

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор МЦППВ

Володимир БАЛАКІН

« 01 » вересня 2023 р.

РІЧНИЙ ПЛАН МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ
Міжрегіонального центру професійної перепідготовки
звільнених у запас військовослужбовців м. Кривого Рогу Дніпропетровської області
на 2023/2024 н.р.

Методична робота у МЦППВ організовано відповідно до наказу МОН від 12.12.2000 №582 «Про удосконалення методичної роботи в системі професійної (професійно-технічної) освіти» і в 2023/2024 н.р. буде спрямована на реалізацію єдиної науково-методичної проблеми: *«Розробка та впровадження інноваційних підходів до використання цифрових об'єктів різних форматів для забезпечення інтерактивної взаємодії в процесі навчання та підвищення активності й зацікавленості здобувачів професійно-технічної освіти».*

План методичної роботи спрямований на осучаснення розвивального освітнього середовища з метою підвищення ефективності формування компетентностей здобувачів освіти ЗП(ПТ)О.

Заплановані основні методичні заходи (методичні тижні, робота творчих груп, засідання методичної ради, проблемні семінари, практикуми та тренінги) логічно пов'язані з єдиною науково-методичною проблемою, над вирішенням якої працює педагогічний колектив.

Методична робота реалізується через колективну та індивідуальну форму.

Колективна форма	Індивідуальна форма
<ul style="list-style-type: none">Робота Педагогічної ради МЦППВРобота методичних (циклових) комісійІнструктивно-методичні наради педагогічних працівниківШкола педагогічної майстерностіТеоретичні та практичні семінари, тренінгиУчасть у Вернісажі педагогічної творчостіКруглі столи з проблемних та нагальних питань педагогіки і методики викладання	<ul style="list-style-type: none">НаставництвоІнформування та консультування педагогічних працівників МЦППВСамоосвітаСтажування, курси підвищення кваліфікаціїРобота над поновленням, створенням КМЗ з предметів, професійРозробка програмних засобів навчального призначення, електронних навчальних засобів, тощоЗаходи у рамках атестації

Для проведення колективної методичної роботи в Центрі створено шість методичних та три циклових комісії:

Назва методичної комісії	Методична тема (проблема)
МК гуманітарних та суспільних дисциплін	Комплексне забезпечення гуманітарних дисциплін цифровим дидактичним матеріалом з метою забезпечення

	інтерактивної взаємодії в процесі навчання та підвищення активності й зацікавленості здобувачів.
МК природничо-математичного циклу	Підвищення якості інтелектуально-пізнавальних та творчих здібностей здобувачів освіти шляхом інноваційних підходів використання цифрових об'єктів на різних етапах уроку природничо-математичного циклу.
МК гарячої та холодної обробки металів	Оптимізація навчального процесу з метою підготовки кваліфікованих робітників: створення інноваційних навчальних матеріалів, спрямованих на практичне освоєння здобувачами освіти процесів гарячої та холодної обробки металів.
МК професій легкої промисловості та побутового обслуговування населення	Використання сучасних цифрових технологій та інтерактивних методів для залучення здобувачів освіти до більш ефективного та зацікавленого навчання професійним компетенціям.
МК харчових технологій	Впровадження та реалізація дієвих освітніх інноваційних технологій як засобу формування професійно успішної особистості здобувача освіти.
МК класних керівників	Інноваційні підходи до використання онлайн-сервісів та соціальних мереж для забезпечення інтерактивної взаємодії у процесі різнобічного виховання молоді МЦППВ.

Назва циклової комісії	Методична тема (проблема)
ЦК професійних дисциплін спеціальності 274 “Автомобільний транспорт”	Інноваційні аспекти оптимізації навчального процесу з метою формування загальних та спеціальних компетентностей через використання сучасних цифрових технологій.
ЦК професійних дисциплін спеціальності 182 “Технології легкої промисловості”	Використання сучасних цифрових технологій та інтерактивних методів для формування загальних та спеціальних компетентностей фахових молодших бакалаврів.
ЦК професійних дисциплін спеціальності 181 “Харчові технології”	Впровадження та реалізація дієвих освітніх інноваційних технологій як засобу формування загальних та спеціальних компетентностей фахових молодших бакалаврів.

