

МЕТОДИЧНА РОБОТА

Методична робота з педагогічними кадрами спрямована на розвиток педагогічної творчості, формування інтересу до впровадження інновацій у навчально-виховний процес, покращення методичної підготовки педагогічних кадрів, сприяння самоосвітньої діяльності педагогів з метою безперервного підвищення кваліфікації й удосконалення педагогічної майстерності. Серед завдань методичної роботи – вивчення стилю роботи педагогічного працівника, його особистих якостей і на цій основі – створення умов для професійного росту й оптимальної взаємодії з колективами учнів, колег, батьків. Існує система методичної роботи, створені умови для підвищення фахової майстерності та творчої самореалізації викладачів.

Зміст методичної роботи добирається відповідно до конкретних умов закладу, фокусується на вирішенні завдань освітньої діяльності та на реалізації положень науково-методичної проблемної теми училища: „Практичне забезпечення компетентнісно-спрямованих педагогічних технологій для розвитку творчого потенціалу та підвищення якості знань учнів”.

Стан виконання заходів щодо реалізації даної теми заслуговувався на засіданні педагогічної ради, що проходила у формі „круглого столу”.

З метою організації методичної роботи щорічно видається наказ по закладу „Про організацію методичної роботи”. Наказом на основі аналізу результатів діагностування та анкетування педагогів затверджено мережу колективних форм методичної роботи. Питання результативності методичної роботи щорічно аналізуються на інструктивно-методичних нарадах, на засіданнях педагогічної ради, узагальнюється наказами „Про підсумки методичної роботи”. Тематику проведення інструктивно-методичних нарад на 2016 –2017 навчальний рік погоджено на засіданні методичної ради 30.09.2016 та затверджено директором училища.

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести засідання педагогічної ради навчального закладу	Вересень, листопад, січень, березень, червень	Директор	
2.	Провести засідання методичних комісій	II четвер місяця	Заст. директора з НВР, голови метод комісій	
3.	Провести інструктивно-методичні наради з викладачами, майстрами в/н, класними керівниками	I четвер місяця	Заст. директора з НВР, заст. директора з НВихР, старший майстер	

4.	Організувати роботу постійно діючого теоретичного семінару «Загальні засади педагогічної інноватики» для педпрацівників	ІІІ четвер, жовтень, листопад, грудень, лютий, березень, квітень, травень	Заст. директора з НВР	
5.	Провести заняття школи прогресивного передового досвіду	ІІІ четвер, жовтень, грудень, березень, травень	Заст. директора з НВР	
6.	Організувати проведення індивідуальних та групових консультацій для педпрацівників навчального закладу	За окремим планом-графіком	Заст. директора з НВР	
7.	Забезпечити умови для проведення самоосвітньої діяльності педагогів ДНЗ ХВПУ № 6, індивідуальної методичної роботи	Постійно	Заст. директора з НВР	
8.	Організувати наставництво для молодих педагогів (закріплення, планування роботи, проведення занять школи молодого викладача, молодого майстра)	Постійно	Заст. директора з НВР	
9.	Організувати роботу щодо проведення відкритих, експериментальних уроків, взаємовідвідування уроків	Постійно	Заст. директора з НВР	
10.	Забезпечити проведення моніторингових досліджень рівня професійної компетентності педагогічних кадрів ПТНЗ	Січень, червень	Заст. директора з НВР	
11.	Надати методичну та консультативну допомогу щодо розробки навчально-плануючої документації викладачам та майстрам в/н	До 10.09.2015	Заст. директора з НВР, голови методичних комісій	
12.	Скласти єдиний план методичної роботи на навчальний рік	До 10.09.2015	Заст. директора з НВР, старший майстер, голови методичних комісій	

13.	Організувати і провести комплекс заходів щодо діагностики навчальних досягнень учнів з предметів загальноосвітньої, професійно-теоретичної, загально технічної та професійно-практичної підготовки	Вересень, грудень, квітень	Голови методичних комісій, Заст. директора з НВР	
14.	Створювати умови для вивчення педпрацівниками сучасних і виробничих технологій, обладнання, техніки	Постійно	Адміністрація	
15.	Організувати роботу з обдарованими учнями, забезпечити їх участь в обласних олімпіадах та роботі МАНу, конкурсах фахової майстерності,	Протягом року	Заст. директора з НВР Старший майстер	
16.	Проводити аналіз участі педагогічних працівників навчального закладу у методичній роботі, розробити інформаційно-методичний супровід цієї роботи	За I семестр, за навчальний рік	Заст. директора з НВР, голови метод комісій	
17.	Забезпечити інформаційно-методичний супровід атестації педагогічних працівників ПТНЗ	За планом роботи атестаційної комісії	Директор Відділ кадрів	
18.	Проводити заняття з педагогічного мінімуму для майстрів в/н та з технічного мінімуму для викладачів.	За планом роботи	Заст. директора з НВР Старший майстер	

План роботи педагогічного кабінету

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Організаційна робота				
1.	Провести анкетування педпрацівників з метою визначення рівня професійної компетентності, запитів потреб	Травень	Заст. директора з НВР, психолог	

