ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного навчального закладу

«Регіональний центр професійної освіти

швейного виробництва та сфери послуг

Харківської області»

Н.Г.Ткаченко

## **План роботи**

**методичного кабінету**

**Державного навчального закладу**

**«Регіональний центр професійної освіти**

**швейного виробництва та сфери послуг Харківської області»**

**на 2018/2019 навчальний рік**

***Задачі методичного кабінету:***

1. Надання можливості допомоги викладачам, майстрам в/н з питань організації

освітнього процесу, вибору і використання форм, методів навчання і виховання.

2. Вивчення, узагальнення, пропаганда і розповсюдження педагогічного досвіду.

3. Надання допомоги керівництву в координації діяльності Центру.

4. Накопичення і систематизація матеріалів з питань організації навчально-виховної

роботи.

***Проблема, над якою працює педагогічний колектив: «Від інноватики в освіті та на виробництві через майстерність педагога до формування компетентного учня та робітника»***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | | **Заходи** | **Термін проведення** | **Відповідальний** |
| **І. Організаційна робота** | | | | | |
| 1. | | | Оформити плануючу документацію | до 15.09.18 | Мелешкова Л.І. |
| 2. | | | Оформити картотеку методичних комісій | вересень, 2018 | Мелешкова Л.І.  Голови м/к |
| 3. | | | Поповнювати картотеки:  методичної літератури, періодич­них видань з питань професійно-технічної освіти;  передового педагогічного досвіду;  педагогічних програмних засобів тощо | постійно | Мелешкова Л.І. |
| 4. | | | Поповнювати картотеку статей педагогічної преси на педагогічні теми, керівних і нормативних документів про освіту. | постійно | Мелешкова Л.І.  Бакуменко Т.А. |
| 5. | | | Поповнювати електронний банк даних програмно-методичної, нормативно-правової, науково-технічної інформації | постійно | Мелешкова Л.І. |
| 6. | | | Зосередити в методичному кабінеті  плануючу документацію на 2018/2019 навчаль­ний рік:  план роботи ПТНЗ на 2018/2019 навчальний рік;  план роботи педагогічної ради на 2018/2019;  плани роботи методичних комісій на  2018/2019;      план проведення інструктивно-методичних нарад на 2018/2019;  плани роботи творчих груп на 2018/2019  тощо. | вересень, 2018 | Мелешкова Л.І.  Голови м/к |
| 7. | | | Організувати проведення заходів  щодо підвищення педагогічної май­стерності:  семінарів-практикумів;  школи молодого педагога;   школи передового педагогічного досвіду;  школи моло­дого викладача і майстра в\н;  індивідуальних і групових консуль­тацій;  інструктивно-методичних нарадах | протягом року | Мелешкова Л.І. |
| 8. | | | Організувати і провести педагогіч­ні читання і науково-практичні кон­ференції. | жовтень, 2018 січень, 2019 | Мелешкова Л.І. |
| 9. | | | Стежити за змінністю інформації на постійних та динамічних стендах: «Науково-методична робота», «Методичний куточок», «Інновації у навчанні» | постійно | Мелешкова Л.І.  Бакуменко Т.А. |
| 10. | | | Організувати виставки нових надхо­джень літератури, тематичні виста­вки та виставки за підсумками роботи:      кращих зразків наочних посібників  і методичних матеріалів контрольно- методичних засобів;      кращих методичних розробок з окремих тем, розділів програми, предмета;      кращих творчих робіт тощо. | постійно | Мелешкова Л.І. |
| 11. | | | Організувати випуск методичного бюлетеня | постійно | Мелешкова Л.І. |
| 12. | | | Взяти участь у підготовці і проведенні атестації педагогічних працівників. | постійно | Мелешкова Л.І. |