РІЧНИЙ ПЛАН МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ
на 2023/2024 н.р.

№	Зміст заходів	Дата виконання	Відповідальний	Примітка
СЕРПЕНЬ				
1.	Створення робочого порядку педагогічної ради: затвердження складу педагогічної ради, обрання секретаря ради та узгодження планування тематики засідань педради.	до 30.08.2023	Директор МЦППВ, заст.директора з НВР, НМР, методисти	
2.	Підготовка наказу про створення та персональний склад методичних (циклових) комісій та призначити їх голів	до 30.08.2023	Заст.директора з НВР, з НМР, методисти	
3.	Затвердження на засіданні методичної ради заходів щодо реалізації науково-методичної проблеми: «Розробка та впровадження інноваційних підходів до використання цифрових об'єктів різних форматів для забезпечення інтерактивної взаємодії в процесі навчання та підвищення активності й зацікавленості здобувачів професійно-технічної освіти»	до 31.08.2023	Директор МЦППВ, заст.директора з НВР, НМР, методисти	
ВЕРЕСЕНЬ				
4.	Проведення інструктивно-методичних нарад з педпрацівниками щодо вивчення інструктивно-методичних матеріалів, новинок методичної і педагогічної літератури, передового педагогічного та виробничого досвіду	Протягом року	заст.директора з НВР, НМР, методисти, ст.майстри	
5.	Проведення засідання методичної ради за участю голів методичних (циклових) комісій на тему: “Основні напрямки методичної роботи у навчальному році; вивчення наказів, положень, інструкцій, методичних вказівок з питань змісту і організації навчання та виховання, розробка заходів щодо їх практичної реалізації”	01.09.2023	Директор МЦППВ, заст.директора з НВР, НМР, методисти, ст.майстри	
6.	Перевірка навчально-методичного забезпечення предметів та готовність кабінетів до навчального року. Аналіз навчально-плануючої документації із загальноосвітніх та спеціальних дисциплін: наявність поурочно-тематичних планів і програм; їх стан; розгляд та затвердження.	до 02.09.2023	Директор МЦППВ, заст.директора з НВР, НМР, методисти, голови МК	

7.	Проведення оперативних методичних нарад з актуальних питань організації освітнього процесу, вивчення нормативних документів	05.09.2023, перший вівторок щомісяця	Методисти	
8.	Проведення засідань методичних комісій.	07.09.2023, перший четвер щомісяця	заступники директора, голови МК, методисти	
9.	Проведення засідань педагогічної ради	Згідно з графіком	Директор МЦППВ, заст.директора з НВР, НВР, НМР, методисти, зав.відділень, методисти	
10.	Розробка та затвердження: планів: методичної роботи Центру; роботи методичного кабінету; роботи методичних комісій; роботи школи молодого майстра та викладача; школи педагогічної майстерності; графіків: внутрішнього контролю підвищення кваліфікації педагогічних працівників; проведення предметних тижнів; проведення олімпіад; проведення відкритих уроків; взаємовідвідування занять.	до 05.09.2023	Заст.директора з НВР, з НМР, методисти, ст.майстри, зав.відділень,	
11.	Складання графіка проведення консультацій викладачами-предметниками, організація контролю за їх проведенням.	до 25.09.2023	Заступник директора з НМР	
12.	Надання методичної допомоги головам методичних (циклових) комісій в організації та плануванні роботи відповідно до Положення про методичну роботу в МЦППВ	до 30.09.2023	Заст.директора з НВР, з НМР, методисти	
13.	Надання методичної допомоги викладачам та майстрам в/н у складанні індивідуальних планів роботи	до 30.09.2023	Заст.директора з НВР, з НМР, методисти, ст.майстри, голови МК	
14.	Проведення підготовчої роботи щодо атестації працівників: 1) Опрацювати законодавчу, правову та нормативну документацію з питань атестації педагогічних працівників 2) Визначити кандидатури педпрацівників для чергової та позачергової атестації 3) Оформити інформаційний стенд з питань атестації педагогічних працівників	до 30.09.2023	Секретар атестаційної комісії	
15.	Організувати перший етап атестації: 1) Видати наказ про створення атестаційної комісії I рівня	до 30.09.2023	Заст.директора з НВР, з НМР, методисти, ст.майстри, голови МК	