2.	На основі аналізу діагностичних карт скласти план надання адресної допомоги за індивідуальними запитами педагогів	Вересень	Заст. директора з НВР, голови методичних комісій	
3.	Поповнювати довідково-інформаційний фонд методичних матеріалів, літератури з єдиної методичної теми училища	Постійно	Бібліотекар	
4.	Поповнювати в методкабінеті картотеки: - «Твоя професія – твоє майбутнє» - «Законодавчі акти по питанням профтехосвіти» - «Інноваційні підходи у навчанні»	Постійно	Бібліотекар	
5.	Зосередити в педагогічному кабінеті плануючу документацію на поточний навчальний рік: - єдиний план методичної роботи - єдиний план виховної роботи - план роботи педкабінету - план работ школи передового досвіду - план роботи педагогічної ради - плани роботи методичних комісій - плани методичної роботи кабінетів - плани індивідуальної роботи - компетентність – основа професійної підготовки учня	Вересень	Заст. директора з НВР, бібліотекар	
6.	Організувати проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності: - семінарів-практикумів, проблемних семінарів; - шкіл передового досвіду, шкіл молодого педагога;	За окремими планами	Заст. директора з НВР, голови методкомісій	

	- курсів педагогічного і технічного мінімуму;індивідуальних і групових консультацій; - інструктивно-методичних нарад			
7.	Надавати індивідуальну допомогу викладачам і майстрам в/н у доборі літератури та інших матеріалів для проведення уроків, відкритих уроків, позакласних заходів, для самоосвіти	Постійно	Бібліотекар	
8.	Спільно з бібліотекарем ДНЗ ХВПУ № 6 організувати роботу служби НТПІ	За окремим планом	Заст. директора з НВР	
9.	Організувати виставки нових надходжень літератури, тематичних виставок, виставок за підсумками роботи: - кращих зразків наочних посібників і методичних матеріалів КМЗ; - кращих методичних розробок з окремих тем, розділів програми, предмета; - кращих творчих робіт тощо	Постійно	Заст. директора з НВР, голови методичних комісій, бібліотекар	
10.	Взяти участь у підготовці і проведенні атестації педпрацівників	Вересень-квітень	Заст. директора з НВР, відділ кадрів, голови методичних комісій	
11.	Організувати взаємовідвідування уроків	Протягом року	Заст. директора з НВР, голови методичних комісій	
12.	Надати допомогу педпрацівникам у роботі із самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей, рефератів, методичних розробок	Постійно	Заст. директора з НВР	
II. Аналітико-методична робота				

1.	Відповідно з діагностичними картами проводити психолого-педагогічні спостереження за динамікою педагогічної майстерності педпрацівників	Постійно	Заст. директора з НВР, психолог	
2.	Надати методичну допомогу у розробці поурочно-тематичних планів та робочих програм, узагальнювати пропозиції методичних комісій щодо удосконалення навчально-плануючої документації	Вересень	Заст. директора з НВР, голови методичних комісій	
3.	Організувати навчання молодих майстрів в/н і викладачів з вивчення методики теоретичного і виробничого навчання, методики виховної роботи, педагогіки і психології	Вересень, жовтень	Заст. директора з НВР	
4.	Забезпечити індивідуальний підхід до надання методичної допомоги з самоосвіти педагогів	Постійно	Заст. директора з НВР	
5.	Надати допомогу методичним комісіям щодо планування і проведення засідань	Щомісяця	Заст. директора з НВР	
6.	Організувати наставництво з надання адресної допомоги педагогічним працівникам	Постійно	Заст. директора з НВР	
7.	Надавати допомогу в підготовці і проведенні семінарів-практикумів	Постійно	Заст. директора з НВР	
8.	Надавати допомогу в підготовці, проведенні і обговоренні відкритих уроків	Постійно	Заст. директора з НВР	
9.	Створити зразки плануючої документації для різних категорій педагогів	Вересень	Заст. директора з НВР, голови методичної комісії	
10.	Скласти анотації на рекомендовану літературу для самоосвіти; здійснювати	Постійно	Заст. директора з НВР, бібліотекар	

	огляд нових надходжень науково-педагогічної методичної літератури			
11.	Розробити інформаційно-методичний супровід училищних конкурсів, оглядів тощо.	За потреби	Заст. директора з НВР	
12.	Надавати допомогу щодо вдосконалення КМЗ предметів і професій	Вересень. жовтень	Заст. директора з НВР старший майстер	
13.	Надавати консультативно-методичну допомогу педагогам навчального закладу щодо моніторингу: - змісту навчання і виховання; - рівня НДУ; - освітньо-кваліфікаційного рівня педагогічних кадрів; - стану методичної роботи; - інформаційного забезпечення; - стану роботи з передового педагогічного досвіду; - роботи з охорони праці тощо.	Протягом року	Заст. директора з НВР, голови методичних комісій	
III. Вивчення, узагальнення і запровадження передового педагогічного і виробничого досвіду				
1.	Надавати методичну допомогу у вивченні і узагальненні ППД кращих викладачів, майстрів в/н	Постійно	Заст. директора з НВР, голови методичних комісій	
2.	Створити куточок передового досвіду спільно з головами методичної комісії	Вересень	Заст. директора з НВР	
3.	Розглянути запропоновані головами методичних комісій кандидатури на вивчення передового досвіду	Вересень	Заст. директора з НВР, голови методичної комісії	
4.	Розробити план вивчення досвіду обраної кандидатури	Вересень	Заст. директора з НВР, голови методичної комісії	

5.	Надати допомогу методичним комісіям в організації днів фахівця або новатора	листопад	Заст. директора з НВР	
6.	Сприяти організації творчих відряджень педагогів з вивчення досвіду роботи колег	Постійно	Заст. директора з НВР	
7.	З метою підвищення ефективності пропаганди ППД практикувати проведення: - методичних панорам; - ярмарок ідей; - методичних рингів; - майстер-класів	Січень, червень	Заст. директора з НВР	
8.	Надавати допомогу педагогам з вивчення інноваційних педагогічних і виробничих технологій	Постійно	Заст. директора з НВР, голова методичної комісії	