ЗАТВЕРДЖУЮ

директор ДПТНЗ «СВПУ

будівництва і дизайну

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Сікірніцький

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р.

**ПЛАН**

**роботи методичного кабінету**

**ДПТНЗ «СВПУ будівництва і дизайну»**

**на 2017-2018 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організаційна робота з педагогічними кадрами** |
| 1.1 | Підведення підсумків роботи Методичної ради за 2016-2017 навчальний рік. | Вересень | Заступник директора з НМР, методист |  |
| 1.2 | Організація роботи педагогічного колективу над ІІ етапом реалізації єдиної методичної проблеми *«Забезпечення компетентнісного підходу у професійній освіті шляхом упровадження проектних технологій».* | Протягом року | Заступник директора з НМР, методист |  |
| 1.3 | Розгляд і схвалення плану роботи Методичної ради на 2017-2018 навчальний рік. | Вересень | Заступник директора з НМР, методист |  |
| 1.4 | Створення методичних комісій з професій * «кравець, закрійник»;
* сфери послуг;
* будівельного профілю;
* викладачів предметів природничо-математичного циклу та суспільно-гуманітарних дисциплін;
* класних керівників.
 | Вересень  | Заступник директора з НМР, методист |  |
| 1.5 | Складання перспективного плану роботи методичних комісій на 2017-2018 н.р. | Вересень  | Заступник директора з НМР, методист,голови методичних комісій |  |
| 1.6 | Організація роботи методичних комісій. | Щомісячно | Заступник директора з НМР, Заступник директора з НВР, методист, голови методичних комісій |  |
| 1.7 | Визначення методичних тем, над якими будуть працювати методичні комісії, планування роботи над ними. | Вересень  | Заступник директора з НМР, Заступник директора з НВР, методист, голови методичних комісій |  |
| 1.8 | Визначення індивідуальних методичних тем педагогічних працівників згідно з училищною проблемою, планування роботи над ними. | Вересень  | Методист, голови методичних комісій |  |
| 1.9  | Сприяння участі в організаційно-методичних заходах НМЦ ПТО. Визначення учасників конкурсів. | Протягом року | Заступник директора з НМР , Заступник директора з НВР, методист, голови методичних комісій |  |
| 1.10 | Організація та проведення атестації педагогічних працівників. | Жовтень | Заступник директора з НМР, методист |  |
| 1.11 | Надання індивідуальної допомоги ви­кладачам і майстрам виробничого навчання у доборі літератури та матері­алів для проведення уроків, відкритих уроків, позакласних заходів. | Протягом року | Методист, голови методичних комісій |  |
| 1.12 | Відвідування уроків викладачів та майстрів виробничого навчання з метою перевірки їх роботи над індивідуальними методичними темами та надання методичної допомоги у виборі форм та методів роботи. | Протягом року | Заступник директора з НМР, Заступник директора з НВР, методист, голови методичних комісій |  |
| 1.13 | Взаємовідвідування уроків, виховних та позакласних заходів, сприяння вдосконаленню вміння виконувати аналіз та самоаналіз уроку. | Протягом року | Заступник директора з НМР, Заступник директора з НВР, методист, голови методичних комісій |  |
| 1.14 | Організація педагогічного наставництва для молодих фахівців. | Вересень | Заступник директора з НМР, Заступник директора з НВР, методист, голови методичних комісій  |  |
| 1.15 | Надання консультативної допомоги педагогічним працівникам, які атестуються.  | Жовтень –березень  | Методист |  |
| 1.16 | Контроль ведення журналів планування та обліку роботи МК | Постійно | Методист, голови методичних комісій  |  |
| 1.17 | Сприяння проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації. | Вересень  | Методист, голови методичних комісій  |  |
| 1.18 | Організація і проведення предметних тематичних тижнів, сприяти розповсюдженню кращого педагогічного та виробничого досвіду викладачів та майстрів виробничого навчання. | Вересень - червень  | Методист, педагогічні працівники |  |
| 1.19 | Визначення учасників Школи молодого викладача професійної підготовки  | Жовтень  | Методист, викладачі,майстри |  |
| 1.20 | Оформлення методичних напрацювань педагогічних працівників для подання на розгляд навчально-методичної ради НМЦ ПТО у Сумській області | Квітень – травень | Методист, голови методичних комісій, педагогічні працівники |  |
| 1.21 | Забезпечити участь педагогічних працівників в обласних семінарах, конкурсах | Вересень-червень | Заступники директора, методист, голови методичних комісій |  |