	2) Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації			
16.	Проведення психолого-педагогічного діагностування нового контингенту здобувачів освіти.	до 30.09.2023	Заст.директора з НВР, психолог, соціальний педагог	
17.	Проводити тижні презентації професій та предметні тижні	За графіком	Заст. директора з НВР, з НМР, голови МК викладачі, майстри в/н	
18.	Методична допомога у проведенні Державної кваліфікаційної атестації	За графіком	Директор Центру, заст.дир. з НВР, ст.майстри, викладачі, майстри в/н	
19.	Проведення внутрішнього моніторингу якості викладання	За графіком	Директор Центру, заст. директора, методисти, ст.майстри	
20.	Участь у роботі обласних секцій, нарадах, відео семінарах, тощо	За графіком НМЦ ПТО	Викладачі, майстри в/н	
21.	Надання методичної допомоги викладачам та майстрам МЦППВ у питаннях організації відкритого уроку, вибору теми та структури методичної розробки з метою підготовки до атестації педагогічних працівників	Протягом атестаційного періоду	Заст. директора з з НР, методисти, голови МК	
ПРОТЯГОМ РОКУ				
22.	Організація роботи Школи передового педагогічного досвіду (видання наказу про організацію занять, затвердження списку слухачів, графіка роботи, тематики занять)	Протягом року	Заст.директора з НВР, з НМР, методисти	
23.	Організація наставництва молодим викладачам та майстрам в/н, надання допомоги, відвідування індивідуальних і групових консультацій	Протягом року, за графіком	Методисти, керівник школи педагогічної майстерності, голови МК	
24.	Організація роботи по створенню віртуального методичного кабінету, сайтів, блогів педагогами. Організація віртуального спілкування в педагогічній та соціальній мережі.	Протягом року	Методисти	
25.	Надання методичної допомоги в створенні електронних ресурсів викладача (відеоконтенту, електронних посібників, тестів, глосаріїв тощо) для роботи із здобувачами освіти Центру в режимі онлайн).	Протягом року	Методисти, викладачі інформатики	

26.	Створення банку даних передового педагогічного досвіду педпрацівників МЦППВ.	Протягом року	Методисти	
27.	Тьюторинг педагогічної діяльності працівників	Протягом року	голови МК	
28.	Здійснення методичного моніторингу (в межах функцій методиста) колективної та індивідуальної освітянської діяльності та гнучке управління методичною роботою засобами коригування всіх напрямків	Протягом року	Методисти	
29.	Аналіз стану та організація роботи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023/2024 н.р.	Протягом року	Директор МЦППВ, заст.директора з НВР, НВР, НМР, методисти, ст.майстри	
30.	Вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду	Протягом року	Заст.дир. з НР, старші майстри, голови МК	
31.	Впорядкування та оновлення комплексно-методичного забезпечення предметів і професій.	Протягом року	Ст.майстри, голови МК, методисти, викладачі, майстри в/н	
32.	Проведення роботи з обдарованою молоддю	Протягом року	Заст.дир. з НМР, голови МК, викладачі, майстри в/н	
33.	Методичний супровід роботи щодо самоаналізу та проведення акредитації ОПП для підготовки ФМБ	Вересень Грудень 2023 Травень 2024	Зав.відділення, голови МК, методисти	
34.	Проводити роботу по ліцензуванню освітньої діяльності з підготовки кваліфікованих робітників за новими професіями	Протягом року	Заст. директора з НВР, зав. відділень, методисти, голови МК	
35.	Проводити роботу по ліцензуванню освітньої діяльності з підготовки фахового молодшого бакалавра	Протягом року	Заст. директора з НВР, НМР, зав. відділень, методисти, голови МК	
36.	Провести аналіз ефективності роботи сайту МЦППВ, сторінки в соцмережах для реклами закладу.	Протягом року	Заст.директора з НМР, методист	
37.	Вивчення чинних інструкцій (зі змінами) про організацію та проведення ДПА - ЗНО / НМТ	Протягом року	Заст. директора з НМР, викладачі	
38.	Організація підготовки здобувачів освіти ІІІ курсу до ДПА у формі ЗНО / НМТ	Протягом року	Заст. директора з НМР, викладачі	
ЖОВТЕНЬ				

