5. Організаційно-методичний напрямок

Методична робота в училищі є системою заходів з аналітичної, організаційної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності, спрямованих на оперативне науково-методичне корегування навчально-виховного процесу, удосконалення змісту освіти, розвиток творчого потенціалу педагога, його професійної майстерності, а в кінцевому результаті на формування в учнів високого рівня робітничої кваліфікації.

Організація методичної роботи будується на нових підходах, які сприяють удосконаленню навчально-виробничого та виховного процесів, шляхом програмно-методичного оновлення, запровадження інноваційних форм і методів діяльності, підвищення майстерності педагогічних працівників, залучення педагогів-практиків до творчої діяльності, дослідно-експериментальної роботи.

Методична робота організована і проводиться на основі Положення про методичну роботу в ПТНЗ, Положення про методичний кабінет та інших нормативно-правових документів, є самостійним розділом річного плану роботи училища, в якому передбачено основні напрями роботи, направлені на надання практичної допомоги та сприяння підвищенню професійної майстерності викладачів і майстрів виробничого навчання. Складовою частиною є колективна, групова та індивідуальна форми роботи, що перебувають в органічній єдності, відповідають цілям і завданням, які стоять перед навчальним закладом і втілюються у різних формах, різними методами та засобами: педагогічні ради, інструктивно-методичні наради, методичні комісії, педагогічні читання, школи педагогічної майстерності та передового педагогічного досвіду, школи молодого спеціаліста, відкриті уроки, семінари, конференції, предметні тижні, декади професій тощо.

Ефективною формою методичної роботи є індивідуальна праця педагога, що є важливим аспектом творчої діяльності: майстер-клас, презентація творчих доробок, індивідуальні педагогічні виставки, творчі звіти, самоосвіта.

З метою розвитку творчої активності педагогічних працівників, окрім традиційних форм методичної роботи, організовуються нетрадиційні (новітні) форми, що є одним із дієвих шляхів підвищення та удосконалення рівня компетентності: методична сесія, аукціон ідей, фестиваль виховних заходів, салон педагогічної майстерності, дискусійний клуб, педагогічний ринг тощо.

Нетрадиційні форми роботи тісно пов’язані з використанням інтерактивних методик, які ефективно сприяють формуванню навичок і умінь, виробленню цінностей, створенню атмосфери співпраці, взаємодії, допомагають педагогам опанувати нові технології.

Методичний кабінет - центр навчальної науково-методичної роботи з педагогічними працівниками. Головне завдання кабінету - вдосконалення змісту професійного навчання, що забезпечує підготовку фахівців високого професійного рівня, здатного до професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в техніці, технології, відповідно до потреб ринку праці і зростання інформатизації суспільства. В методичному кабінеті проводяться заходи на училищному, обласному та обласному рівнях: конференції, семінари, круглі столи, засідання педагогічних шкіл, творчих груп тощо. Тут систематизовано матеріали різної

тематики: електронні тематичні картотеки, матеріали передового педагогічного досвіду, предметно-методичних тижнів, декад професій, інноваційних технологій навчання, методичних комісій, творчі звіти педагогів, атестаційні матеріали тощо.

Кращі педагогічні доробки опубліковані в Методичному та Навчально-виробничому розділах офіційного сайту училища та на сайтах НМЦ ПТО і. Дніпропетровської області, Освітній Портал: На Урок, Освітній Портал: Шкільний світ, Видавнича група: Основа та інших джерелах педагогічної майстерності.

Істотне значення у підвищенні педагогічної майстерності має взаємовідвідування педагогами уроків. Молодий педагог, педагог зі стажем…

Центрами методичної роботи, вивчення і втілення досягнень теорії та передового досвіду в практику навчання конкретних навчальних дисциплін є предметні методичні комісії. У їх компетенції – організація консультацій для молодих педагогів, заслуховування звітів педагогів про виконання індивідуальних планів самоосвіти. План роботи методичної комісії складають на навчальний рік.

