21.	Засідання атестаційної комісії I рівня. Підготовка матеріалів для засідання атестаційної комісії департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації II рівня	Березень	Атестаційна комісія
22.	Методична допомога в організації та проведенні ПКА	Квітень	Методист, голови МК
23.	Аналіз результатів ПКА, моніторинг якості знань здобувачів освіти.	Квітень	Методист
24.	Методична допомога у проведенні профорієнтаційних заходів	Квітень, травень	Методист
25.	Аналіз діючих навчальних планів та програм, організація роботи з їх коригування	Травень	Методичні комісії
26.	Робота з головами методичних комісій по визначенню напрямів роботи на наступний навчальний рік	Травень	Методист
27.	Надання методичної допомоги у підготовці до ДКА	Травень	Методична рада
28.	Підготовка та проведення звітних заходів (круглих столів, конференцій, семінарів)	Червень	Методист Голови МК
29.	Аналіз результатів ДКА, моніторинг якості знань із професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки	Червень	Методист Голови МК

Методист



Віктор КІНЗЕРСЬКИЙ