39.	Вивчення стану забезпечення новими підручниками та навчальною літературою.	до 01.10.2023	Заст. директора з НР, бібліотекарі	
40.	Проведення інструктивно-методичної наради по створенню «Освітніх програм» з кожної професії.	04.10.2023	заст.директора з НВР, НМР, методисти, ст.майстри, голови МК	
41.	Проводити перший етап атестації: Скласти та затвердити графік проведення атестації Розглянути на засіданні атестаційної комісії заяви та подання на позачергову атестацію	до 10.10.2023	заст.директора з НВР, НМР, методисти, ст.майстри, голови МК	
42.	Підготувати та провести I тур олімпіад з предметів загальноосвітньої підготовки	до 30.10.2023	Заст.дир. з НМР, голови МК	
43.	Розроблення та обговорення завдань директорських контрольних робіт з предметів загальноосвітньої підготовки	до 30.10.2023	Заст. директора з НМР, голови МК	
44.	Надання методичної допомоги щодо визначення тематики методичних розробок та в організації відкритих уроків	Жовтень 2023-січень 2024	Директор МЦППВ, заст.директора з НВР, НВР, НМР, методисти, голови МК	
45.	Надання індивідуальної методичної допомоги педпрацівникам, які атестуються	Жовтень – грудень 2023	Директор МЦППВ, заст.директора з НВР, НВР, НМР, методисти, голови МК	
ЛИСТОПАД				
46.	Аналіз вхідного діагностування здобувачів освіти першого курсу. Складання плану заходів по підвищенню якості знань.	до 01.11.2023	Заст. директора з НМР, голови МК, викладачі	
47.	Проведення постійно діючого семінару «Освітні інструменти сучасного вчителя».	Протягом року	Методисти, голови МК	
48.	Відвідування навчально-виховних заходів з метою вивчення системи і досвіду роботи педпрацівників, які атестуються	Листопад 2023 - лютий 2024	Члени атестаційної комісії	
ГРУДЕНЬ				
49.	Проводити перший етап атестації: 1) затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації	до 20.12.2023	Заст.директора з НВР, з НР, методисти, голови МК	
50.	Публікація інформації, визначеної у п.14 плану МР, на вебсайті МЦППВ	до 25.12.2023	методисти	
51.	Складання орієнтовного плану-графіка підвищення кваліфікації педагогічних	до 25.12.2023	заст. директора з НВР, НМР, методисти	

	працівників на 2024р.та обговорення його на січневій педраді			
52.	Аналіз роботи викладачів щодо підготовки здобувачів освіти до міських олімпіад (II-III-го турів).	до 20.12.2023	Заст. директора з НМР	
53.	Підготовка і проведення атестації здобувачів освіти за I семестр 2023/2024 н.р.	Згідно з навчальними планами	Заст. директора з НВР, з НМР, зав. відділень, ст.майстри, викладачі, майстри в/н	
СІЧЕНЬ				
54.	Проаналізувати підсумки роботи методкомісій за I семестр.	до 10.01.2024	Заст. директора з НМР, методисти	
55.	Проведення круглого столу на тему «Цифрові об'єкти різного формату як ефективний інструмент дистанційного та змішаного навчання»	до 15.01.2024	Заст.дир. з НР, методисти, голови МК, викладачі, майстри в/н	
56.	Аналіз успішності здобувачів освіти за I семестр. Визначення завдань викладачів на II семестр щодо подолання освітніх втрат	до 30.01.2024	Заст. директора з НВР, з НМР	
57.	Проведення інструктивно-методичної наради на тему «Аналіз підсумків роботи педколективу за I семестр 2023/2024 н.р. та основні завдання на II семестр».	до 30.01.2023	Директор МЦППВ, заст. директора з НВР, з НМР, зав.відділень, ст.майстри, викладачі, майстри в/н	
ЛЮТИЙ				
58.	Проведення творчого звіту педагогів, що атестуються «Творчий вимір освіти: Презентація педагогічних досягнень»	до 15.02.2024	Заст.дир. з НВР, методисти, голови МК	
БЕРЕЗЕНЬ				
59.	Проведення круглого столу на тему «Цифровий інструментарій інтерактивної взаємодії зі здобувачами освіти»	до 30.03.2024	Заст. директора з НВР, з НР, методисти, ст.майстри, голови МК	
КВІТЕНЬ				
60.	Анкетування педагогічних працівників з метою визначення подальших напрямів методичної роботи	до 30.04.2024	Заст. директора з НВР, з НР, методисти, голови МК	
ТРАВЕНЬ				
61.	Інструктивно-методична нарада з головами МК «Підсумки методичної роботи за рік, пріоритетні напрямки діяльності на 2024/2025 н.р.»	до 30.05.2024	Директор Центру, заст. директора з НВР, з НМР, методисти, голови МК	