Керівним органом методичної служби училища є методична рада училища, яка займає провідне місце у моделі управління училищем та вирішує наступні завдання: інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, фахових дисциплін; апробація та використання новітніх освітніх технологій; створення умов для всебічного розвитку творчих здібностей педагогів; сприяння виробленню в педагогів умінь та навичок самостійної роботи з метою безперервного підвищення своєї кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності; допомога викладачам та майстрам в/н в аналізі рівня навчальних досягнень учнів; робота по вирішенню проблем, над якими працює училище.

Методичну раду очолює заступник директора з навчально-виховної роботи Бабіченко Н.В.. До складу ради входить голови методичних комісій (4 викладача), заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівник фізичного виховання, методист, практичний психолог, бібліотекар. Методична рада бере участь і вносить свої пропозиції щодо складання річного плану роботи училища, затвердження планів роботи методичних об'єднань, проведенню теоретично-практичних семінарів, продовжує роботу по вивченню нових програм і підручників, сприяє обміну досвіду з педагогами, які мають вищу кваліфікаційну категорію та педагогічні звання, сприяє зростанню професіоналізму молодих педагогів. Постійно вивчає нормативні документи і знайомить з новинками педагогічної і методичної літератури; працює з педпрацівниками, що атестуються. Планування науково-методичної роботи об’єднань є довільним. Складаючи план, голова методичного об’єднання враховує досвід роботи педагогів, їх здібності, інтереси, здатність до творчості.

На сайті ПТУ № 2 м.Дніпро створено сторінки: методична робота, навчально-виробнича діяльність, методичні комісії, самоосвіта, поради педагогам. Віртуальну методичну підтримку забезпечено шляхом створеного віртуального методичного кабінету на базі локальної мережі та блогом методиста в глобальній мережі інтернет. З сайту училища та блогів педагогічних працівників училища за прямими посиланнями можна перейти на офіційні сайти МОН України, Департаменту освіти Дніпропетровської області, НМЦ ПТО у Дніпропетровській області.

Участь в олімпіадах та конкурсах, навчання в МАН, робота в творчих та спортивних гуртках, сприяють мотивації як бажанню і прагненню учня до успіху, що вирішує універсальне завдання педагогічного колективу училища.

Протягом 2017–2018 навч.року продовжувалася робота над науково-методичної темою «Впровадження інноваційних освітніх технологій у навчально-виробничий процес з метою формування професійних компетенцій кваліфікованого робітника з підвищенням якості загально-освітньої підготовки». Протягом року працювали творчі групи, школи передового педагогічного досвіду та молодого педагога, проводилися тематичні семінари, круглі столи, конференції, виставки, індивідуальні та групові консультації щодо роботи педагогічного колективу із зазначеною проблемою. З метою репрезентації інноваційного педагогічного досвіду на базі училища проведено обласний семінар методичної комісії природно-математичних дисциплін. Викладач математики Токар С.М. проводила експерементальний відкритий урок з геометрії на тему «Правильна піраміда. Площі бічної і повної поверхонь правильної піраміди». Педагоги-новатори училища Сінкевич В.В., Руденко Л.М., Берковська О.В., Мазур І.Б. виступила на обласних засіданнях методичних предметних об'єднань. з по обміну досвідом на

Важливою умовою впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховний процес є рівень сформованості інформаційної культури педагога. Більшість педагогів навчального закладу володіють інформаційно-комунікаційними технологіями, уроки та виховні заходи проводять з використанням мультимедійної та комп'ютерної техніки. З метою вивчення інноваційних освітніх технології протягом року викладач Мазур І.Б. для педагогічних працівників провела майстер-клас з тренінговими заняттями на тему «Відеомонтаж в програмі Vegas Pro» з метою вивчення і впровадження в практичну діяльність інтерактивних та хмарних технологій.