| 13. | | | Організувати взаємовідвідування уроків. | постійно | Мелешкова Л.І. |
| 14. | | | Надати допомогу педпрацівникам у роботі щодо складання плану самоосвіти, паспорту КМЗ, індивіду­альній методичній роботі, авторам до­повідай, рефератів, методичних роз­робок. | постійно | Мелешкова Л.І. |
| 15. | | | Організувати підготовку матеріалів щодо участі у десятій Міжнародній виставці «Інноватика в сучасній освіті» | До 24.09. 2018 | Мелешкова Л.І. |
| 16. | | | Організувати звіти голів м/к з проведеної роботи над єдиною методичною метою роботи Центру | червень 2019 | Мелешкова Л.І. Голови м/к |
| 17. | | | Організувати проведення олімпіад з загальноосвітніх предметів.  Виставити на обласні олімпіади переможців | жовтень 2018, лютий 2019 | Мелешкова Л.І. Голови м/к |
| **ІІ. Навчально-методична робота** | | | | | |
| 1. | | | Вивчення змісту планів і програм, обговорення заходів для їх виконання | до 1.09.2018 | Мелешкова Л.І., голови методкомісій |
| 2. | | | Провести психолого-педагогічні спо­стереження за динамікою педагогічної майстерності пед.працівників згідно з діагностичними картами. | до 1.10.2018 | Мелешкова Л.І., голови методкомісій |
| 3. | | | Затвердити склад методичних комісій Центру | до 01.09.2018 | Ткаченко Н.Г., Мелешкова Л.І. |
| 4. | | | Надати допомогу по організації роботи методичних комісій | до 15.09.2018 | Мелешкова Л.І.  Гречана О.І. |
| 5. | | | Перевірити відповідність методичних тем комісій і методичної теми Центру | до 15.09.2018 | Мелешкова Л.І. |
| 6. | | | Скласти план “ Єдиної методичної роботи Центру ” | до 10.09.2018 | Мелешкова Л.І. |
| 7. | | | Допомагати педагогам Центру координації форм і методів роботи та самоосвіти, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності, вдосконалення фахової підготовки викладачів і майстрів в/н | постійно | Мелешкова Л.І. |
| 8. | | | Приймати участь у засіданнях м/к з метою контролю і надання методичної допомоги у роботі методкомісій | постійно | Мелешкова Л.І. |
| 9. | | | Вивчення наказів, положень з навчально-методичної роботи, обговорення заходів для їх реалізації | постійно | Гречана О.І.  Мелешкова Л.І.  Голови м/к |
| 10. | | | Організувати проведення вхідного діагностування навчальних досягнень учнів з предметів загальноосвітньої підготовки за курс 9-ти річної школи | до 23.09.2018 | Голови м/к |
| 11. | | | Розробити заходи по ліквідації прогалин у знаннях учнів на засіданнях м/к | до 15.10.2018 | Голови м/к |
| 12. | | | Проводити контроль за рівнем навчальних досягнень учнів | постійно | Голови м/к |
| 133. | | | Надавати методичну допомогу викладачам і майстрам в/н при оновленні комплексного методичного забезпечення предметів і професій | постійно | Мелешкова Л.І. |
| 14. | | | Сприяти діяльності творчих груп Центру | постійно | Адміністрація |
| 15. | | | Підтримувати бажання педагогів працювати індивідуально над підвищенням професійного рівня | постійно | Мелешкова Л.І. |
| 16. | | | Продовжити роботу по впровадженню в освітній процес сучасних форм і методів проведення уроків | постійно | Мелешкова Л.І. |
| 17. | | | Провести відкриті уроки, предметні тижні, тижні професій згідно “ Єдиного плану методичної роботи Центру ” | постійно | Мелешкова Л.І. Голови м/к |
| 18. | | | Проводити семінари-практикуми з питань педагогіки, психології, методики проведення уроків | 1 раз в квартал | Мелешкова Л.І. Голови м/к |
| 19. | | | Організувати в Центрі педагогічні читання на тему «Сучасний урок - творча співпраця викладача і учнів» | січень 2019 | Мелешкова Л.І. |