| 1.22 | Забезпечити участь педагогів в обласному конкурсі «Педагог -новатор»  | Січень | Методист |  |
| 1.23 | Взяти участь в обласних заходах:- конкурсі з української мови імені П.Яцика,- Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка- учнівських олімпіадах із загальноосвітніх предметів, професійної підготовки,- конкурсах профмайстерності | За планом НМЦПТО | Заступник директора з НМР, методист,викладач української мови |  |
| 1.24 | Сприяти участі учнів закладу в обласному конкурсі «Учень року» | Лютий- березень | Заступник директора з НВР |  |
| 1.25 | Участь у заняттях Школи методичної підтримки молодих фахівців «Перші кроки до майстерності» | Січень, червень | Методист |  |
| 1.26 | Забезпечити участь учнів у Міжнародному конкурсі «Бобер» | 08.11.2017 | Заступник директора з НМР, методист |  |
| 1.27 | Забезпечити участь у Міжнародному кулінарному фестивалі «BESTCookFEST» | Листопад 2017 | Методист |  |
| 1.28 | Забезпечити участь учнів закладу у ІІ етапі XVI Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості у номінації «Література», «Історія та державотворення» | 20-28.12.2017 | Методист, викладачі |  |
| 2. | **Інформаційно-методичне забезпечення педагогічних працівників** |
| 2.1 | Передплата періодичних видань, предметних журналів із загальноосвітніх і спеціальних дисциплін*: «Освіта України», «Все для вчителя», «Професійно-технічна освіта», «Ательє», «Бурда», «Завуч», «Інформаційний збірник МОН України», «Англійська мова та література», «Фізика», «Інформатика в школі», «Біологія і хімія в школі», «Географія та основи економіки», «Історія в школі», «Всесвітня література», «Разом проти сніду», «Факты и коментарии», «Голос України», «Сумщина», «Диво слово», «Позакласний час», «Урядовий кур’єр», «Вісник. Тестування і моніторинг», «Ритм. Психологія», «Практична психологія і соціальна робота».* | Листопад  | Бібліотекар, методист, завідуючі кабінетами та майстернями |  |
| 2.2 | Ознайомлення педагогічних працівників з нормативними документами Міністерства освіти і науки України та Управління освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації. | Протягом року | Заступник директора з НВР, методист |  |
| 2.3 | Складання списків нових надходжень літератури в бібліотеку училища та інформувати про них педагогічних працівників. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2.4 | Про роботу по комплектуванню в методичному кабінеті методичної, довідкової, педагогічної літератури, педагогічної та науково-технічної преси, тематичних папок за розділами. | Протягом року | Методист  |  |
| 2.5 | Поповнення методичного кабінету новинками педагогічної, методичної, психологічної та наукової літератури. | Протягом року | Методист  |  |
| 2.6 | Поповнення фондів зразків навчальної документації, методичних розробок, матеріалів обласних та республіканських виставок, конкурсів, семінарів як в друкованому, так і в електронному вигляді. | Протягом року  | Методист  |  |
|  3. | **Вивчення, узагальнення і впровадження перспективного** **педагогічного досвіду** |
| 3.1 | Вивчення та впровадження в навчальний процес позитивного педагогічного досвіду. | Протягом року | Методист, голови методичних комісій  |  |
| 3.2 | Поповнення фонду матеріалів позитивного педагогічного та виробничого досвіду працівників училища, області, України, ближнього зарубіжжя. | Протягом року | Методист |  |
| 3.3 | Організація у педагогічному кабінеті постійно діючих виставок методичних посібників, підготовлених викладачами та майстрами виробничого навчання училища; навчально-методичних посібників інститутів післядипломної освіти та методичних рекомендацій навчально-методичного центру ПТО у Сумській області. | Протягом року | Методист |  |
| 3.4 | Організація взаємовідвідування уроків та позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи та вдосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання. | Вересень – травень | Методист, голови методичних комісій  |  |
| 4. | **Удосконалення матеріальної бази кабінету** |
| 4.1 | Комплектація електронних посібників у методичному кабінеті. | Протягом року  | Методист |  |
| 4.2 | Поновлення стендів у методичному кабінеті. | Серпень | Методист |  |
| 4.3 | Поповнення методичних папок з досвіду роботи викладачів. | Протягом року  | Методист |  |
| 4.4 | Поповнення власної бібліотеки кабінету методичною літературою. |  Протягом року | Методист  |  |

Методист І.С.Тютюнник