Протягом року викладачі училища активно впроваджували хмарні технології навчання, науково-методичні напрацювання, експериментальні уроки та комплексно-методичні наробки викладачі Назаренко Т.І., Берковська О.В., Мазур І.Б., Чехлова Т.С., Токар С.М., Божко І.О., Руденко Л.М. розміщені на офіційних освітніх сайтах України. Активними учасниками ІІІ Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції «Психолого-педагогічні аспекти навчання дорослих в системі неперервної освіти» стали Мазур І.Б., Назаренко Т.І.. Статті цих викладачів розміщенні в Збірнику матеріалів конференції. Викладач Мазур І.Б. випустила електронний засіб навчання «Збірник інтегрованих уроків з «Матеріалознавства» для професій металургійного та машинобудівного напрямку», який пройшов апробацію та рекомендований до друку з грифом МОН України. Викладачі Назаренко Т.І. (ЕЗН «Посібник з предмету обладнання та технології зварювальних робіт»), Мазур І.Б. (Відеоурок «Діаграма стану залізовуглецевих сплавів»), Берковська О.В. (Відеоурок «Економіка України в другій половині ХІХ ст. – початку ХХ ст») активно впроваджують хмарні технології навчання.

Учасниками Всеукраїнських конкурсів серед педагогів стали шість викладачів, з них три педагога отримали дипломи «Викладач року» за версією інтернет-журналу «Колосок» (Сінкевич В.В. (фізика), Берковська О.В. (географія), Руденко В.В. (хімія)); три педагога отримали сертифікати учасників Всеукраїнського конкурсу «Кращий електронний освітній ресурс «Планета ІТ» (Назаренко Т.І., Божко І.О., Мазур І.Б.); друге місце в ІІ етапі Всеукраїнського конкурсі «Я маю право!» посіла викладач

Берковська О.В.; фіналістами Обласного конкурсу «Педагогічний стартап – 2018» в номінації «професійна підготовка» стали викладачі Чехлова Т.С., Мазур І.Б..

В училищі працює електронна пошта, керівники методичних комісій та методичних підструктур, більшість педагогічних працівників мають власні електронні скриньки, підключені до мобільного месенджера Vider, що дає змогу оперативно надсилати необхідну інформацію. В училищі працює віртуальний методичний кабінет, деякі педагоги мають власні веб-сторінки (блоги), активно ведеться веб-сайт училища, який своєчасно оновлюється методичними наробками та нормативно-плануючою документацією.

На базі методичного кабінету протягом року згідно річного плану пройшли: семінар-практикум «Ведення навчально-методичної документації відповідно до нормативних вимог», семінар-кругозір «Роль викладача у самореалізації та самоствердженні учнів», науково-педагогічна конференція «Сучасний урок в ПТНЗ: проблеми та перспективи впровадження інтерактивних форм навчання», психолого-педагогічний семінар «Формування індивідуального стилю педагога (для педагогічних працівників)», педконсиліум «Створення оптимального освітнього середовища для першокурсників», прес-реліз «Формування мотивації навчальної діяльності учнів за сучасних умов», педагогічні читання «Творча трансформація педагогічних ідей В.О.Сухомлинського в практикум сучасної освіти». Слухачами Школи молодого педагога були три викладача (Сідак М.С., Садомська Є.В., Доля С.Л.) та два майстри в/н (Амелін А.С., Горб О.В.), які приймали активну участь в науково-методичній роботі колективу. Викладач Садомська Є.В. провела Тиждень англійської мови серед учнів 1-2 курсів з профільним спрямуванням. Учні за проектними технологіями підготували міні-проектами «Чому я люблю свою професію», які захищали англійською мовою. Майстер в/н Амелін А.С. провівд Конкурс профмайстерності серед учнів 1-3 курсів з професіє «Слюсар з ремонту автомобілів».

Засідання Школи передового педагогічного досвіду, Школи педагогічної майстерності проводилися систематично протягом року. Кращі роботи були представлені на методичних нарадах «Педагог-новатор – запорука зростання компетентного робітника в умовах навчально-виховного процесу» та тематичних засідання методичних комісій по впровадженню в роботу педагога інноваційних форм і методів навчання та виховання учнів.

Методистом училища Мазур І.Б. протягом року було проведено Єдиний методичний день «Забезпечення надання якісних педагогічних послуг відповідно до вимог ДС ПТО, рекомендацій НМЦ ПТО та чинного законодавства», Методичний міст з елементам психологічного тренінгу «Сучасний викладач на шляху до вдосконалення», філософсько-педагогічна мозаїка «Сучасний учень. Шляхи взаємодії з ним», круглий стіл «Комплексний підхід у здійсненні експертної оцінки професіоналізму педагога», працювала виставка «Кращі зразки наочних посібників і методичних матеріалів КМЗ».