62.	Проведення засідань методичних комісій за участю представників адміністрації з визначення напрямів роботи на наступний навчальний рік	до 10.05.2024	Заст. директора з НВР, з НМР, ст. майстри, голови МК, методисти	
63.	Організація роботи з коригування діючих навчальних планів та програм	01.05-20.06. 2024	Заст. директора з НВР, з НМР, методисти, голови МК	
64.	Участь у ярмарках, міжнародних виставках: «Іноватика в сучасній освіті», «Сучасні заклади освіти України»	Протягом навчального року	Заст. директора з НВР, з НМР, методисти, зав. відділень, голови МК	
65.	Участь у регіональних профорієнтаційних заходах, виставках	Протягом навчального року	Заст. директора з НВР, з НМР, методисти, зав. відділень, голови МК,	
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
66.	Моніторинг педагогічних кадрів, їх кваліфікації (за особистими справами); оновлення графіка підвищення кваліфікації та стажування на 5 років.	до 10.09.2023	Заст. директора з НВР, НМР, методисти	
67.	Організація підвищення кваліфікації викладачів на курсах та стажування майстрів в/н, з метою удосконалення їх професійної підготовки	Згідно з графіком ЗКВО ДАНО, ДЗВО «УМО», БІНПО	Зав.відділень, старші майстри, методисти	
68.	Аналіз педагогічної діяльності педпрацівників, які атестуються; підготовка матеріалів до засідання атестаційної комісії	Січень-лютий 2024	Члени атестаційної комісії, секретар АК	
69.	Засідання методичних комісій з розгляду питань оцінювання діяльності педпрацівників, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	Січень-лютий 2024	Члени атестаційної комісії	
70.	Заслуховування звітів про підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників Центру	Протягом року	Заст.дир. з НВР, НМР, зав.відділень, голови МК	
71.	Організація та проведення методичної виставки за результатами річної атестації педпрацівників	Лютий-березень 2024	Методисти, бібліотекарі, голови МК	
72.	Анкетування педагогічних працівників з метою визначення напрямів подальшої методичної роботи	Квітень 2024	Заст.дир з НМР, методисти, голови МК	
73.	Аналіз участі педпрацівників в обласних конкурсах та виставках	Червень 2023	Методисти, голови МК	

74.	Проведення роботи із закладами вищої освіти, центрами зайнятості по підбору педагогічних кадрів.	Протягом навчального року	Заст.дир.з НВР, НМР, інспектор відділу кадрів, зав.відділень	
75.	Забезпечення виконання перспективного плану підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників	Протягом року	Заст. дир. з НВР, НМР, зав.відділень, методисти	
76.	Здійснення методичного супроводу методичної роботи викладачів і майстрів в/н.	Протягом року	Методисти	
77.	Запровадження моніторингу професійних досягнень педпрацівників «Оцінка та Розвиток педагогічного іміджу»	Протягом року	Заст. дир. з НВР,НР зав. відділень, методисти	
78.	Здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу	Протягом року	Заст. дир. з НВР, НМР зав.відділень, методисти	
79.	Проведення огляду в Центрі сайтів МЦППВ, НМЦ ПТО, Вебпорталу ПТО, ЗП(ПТ)О регіону, МОН України та інші.	два рази на рік	Заст. дир. з НВР, НМР зав.відділень, методисти	