

**ПЛАН МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ
ДНЗ «ПОЛОНСЬКИЙ АГРОПРОМИСЛОВИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ»
НА 2019-2020 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

№ п/ п	Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Організаційно-методичне забезпечення програми розвитку Центру			
1.	З метою реалізації завдань, викладених в Законі України «Про професійно-технічну освіту», «Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічному навчальному закладі» та «Положення про методичну роботу в професійно-технічному навчальному закладі» скласти, проаналізувати та подати на розгляд і затвердження педагогічною радою та директором центру плани роботи:		
	- плани колективної методичної роботи	Методист	
	- методичних комісій	Голови метод комісій	
	- методичного кабінету	Методист	
	- план роботи Школи молодого та малодосвідченого спеціаліста (Для майстрів в/н) за окремим планом роботи	Методист	
2.	Зосередити в методичному кабінеті плануючу документацію на 2019-2020 навчальний рік: - план роботи Центру; - план роботи Школи молодого та малодосвідченого спеціаліста (Для майстрів в/н) за окремим планом роботи; - план роботи педагогічної ради Центру; - нормативну базу освітнього процесу; - плани проведення тижнів, відкритих уроків;	Методист, педагогічна рада	

	- якісний та кількісний склад викладачів, майстрів в/н		
3.	Скласти графік внутрішнього контролю	Дирекція, Методист	
4.	Скласти графік відвідування обласних методичних секцій	Методист	
5.	Скласти графік і тематику проведення відкритих уроків	Методист, методичні комісії	
6.	Підготувати проекти наказів: - Про організацію науково-методичної роботи в Центрі; - Про проведення предметних тижнів. - Про організацію роботи з молодими та малодосвідченими педагогами;	Методист	
7.	Організувати вивчення викладачами і майстрами виробничого навчання навчальних планів і програм	Заступники директора, методист, голови МК	
8.	Організувати підписку необхідної педагогічної і професійної преси	Методист, бібліотекар	
9.	Забезпечити явку педагогічних працівників на засідання обласних секцій	Директор, методист	
10.	Постійне оновлення КМЗ теоретичного та професійно-практичного навчання	Голови МК, педагоги	
11.	Спрямувати роботу методичних служб центру на продовження роботи над єдиною методичною проблемою «Впровадження компетентнісного підходу в освітній процес»	Методист, голови МК, творчих груп	
12.	Співбесіда з педагогами з питань роботи над єдиною методичною проблемою, анкетування	Методист	

13.	Консультування (повсякденне) викладачів і майстрів виробничого навчання з різноманітних напрямків методичної роботи та запровадження інноваційних педагогічних технологій.	Методист, голови МК	
14.	Моніторинг якості знань учнів	Заступники директора, методист, голови МК	
15.	Проведення методичних оперативних нарад	Методист	
16.	Діагностика навчальних досягнень з предметів загальноосвітньої підготовки за курс 9-ти річної школи та вивчення інтересів і захоплень учнів І курсу.	Заступник директора з НМР, Психолог Класні керівники	
17.	Приймати участь у засіданнях МК з метою контролю і надання методичної допомоги в роботі комісій.	Методист	
18.	Вивчення наказів, положень, з навчально-методичної роботи, обговорення заходів для їх реалізації.	Методист голови МК	
19.	Методичний супровід з виконання навчальних програм загальноосвітньої, професійної підготовки та виробничого навчання за вимогами держстандартів середньої освіти та ПТО	Дирекція, методист	
20.	Проведення відкритих уроків, виховних заходів	Викладачі, майстри в/н,	
21.	Навчально-методичні консультації (індивідуальні, групові, колективні)	Дирекція, методист	
22.	Проводити консультації для молодих педагогів - викладачів, майстрів виробничого навчання.	Методист, педагогі- наставники	
23.	Школа молодого та молодосвідченого спеціаліста	Методист	
24.	Засідання методичних комісій: - майстрів виробничого навчання і викладачів професій «Столяр будівельний.Монтажник гіпсокартонних конструкцій »	Одюшин В.П.	

	- майстрів виробничого навчання і викладачів електротехнічних професій та професій папероробного виробництва	Плакса В.В.	
	- майстрів виробничого навчання і викладачів професії «Кухар. Офіціант».	Одюшина Л.В.	
	- майстрів виробничого навчання і викладачів професії «Швачка. Кравець».	Мовчан І.Д.	
	- майстрів виробничого навчання і викладачів професій сільськогосподарського виробництва	Цвіркун С.М.	
	- викладачів загальноосвітніх дисциплін	Жмак А.А.	
	- класних керівників та вихователів гуртожитку, керівників гуртків	Сосуля Л.В.	
II. Реалізація нових підходів у визначенні змісту професійної освіти			
1.	Поповнювати картотеку педагогічних видань, передового педагогічного досвіду	Методист	
2.	Проводити виставки методичної і навчальної літератури	Методист, бібліотекар	
3.	Вивчення системи роботи викладачів, майстрів в/н	Дирекція, методист	
4.	Виставка КМЗ «Педагогічні ідеї та знахідки» для педагогів загальноосвітньої підготовки.	Методист, викладачі	
5.	Підтримувати ділові контакти з НМЦ ПТО області, а також з вищою школою	Дирекція Методист	
6.	Проводити взаємовідвідування уроків , позаурочних і виховних заходів	Викладачі, майстри в/н	
7.	Забезпечити якісну підготовку і змістовне проведення предметних тижнів:	Методист	
	- електротехнічних професій	Плакса В.В.	
	- професій громадського харчування	Одюшин В.П.	
	- загальноосвітніх дисциплін	Жмак А.А.	
	- охорони праці та цивільного захисту	Рубеж Т.В., Жухевич В.І.,	