На високому рівні була організована робота з обдарованою молоддю училища. Учні активно приймали участь у 28 конкурсах. Всеукраїнських конкурсах «Геліантус», «Колосок», «Кристали», Конкурсі ім. Т.Шевченка, Конкурсі ім. П.Яцика, Конкурсах «На крилах єдності», Конкурс «Я маю право!», акції та ігри-квести, ділова гра «Острів», «Праовий олімп» та інші обласні та міські конкурси та олімпіади. Найвищими досягненнями 2017-2018 навч.року є:

- 3 призових місця (українська мова та література - 1, правознавство - 2, екологія - 1) обласних Конкурсах МАН;

- 2 призових місця (екологія -1, інформаційні технології - 3) обласних олімпіадах;

- 8 місце на ІІІ етапі (Конкурс ім. Т.Шевченко, викладач Чехлова Т.С., учень групи № 4 Ігнатьєв В.);

- 7 призових місць в обласних Конкурсах профільної спрямованості (1 місце – Конкурс екологічних проектів, 1 місце – Конкурс научно-технічної творчості, 2 та 3 місця – Конкурс комп'ютерної графіки та анімації, два 3 місця – Конкурс комп'ютерного макетування та верстки, три 4 місця - Конкурс веб-дизайну, Конкурс офісного програмування, Конкурс макетування та верстки)

- 3 місце в Регіональному Конкурсі з офісного програмування (викладач Мазур І.Б., учень групи 3 1 Медведюк Є.);

- 7 місце в обласному Конкурсів з професії «електрогазозварник» (майстер в/н Остапенко Л.М., учень групи № 7 Кутовий М.).

Достатньо високий рівень знань показали учні під час анкетувань з правознавства, військово-патріотичного виховання, обізнаності в євроінтеграції.

Проведені декади з професій «електрогазозварник», «слюсар з ремонту автомобілів», «оператор комп'ютерного набору», «верстатник широкого профілю», а також «тиждень охорони праці», предметні тижні загально-освітніх предметів, «місячник екології», «»Рік державної мови у Дніпропетровській області», відкриті заходи до Дня Європи, Дня чистого довкілля, Дня народження Т.Шевченка, Г.Сковороди та інші військово-патріотичні та спортивні відкриті заходи. Учні прийняли участь в конкурсах, олімпіадах, виховних та інформаційних годинах, відвідували діючі гуртки, майстер-класи, інтелектуальні ігри, квести, семінари, виставки.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	*Що контролюється*	*Мета контролю*	*Хто контролює*	*Термін контролю*	*Де заслухано, підсумки контролю*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	Здійснювати контроль виконання Законів України “Про освіту”, “Про професійну – технічну освіту”, “Про загальну середню освіту, “Про мови”.		адміністрація	постійно	Оперативні наради
2	Перевірка готовності викладачів та майстрів в/н до 2018-2019 навчального року	Наявність навчальних програм, складання календарно-тематичних планів роботи, наявність та накопичення комплексно-методичного забезпечення уроків	Директор, заступник дир. з НВР, старший майстер, методист	Серпень-вересень	Оперативні наради, МК
3	Ведення викладачами-предметниками журналів теоретичного навчання та майстрами в/н журналів виробничого навчання	Виконання інструкції по веденню журналу теоретичного навчання, накопичення поточного оцінювання, контроль своєчасного записів уроків в журнал та відповідність записів розкладу та КТП. Виконання навчальних планів і програм	Заст. директора з НВР, старший майстер, методист	2 рази на семестр 1 раз на місяць 1 раз на тиждень	Обговорення на нараді при директорові
4	Ведення журналів керівниками груп	Аналіз планів виховної роботи навчальних груп, стан виконання Закону України «Про мову», своєчасності виконання запланованих заходів, виконання вимог до ведення журналів	Заст. директора з НВихР	1 раз на місяць	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах

