

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Вищого професійного
училища №36 с. Балин
_____ Руслан СМОЛІНСЬКИЙ
« _____ » _____ 2023р.

***План роботи методиста
Вищого професійного училища №36 с. Балин
на 2023-2024н.р.***

Основні завдання:

- вивчення нормативно-правових документів;
- вивчення і впровадження в навчально-виробничий процес передового педагогічного досвіду;
- надання практичної допомоги викладачам і майстрам виробничого навчання з питань вдосконалення теоретичних знань, педагогічної майстерності;
- постійне ознайомлення з новими досягненнями психології та педагогіки, а також методики викладання навчальних предметів;
- вивчення і аналіз якості знань, умінь і навичок здобувачів освіти, труднощів в опануванні навчальним матеріалом та вироблення рекомендацій щодо підвищення ефективності навчально-виробничого процесу;
- запровадження гнучкої системи безперервної освіти педагогічних кадрів щодо адаптації їх до ефективної професійної діяльності в умовах соціально-економічних змін в освітньому просторі України;
- забезпечення провідної ролі самостійності педагогів у підвищенні своєї кваліфікації, проблемно-діалогічного підходу, мотивації та розвитку їх творчого потенціалу;
- методичне сприяння зовнішньому оцінюванню та об'єктивному, науково обґрунтованому моніторингу навчально-виховного процесу, використання його наслідків у науково-методичній роботі з керівними та педагогічними кадрами;
- методичне забезпечення впровадження наукового змісту навчально-виробничого процесу в умовах модернізації професійно-технічної освіти;
- впровадження інформаційних технологій, активізація самостійної роботи здобувачів освіти, розвиток інноваційного потенціалу інтелектуально обдарованих здобувачів освіти;
- оволодіння новими методами і прийомами навчання і виховання.

ЗМІСТ РОБОТИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
Планування методичної роботи в училищі			
1.	Скласти план роботи методичного кабінету на 2023-2024н.р.	До 10.09.23	методист
2.	Підготувати плани роботи: <ul style="list-style-type: none"> • методичної ради; • школи молодого педагога та майстра виробничого навчання; 	До 15.09.23	методист керівники структурних підрозділів
3.	Погодити з колективом та розробити план роботи педагогічного колективу над єдиною методичною темою: « Створення сучасного освітнього середовища для формування професійної, соціальної та особистісної компетентностей при підготовці кваліфікованих робітників».	До 20.09.23	методист
4.	Ознайомити педагогічних працівників, що атестуються з графіком проведення атестації.	До 20.10.23	методист
5.	Скласти графіки: - проведення предметних тижнів та декад; - відвідування занять педагогічних працівників та майстрів в/н методистом, заступником директора з НВР; - роботи атестаційної комісії.	До 20.09.23	методист
6.	Організувати роботу з інформаційно-консультативного обслуговування педагогічних працівників училища (за графіком)	До 10.09.23	заступники, методист
Науково-методична робота			
7.	Надавати методичну допомогу викладачам та майстрам в/н в оформленні матеріалів до атестації	До 15.03.24	методист
8.	Координувати роботу з підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників	Згідно графіка замовлення	методист, інспектор відділу кадрів
9.	Відвідувати уроки виробничого та	Згідно	методист,

	теоретичного навчання з метою надання методичної допомоги	графіка	заступники директора
10.	Координувати роботу методичних комісій	Протягом навч. року	методист
11.	Оформити постійно діючу виставку методичних та дидактичних матеріалів із методичної проблеми	Вересень-листопад	методист
12.	Систематизувати інформаційні навчальні проєкти, створені педагогами та здобувачами з метою поширення досвіду роботи з інформаційними технологіями в освітньому процесі.	До 01.11.23	методист
13.	Організувати роботу по впровадженню дистанційних технологій навчання в освітній процес: - провести моніторинг рівня володіння ПК та сервісів для дистанційного навчання; - здійснити розподіл педпрацівників на групи (за рівнем володіння)	До 30.11.23	методист
14.	Провести інформаційно-комунікаційні тренінги	I-до 25.12.23 II-до 01.05.24	Методист, психолог
15.	Розробити методичні рекомендації з реалізації методичної проблеми « Створення сучасного освітнього середовища для формування професійної, соціальної та особистісної компетентностей при підготовці кваліфікованих робітників».	До 30.05.24	методист
16.	Надавати методичну допомогу педагогам при підготовці та оформленні матеріалів на конкурси різних рівнів	Згідно планів обласних метод. заходів	методист
17.	Провести практичні заняття на теми: - «Сучасний урок . Впровадження модульно-компетентісного навчання» - «Сучасні педагогічні та виробничі	Жовтень	Чайковська А.О. Білик Ю.М.

	технології»; - «Практичні рекомендації щодо діяльності педагога та майстра в/н, що можуть посприяти йому в формуванні професійних компетентностей здобувачів освітнього процесу».	Березень Травень	Дзюбій М.В. Зозуля А.В. Боднар В.А. Конопельнюк Т.А. Блідна Л.М.
18.	Провести практичний семінар на теми: - «Практичні напрямки формування професійних компетентностей в здобувачів освіти »; - «Реалізація професійної спрямованості вивчення предметів загальноосвітньої підготовки»; - «Використання інформаційно-комунікаційних технологій на уроках виробничого та теоретичного навчання».	Листопад Лютий Червень	Фурман А.М. Тивоняк О.В. Дзюбій М.В.
19.	Провести круглий стіл з майстрами в\н «Застосування інтерактивних методів виробничого навчання з використанням інформаційних технологій».	Грудень	методист
Вивчення, узагальнення, поширення передового педагогічного досвіду			
20.	Узагальнити та оформити матеріали про вивчення педагогічної діяльності працівників	До 15.03.24	методист
21.	Оформити виставку творчих доробок педагогічних працівників	Січень Квітень	методист
22.	Випустити методичний бюлетень з інформацією про впровадження педагогічних інновацій, передового досвіду	Травень Червень	методист
23.	Узагальнити матеріали творчих звітів методичних комісій	Березень	методист
24.	Провести конкурси педагогічної майстерності: -серед майстрів в\н -викладачів	Лютий Грудень	керівники структурних підрозділів, методист
Контроль та координація роботи			
25.	Організація та забезпечення участі педагогічних працівників у конкурсах, виставках, конкурсах-оглядах,	Згідно плану обласних	Адміністрація методист

	професійних ярмарках	метод. заходів	
26.	Організація підготовки, рецензування та тиражування методичних матеріалів педагогічних працівників	Протягом року	методист
27.	Надавати методичну допомогу при проведенні предметних тижнів та декад, Здійснювати контроль за їх проведенням, узагальнювати матеріали роботи	Згідно графіка проведення	методист, голови МК
28.	Закріпити педагогів-наставників за молодими педагогами та майстрами виробничого навчання	До 20.10.23	методист
29.	Проводити наради з головами МК	Раз на місяць	методист
30.	Організувати участь інженерно-педагогічного колективу в обласних методичних секціях	Згідно плану обласних метод. заходів	методист
31.	Висвітлювати методичну роботу навчального закладу у ЗМІ, на сайті училища	Постійно	методист

Методист:

Лариса БЛІДНА