		Станіслав Т.Г.	
	- професій сільськогосподарського виробництва	Цвіркун С.М.	
III Інформаційне забезпечення			
1.	Постійно організовувати забезпечення інформаційно-методичними матеріалами сайт Центру, блоги педагогів	методист голови МК	
1.	Оформити підписку періодичної преси на 2020 рік	Бібліотекар, методист	
2.	Поновлювати куточок методичної інформації	Методист	
2.	Продовжувати співпрацю з журналом «Профтехосвіта»	Педколектив Центру	
4.	Проводити годину методичної інформації (за матеріалами нормативних документів, періодичної педагогічної і професійної преси, наказів Департаменту освіти і науки, центру)	Методист	
3.	Продовжувати співпрацю з інформаційним порталом «Профтехосвіта Хмельниччини»	Педколектив центру	
6.	Забезпечити поповнення методичного кабінету новими методичними виданнями	Дирекція, методист	
7.	Відповідно до надходження в бібліотеку забезпечити викладачів і майстрів виробничого навчання новинками навчально-методичної літератури	Бібліотекар	
8.	Запровадити практику співпраці з ЗМІ (надсилати матеріали до друку, з метою позиціонування освітніх досягнень)	Методист	
IV. Підвищення професійної компетентності педагогічних працівників			
1.	Скласти графік проходження курсів підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників	Заступник директора з НВР, методист, інспектор по кадрах	
2.	Робота шкіл молодого педагога та школи педагогічної майстерності	Методист, керівники шкіл	
3.	Організувати наставництво	Методист	
4.	Проведення навчального семінару «Новітні педагогічні технології»	Методист	
5.	Педагогічні читання	Методист, голови МК	

V. Експериментально-дослідницька робота			
1.	Підготовка і випуск навчально-методичних матеріалів на правах рукопису: - навчально-методичного характеру; - аналітичного характеру; - з досвіду роботи; - на допомогу різним категоріям педпрацівників (консультативного та рекомендаційного характеру);	Педколектив центру	
2.	Підготовка учнів до участі в обласних конкурсах творчого характеру	Педагоги центру	
3.	Робота творчих груп «Інноваційні аспекти організації навчально-виховного процесу, як основа формування творчої особистості учня при підготовці високо кваліфікованих робітників»	Керівники груп: Тютюнник О.О., Багінська Н.Г.	
4.	Виявлення, вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду	Адміністрація Центру	
5.	Розробка матеріалів комплексного методичного забезпечення предметів і професій Розробка презентацій, навчальних фільмів до уроків теоретичного та виробничого навчання по всіх професіях та предметах	Педагоги Центру	
6.	Розробка й апробація навчально-програмної документації, проектів державних стандартів професійно-технічної освіти, експериментальних навчальних програм, курсів тощо	Педагоги Центру	
7.	Підготовка виступів на конференціях, семінарах, школах ППД, засобах масової інформації	Педагоги Центру	
VI. Атестаційна робота			
1.	Організаційні заходи щодо проведення атестації педагогів (написання наказів, прийом заяв педагогів)	Голова атестаційної комісії, методист	
2.	Складання індивідуальних планів атестації педагогів, їх погодження, корекція планів самоосвіти	Педагоги, методист, члени атестаційної комісії	
3.	Проведення засідань атестаційної комісії	Голова атестаційної комісії	
4.	Вивчення та узагальнення системи роботи педпедів, що атестуються	Члени атестаційної комісії	

5.	Складання атестаційних характеристик педагогів	Голова атестаційної комісії	
6.	Творчі звіти педагогів, що атестуються	Педагоги, методист, голови МК	
7.	Проведення атестації педагогів	Атестаційна комісія	
8.	Підведення підсумків атестації педагогів у Центрі (проведення методичної наради, заповнення атестаційних листів та підготовка матеріалів до засідання атестаційної комісії Департаменту освіти і науки, написання наказу)	Голова, секретар атестаційної комісії	
9.	Участь у засіданні обласної атестаційної комісії	Голова, секретар атестаційної комісії, педагоги	

Методист

Л.В.Грабовська

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ДНЗ «Полонський агропромисловий
центр професійної освіти»

_____ М.Є. Романюк

**ПЛАН МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ
ДЕРЖАВНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПОЛОНСЬКИЙ АГРОПРОМИСЛОВИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ»
НА 2019-2020 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Полонне 2019