5	Ведення книги взаємовідвідування уроків	Частота відвідування уроків, якість та глибина аналізу відвіданих уроків. Робота викладачів над особистими методичними проблемами; позитивні знахідки; ефективний досвід викладача	Голови методичних комісій	1 раз на семестр (січень, травень)	Обговорення на засіданнях методкомісії
6	Ведення книги протоколів засідань методичних комісій	Виконання планів роботи, якість протоколів засідань комісій	Заст. директора з НВР, методист	2 рази на рік	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах, педраді
7	Уроки, лабораторно-практичні заняття	Якість проведення уроку, дотримання вимог до організації роботи на уроці, накопичення КМЗ до теми уроку, використання новітніх технологій та сучасних форм та методів орагнізації та проведення уроку. Аналіз зацікавленості, уваги та якості знань учнів, прищеплення їм навичок конспектування, міжпредметні зв'язки та професійна спрямованість предметів загальноосвітнього циклу, шляхи реалізації методичної мети під час уроку	Адміністрація, голови методичних комісій	Протягом навчального року	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах, педраді, засіданнях методичних комісій
8	Засідання методичних комісій	Явка викладачів та майстрів в/н, підготовка запланованих питань, пропозиції педагогів-новаторів, раціоналізаторські пропозиції, виконання рішень попереднього засідання	Заст. директора з НВР	1 раз на місяць (останній четвер)	Обговорення на засіданнях педради
9	Виховні години, тематичні лінійки, вечори	Якість підготовки і проведення виховних годин, тематичних лінійок. Присутність учнів на підготовлених вечорах. Виховний потенціал заходів. Зв'язок з майбутньою професією.	Заст. директора з НВР	Щопонеділка	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах

					класних керівників
10	Предметні гуртки та гуртки технічної творчості учнів	Відвідування учнями засідань гуртків, виконання планів роботи, ефективності проведеної роботи	Заст. директора з НВР	Двічі на рік (лютий, травень)	Обговорення на педраді
11	Кабінети та лабораторії	Виконання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності кабінеті теоретичного навчання/лабораторії. Оновлення та накопичення КМЗ кабінет та предмету. Результати сумісної роботи завідувача кабінетом/лабораторією з предметними комісіями. Виконання плану розвитку покращення матеріально-технічної бази кабінету. Стан роботи технічного приладдя/обладнання, наявність необхідних меблів в кабінетах та їх стан.	Заст. директора з НВР	Двічі на рік (січень, травень)	Обговорення на педраді
12	Навчальні майстерні	Виконання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності з умовах виробничої практики. Оновлення та накопичення КМЗ майстерні та професії. Результати сумісної роботи завідувача майстернею з предметними комісіями. Виконання плану розвитку покращення матеріально-технічної бази майстерні. Стан роботи техніки та обладнання.	Заст. директора з НВР	Двічі на рік (лютий, травень)	Обговорення на педраді
13	Консультації та додаткові заняття	Розклад та зміст консультацій. Якість відвідування та проведення занять. Результативність роботи викладача.	Голови методичних комісій	Щомісяця	Обговорення на засіданнях методкомісій
14	Державна кваліфікаційна робота	Тематика письмових екзаменаційних робіт, ступінь їх оновлення, актуальність, якість робіт. Своєчасне виконання графіків. Дотримання вимог орфографічного режимів.	Заст. директора з НВР	Двічі на рік	Обговорення на педраді