| 20. | | | Провести конференції з обміну досвідом педагогічної роботи | січень, червень  2019 | Мелешкова Л.І. Голови м/к |
| 21. | | | Вчасно складати графіки контрольних, практичних, лабораторних робіт, тематичного оцінювання | І семестр  ІІ семестр | Мелешкова Л.І. |
| 22. | | | Здійснювати анкетування педагогів Центру | вересень 2018  червень 2019 | Мелешкова Л.І. |
| 23. | | | Стежити за виконанням навчальних програм | грудень 2018  травень 2019 | Мелешкова Л.І. |
| 24. | | | Надавати допомогу педагогам, які атестуються, щодо формування і удосконалення навичок самоосвітньої діяльності | період атестації | Адміністрація |
| 25. | | | Підтримувати видавничу діяльність педагогів Центру | постійно | Адміністрація |
| 26. | | | Провести фестиваль педагогічної майстерності «Вернісаж педагогічних ідей»  ( девіз: «Педагог – майстер на уроці. А урок - дзеркало загальної культури педагога, мірило його кругозору, ерудиції» (В.Сухомлинський) | червень 2018 | Члени педколективу |
| **ІІІ. Вивчення, узагальнення і впровадження**  **передового педагогічного досвіду** | | | | | |
| 1. | | | Надавати методичну допомогу у ви­вченні і узагальненні передового пе­дагогічного досвіду кращих виклада­чів, майстрів виробничого навчання | постійно | Мелешкова Л.І. |
| 2. | | | Оновити куто­чок  «Кращий досвід – у практику роботи» спільно з голо­вами методичних комісій | постійно | Мелешкова Л.І.  Голови м/к |
| 3. | | | Організувати вивчення передового педагогічного досвіду:   Іващенко О.М. - викладача предметів професійно-теоретичної підготовки з професії «Кухар; кондитер» за темою:     «Інноваційний  та диференційний  підхід  через впровадження новітніх  технологій на уроках теоретичного  навчання» | постійно | Мелешкова Л.І.  Голови м/к |
| 4. | | | Практикувати проведення:  методичних панорам;   ярмарок ідей;  майстер – класів;  методичних тренінгів | постійно | Мелешкова Л.І.  Голови м/к |
| 5. | | | Надавати допомогу педагогам з вивчення інноваційних педагогічних  і виробничих технологій | постійно | Мелешкова Л.І. |
| 6. | | | Надати допомогу в підготовці  методичних матеріалів кращих педагогічних напрацювань керівників, викладачів та майстрів виробничого навчання для друку в газеті «Профосвіта», в журналі «Профтехосвіта», на сайтах Интернета. | постійно | Мелешкова Л.І. |
| **ІV. Робота служби НТПІ** | | | | | |
| 1. | | Затвердити склад бюро служби НТПІ | | вересень 2018 | Ткаченко Н.Г. |
| 2. | | Виявити потреби співробітників у НТПІ | | вересень 2018 | Гречана О.І.  Бакуменко Т.А. |
| 3. | | Здійснювати контроль за забезпеченням учнів підручниками | | постійно | Гречана О.І.  Бакуменко Т.А. |
| 4. | | Відповідно до надходження в бібліотеку забезпечувати викладачів і майстрів в/н новинками навчально-методичної літератури | | постійно | Бакуменко Т.А. |
| 5. | | Провести теоретичні семінари по педагогіці, психології, дидактиці | | 1 раз на семестр | Мелешкова Л.І.  Бакуменко Т.А. |
| 6. | | Проводити Дні інформації | | 1 раз на місяць | Бакуменко Т.А. |
| 7. | | Організувати роботу лекторію правових і медичних знань | | 1 раз на квартал | Викладач суспільних дисциплін |
| 8. | | Надавати допомогу творчим групам у підборі необхідної літератури | | постійно | Бакуменко Т.А. |
| **4. Позаурочна робота** | | | | | |
| 1. | Провести нараду по плануванню позаурочної роботи | | | вересень 2018 | Яловенко Н.М. |
| 2. | Провести конференції з обміну досвідом позаурочної роботи | | | січень, червень 2019 | Яловенко Н.М. |
| 3. | Провести відкриті виховні години згідно плану | | | згідно плану | Яловенко Н.М. |

Методист Л.І. Мелешкова