15	Документація викладачів. Методичне забезпечення для поточного та підсумкового контроля знань учнів	Відповідність документації навчальним програмам. Наявність документації українською мовою. Наявність завдань та письмових (практичних) робіт учнів з обов'язкових видів робіт передбачених навчальними програмами та навчальними планами	Заст. директора з НВР, голови методичних комісій	Двічі на рік (грудень, травень)	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах
16	Звіти учнів з лабораторних та практичних робіт	Наявність звітів українською мовою, оформлення звітів з дотримання вимог орфографії, стандартизації, діловодства при оформленні графічних креслень, таблиць, малюнків, формул. Критерії оцінювання звітів, дотримання строків на підготовку, проведення, перевірку. Форма оцінювання звіт та умови їх зберігання викладачем.	Заст. директора з НВР	Квітень	Обговорення на засіданнях методичних комісій
17	Комплексні кваліфікаційні завдання	Наявність затверджених пакетів документів комплексних контрольних завдань з усіх професій. Матеріально-методичне забезпечення виконання комплексних контрольних завдань	Заст. директора з НВР	Грудень	Обговорення на засіданнях методичних комісій
18	Комплексні контрольні завдання з фундаментальних та професійно спрямованих предметів	Стан дидактичної інтеграції професійно зорієнтованих та спеціальних дисциплін. Створення пакетів комплексних контрольних завдань (теоретичні питання, задачі, варіанти контрольних завдань)	Заст. директора з НВР	Січень	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах
19	Звіти з виробничого навчання на виробництві (щоденник)	Наявність та якість звітів учнів. Дотримання орфографічного та графічного режимів	Заст. директора з НВР	За графіком навчального процесу (після закінчення виробничого навчання)	Обговорення на засіданнях методичних комісій

20	Відкриті та експериментальні уроки	Виконання графіка проведення та підготовки до них. Розгорнутий поурочний план-конспект або методична розробка. Зв'язок з індивідуальною методичною проблемою за єдиною методичною темою навчального закладу	Заст. директора з НВР	За графіком	Обговорення на педраді
21	Семінари з молодими викладачами та майстрами	Наявність плану роботи, тематики та розкладу семінарських занять, зразків методичної документації до уроків різних типів з використання активних методів навчання	Заст. директора з НВР	Жовтень	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах
22	Явка учнів на 1-й урок	Виявлення учнів, які запізнилися. Видача допусків на заняття. Заходи виховного характеру щодо запобігання запізнень	Заст. директора з НВихР	Щодення	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах
23	Санітарний стан приміщень, території навколо ПТУ-2	Якість прибирання та чергування. Додержання сангігієнічного режиму занять. Наявність та справність меблів	Завідуючий господарством	Щоденно	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах

8. МЕТОДИЧНА РОБОТА

Методична робота з педагогічними кадрами спрямована на надання методичної, інформаційної, консультативної допомоги кожному педагогові; активізацію роботи педагогічних працівників щодо використання інформаційно-комунікаційних технологій навчання учнів; здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих викладачів посадових умінь і навичок; здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь; забезпечення результативної участі майстрів в/н та викладачів профільного навчання у конкурсах професійної майстерності різного рівня, а також 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: „ Впровадження інноваційних освітніх технологій у навчально-виробничий процес з метою формування професійних компетенцій кваліфікованого робітника з підвищенням якості загально-освітньої підготовки ”. Стан виконання заходів щодо реалізації даної теми заслуховувався на засіданнях методичних комісій, методичної ради училища та педагогічній нараді згідно плану.

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 2018 –2019 навчальний рік погоджено на засіданні методичної ради 04.09.2018 та затверджено директором училища.

№ з/п	*Зміст роботи*	*Термін проведення*	*Відповідальний*	*Відмітка про виконання*
1.	Провести засідання педагогічної ради навчального закладу	серпень, листопад, січень,	Директор	

		квітень, червень		
2.	Скласти єдиний план методичної роботи на навчальний рік	До 10.09.2018	Методист, заст.директора, старший майстер	
3.	Семінар-практикум “Ведення навчально-методичної документації відповідно до нормативних вимог”	вересень, травень	методист	
4.	Надати методичну та консультативну допомогу щодо розробки навчально-плануючої документації викладачам та майстрам в/н	Вересень, червень	Заст. директора з НВР, методист, голови методичних комісій	
5.	Провести засідання методичних комісій	ІІ середа місяця	голови метод комісій	
6.	Філософсько-педагогічна мозаїка «Сучасний учень. Шляхи взаємодії із ним»	вересень	заст. директора з НВихР	
7.	Провести інструктивно-методичні наради з викладачами, майстрами в/н, класними керівниками	Вівторок кожного тижня	Заст. директора з НВР, заст. директора з НВихР, старший майстер	
8.	Психолого-педагогічний семінар з елементами флештренінгу “Вплив успіху вчителя на розвиток життєвої компетентності учнів”	березень	психолог, методист	
9.	План занять Школи прогресивного передового досвіду	ІІІ четвер, жовтень, грудень, березень, травень	методист	
10.	Семінар-кругозір «Роль викладача у самореалізації та самоствердженні учнів»	жовтень	методист, психолог	
11.	Засідання МК класних керівників «Впровадження в роботу класних керівників інноваційних форм і методів виховання»	Жовтень	Голова методичної комісія класних	

			керівників, класні керівники	
12.	Організувати проведення індивідуальних та групових консультацій для педпрацівників навчального закладу	За окремим планом-графіком	Заст. директора з НВР, методист	
13.	Прес-реліз «Формування мотивації навчальної діяльності учнів за сучасних умов»	листопад	голови МК, методист	
14.	Науково-педагогічна конференція «Сучасний урок в ПТНЗ: проблеми та перспективи впровадження інтерактивних форм навчання»	листопад	директор, методист	
15.	Забезпечити умови для проведення самоосвітньої діяльності педагогів ПТУ-2, індивідуальної методичної роботи педагогів	Постійно	Заст. директора з НВР, методист	
16.	Організувати наставництво для молодих педагогів (закріплення, планування роботи, проведення занять Школи молодого педагога)	Постійно	Заст. директора з НВР, методист	
17.	Розробка електронних засобів навчання по предметам загально-професійної та професійно-технічної підготовки (професійна направленість)	протягом року	Методист, педагоги-новатори	
18.	Педагогічні читання: «Перспективний педагогічний досвід як складова педагогічної майстерності викладачів ПТУ № 2»	травень	методист, Школа передового педагогічного досвіду	
19.	Організувати роботу щодо проведення відкритих, експериментальних уроків, взаємовідвідування уроків	Постійно	Заст. директора з НВР, методист	
20.	Мозаїка педагогічних технологій	лютий	методист, педагоги-новатори	
21.	Забезпечити проведення моніторингових досліджень рівня професійної компетентності педагогічних кадрів ПТНЗ	Січень, червень	Заст. директора з НВР, методист, голови метод комісій	
22.	Провести єдиний методичний день на тему «Забезпечення надання якісних педагогічних послуг відповідно до вимог ДСПТО, рекомендацій НМЦ ПТО та чинного законодавства	січень	методист	

23.	Організувати та провести майстер-класи для учнів та абітурієнтів з профільної направленості «На шляху до професії»	протягом року	старший майстер, заст.директора з НВР	
24.	Організувати і провести комплекс заходів щодо діагностики навчальних досягнень учнів з предметів загальноосвітньої, професійно-теоретичної, загально технічної та професійно-практичної підготовки	Вересень, грудень, травень	Заст. директора з НВР голови методичних комісій, методист	
25.	Створювати умови для вивчення педпрацівниками сучасних і виробничих технологій, обладнання, техніки	Постійно	Адміністрація	
26.	Організувати роботу з обдарованими учнями, забезпечити їх участь в обласних олімпіадах та роботі МАНу, конкурсах фахової майстерності	Протягом року	Заступники дир. з НВР, методист	
27.	Методичний міст "Шляхи стимулювання позитивного ставлення до навчання "	січень	методист	
28.	Проводити аналіз участі педагогічних працівників навчального закладу у методичній роботі, розробити інформаційно-методичний супровід цієї роботи	За І семестр, за навчальний рік	Заст. директора з НВР, методист, голови метод комісій	
29.	Забезпечити інформаційно-методичний супровід атестації педагогічних працівників ПТНЗ	За планом роботи атестаційної комісії	Директор Відділ кадрів	
30.	Проводити заняття з педагогічного мінімуму для майстрів в/н та з технічного мінімуму для викладачів.	За планом роботи	Заст. директора з НВР, старший майстер методист	

План роботи методичного кабінету

№ з/п	*Зміст роботи*	*Термін проведення*	*Відповідальний*	*Відмітка про виконання*
І. Організаційна робота				
1.	Провести анкетування педпрацівників з метою визначення рівня професійної компетентності, запитів потреб	Травень	Заст. директора з НВР, методист	
2.	На основі аналізу діагностичних карт скласти план надання адресної допомоги за індивідуальними запитами педагогів	Вересень	Заст. директора з НВР, методист, голови методичних комісій	
3.	Поповнювати довідково-інформаційний фонд методичних матеріалів, друкованих видань з єдиної методичної теми училища	Постійно	Бібліотекар , методист	
4.	Поповнювати в методкабінеті картотеки: - «Законодавчі акти по питанням загальної освіти» - «Законодавчі акти по питанням професійної (професійно-технічної) освіти» - «Інновації методик навчання та виховання підлітків»	Постійно	Бібліотекар, методист	
5.	Зосередити в методичному кабінеті плануючу документацію на поточний навчальний рік: - єдиний план методичної роботи - єдиний план виховної роботи - план роботи методкабінету - план робот Школи передового педагогічного досвіду - план роботи педагогічної ради - плани роботи методичних комісій - плани роботи кабінетів - плани індивідуальної роботи педагогів	Вересень	Заст. директора з НВР, методист , голови методичних комісії	

	- компетентність – основа професійної підготовки учня			
6.	Організувати проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності: - семінарів-практикумів, проблемних семінарів; - -майстер-класів, педагогічних читань; - шкіл передового педагогічного досвіду, шкіл молодого педагога; - курсів педагогічного і технічного мінімуму; індивідуальних і групових консультацій; - інструктивно-методичних нарад	За окремими планами	Заст. директора з НВР, методист, голови методкомісій	
7.	Надавати індивідуальну допомогу викладачам і майстрам в/н у виборі літератури та інших матеріалів для проведення уроків, відкритих уроків, позакласних заходів, для самоосвіти	Постійно	Бібліотекар	
8.	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	методист, голови методичних комісій, бібліотекар	
9.	Організувати взаємовідвідування уроків	Протягом року	методист, голови методичних комісій	
10.	Надати допомогу педпрацівникам у роботі із самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей, рефератів, методичних розробок	Постійно	методист	

ІІ. 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, методист, 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, методист	
4.	Забезпечити індивідуальний підхід до надання методичної допомоги з самоосвіти педагогів	Постійно	Заст. директора з НВР, методист	
5.	Надати допомогу методичним комісіям щодо планування і проведення засідань	Щомісяця	методист	
6.	Організувати наставництво з надання адресної допомоги педагогічним працівникам	Постійно	Заст. директора з НВР, методист	
7.	Надавати допомогу в підготовці і проведенні семінарів-практикумів	Постійно	методист	
8.	Надавати допомогу в підготовці, проведенні і обговоренні відкритих уроків	Постійно	Заст. директора з НВР, методист	
9.	Створити зразки плануючої документації для різних категорій педагогів	Вересень	методист, голови методичної комісії	
10.	Скласти анотації на рекомендовану літературу для самоосвіти; здійснювати огляд нових надходжень науково-педагогічної методичної літератури	Постійно	Заст. директора з НВР, бібліотекар	

11.	Розробити інформаційно-методичний супровід училищних конкурсів, оглядів тощо.	За потреби	методист	
12.	Надавати допомогу щодо вдосконалення КМЗ предметів і професій	Вересень. жовтень	Заст. директора з НВР, старший майстер, голови МК, методист	
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, методист, 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, методист , голови методичних комісій	
2.	Створити куточок передового досвіду спільно з головами методичної комісії	Вересень	методист	
3.	Розглянути запропоновані головами методичних комісій кандидатури на вивчення передового досвіду	Вересень	Заст. директора з НВР, старший майстер, методист	
4.	Розробити план вивчення досвіду обраної кандидатури	Вересень	Заст. директора з НВР, методист, голови методичної комісії	
5.	Надати допомогу методичним комісіям в організації днів фахівця або новатора	листопад	Заст. директора з НВР, методист	

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; - през-релізів	Протягом року	методист	
8.	Надавати допомогу педагогам з вивчення інноваційних педагогічних і виробничих технологій	Постійно	Заст. директора з НВР, мтеодист, голова методичної комісії	