



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ПРОФТЕХОСВІТИ
У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

**Методичний практикум для методистів-початківців з
планування методичної роботи в ПТНЗ на базі
методичного кабінету**



**м. Дніпропетровськ
2013**

ЗМІСТ

- I . Нормативно - правовий супровід планування методичної роботи.
- II . Науково-методичні засади планування методичної роботи.
- III . Орієнтовне планування методичної роботи в ПТНЗ.

ВСТУП

Реформування професійно – технічної освіти 2011-2015р.р, оновлення навчально-виховного процесу в ПТНЗ зумовили реформування методичної роботи, що визначено законами педагогіки, виробництва, інших сфер суспільного життя.

Зважаючи на вище вказане необхідно формувати компетентного методиста ПТНЗ який би володів сучасними підходами та засобами в плануванні та організації роботи з педагогічними працівниками на базі методичного кабінету.

Методична робота – важлива складова післядипломної педагогічної освіти, що має цілісну систему дій і заходів, спрямованих на підвищення кваліфікації та професійної майстерності кожного педагогічного працівника, розвиток творчого потенціалу педагогічних колективів навчальних закладів, досягнення позитивних результатів навчально-виробничого процесу. Участь у методичній роботі має бути професійним обов'язком кожного педагогічного працівника.

- Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах { Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 731 ([z0770-08](#)) від 05.08.2008 }

«... План роботи на навчальний рік є первинним документом, що визначає основні напрями діяльності ПТНЗ і проблеми, над якими працюватиме колектив у поточному навчальному році, та включає такі розділи:

II. Планування навчально - виробничого процесу (методична робота)

7."Методична робота" - плануються заходи з аналітичної, організаційної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності з метою удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників, підвищення ефективності навчально-виробничого процесу, оновлення змісту професійно-технічної освіти, а також розробка навчально-планувальної документації, планування роботи педагогічної ради, методичних комісій, методичного кабінету ПТНЗ тощо.

8."Підвищення кваліфікації педагогічних працівників" - плануються заходи щодо підвищення кваліфікаційного рівня педагогічних працівників у системі післядипломної освіти, стажування на виробництві і у навчальних закладах та контролю за періодичністю навчання.

- У “Положенні про методичну роботу в професійно-технічному навчальному закладі (ПТНЗ)” зазначено:

III. Організація та планування методичної роботи

3.1. Загальну організацію методичної роботи в професійно-технічному навчальному закладі здійснює директор. Безпосереднім організатором методичної роботи є методист або заступник директора, в обов'язки якого входить організація даної роботи з педагогічними працівниками.

Конкретну методичну роботу з різними категоріями педагогічних працівників відповідно до специфіки їх діяльності проводять заступники директора, старший майстер у межах своїх функцій.

3.2. В організації методичної роботи та її плануванні враховуються актуальні завдання розвитку системи професійно-технічної освіти. Програмні цілі навчальних закладів.

3.3. Планування методичної роботи - це система заходів, що забезпечує її безперервність, впорядкованість, визначеність, відповідність потребам навчально-виховного процесу та особистим запитам педагогічних працівників.

3.4. Реалізації програмних цілей професійно-технічного навчального закладу та методичної роботи сприяє робота за єдиною науково-методичною проблемою.

3.5. Методична робота на рік планується на підставі аналізу діяльності педагогічного колективу у вигляді самостійного розділу річного плану роботи професійно-технічного навчального закладу. План методичної роботи розробляється методистом за участю заступників директора, старшого майстра, обговорюється на педагогічній раді, затверджується директором професійно-технічного навчального

Як скласти план роботи методиста навчального закладу.

Планування роботи – це розробка програми дій методиста для досягнення певної мети, вирішення певних завдань із визначенням термінів виконання тих чи інших заходів і відповідальних за їх проведення. План методичної роботи складається на поточний навчальний рік і спрямовується на поліпшення науково-теоретичної, методичної та практичної підготовки педагогічних кадрів навчального закладу. У ньому мають бути відображені результативність і підсумки методичної роботи за попередній навчальний рік, зокрема, стан виконання навчальних програм, рівень і якість навчальних досягнень учнів тощо. План має містити основні завдання та напрями методичної роботи у поточному навчальному році, що впливають із завдань розбудови національної системи освіти, аналізу стану профтехосвіти освіти в області та стану навчально-виробничого процесу в навчальному закладі.

Перед початком складання плану роботи:

- ❖ ознайомтесь із сучасними розробками педагогічного менеджменту з питання планування діяльності навчального закладу;
- ❖ ознайомтесь із основними законодавчими і нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки облдержадміністрації, Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Дніпропетровській області;
- ❖ ознайомтеся з регіональними програмами в області освіти;

При складанні плану роботи:

- ❖ орієнтуйтеся на керівників методичних секцій та педагогічних працівників на реалізацію пріоритетних напрямків роботи НМЦ ПТО;
- ❖ врахуйте попереднє діагностування для визначення побажань педагогів щодо організації методичної та самоосвітньої роботи, творчого розвитку кожного працівника в рамках загальної спрямованості всього колективу. Таке діагностування допоможе Вам виявити тенденції методичної роботи в цілому.

- ❖ включіть сучасну інформацію, що базується на надбаннях психолого-педагогічної науки та передової педагогічної практики;
- ❖ спрямуйте діяльність колективу на виконання основних завдань, окреслених основними законодавчими, нормативними документами про освіту;
- ❖ передбачте лише конкретні заходи, форми і види діяльності. Чітко окресліть в плані об'єкти діяльності, відповідальних осіб і терміни виконання запланованого;
- ❖ врахуйте результати попередньої діяльності колективу;
- ❖ **виберіть оптимальний варіант структури, змісту та оформлення плану роботи методичного кабінету;**
- ❖ у структурі плану передбачте можливість внесення змін та доповнень/уточнень упродовж навчального року;
- ❖ план роботи складайте з урахуванням реальних можливостей Вашого методичного кабінету, педагогічних працівників і голів методичних комісій.

Формулюючи окремі пункти (чи розділи) Вашого плану врахуйте:

- ❖ визначення мети і завдань на новий навчальний рік;
- ❖ аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення навчально-виховного процесу педагогічними кадрами;
- ❖ навчально-методичне консультування педагогічних працівників;
- ❖ організація безпосереднього вдосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних, керівних кадрів;
- ❖ участь в організації діяльності експериментальних педагогічних майданчиків, методичних комісій, творчих груп тощо;
- ❖ виявлення, апробація та впровадження в практику перспективного досвіду, навчально-методичної літератури, освітніх технологій і досягнень науки;
- ❖ організація ефективної системи методичної роботи, спрямованої на розвиток творчої індивідуальності педагогічних працівників;
- ❖ координація методичної роботи з навчально-методичним центром професійно-технічної освіти, вищими навчальними закладами, науково-дослідними установами;
- ❖ організація проведення представницьких педагогічних заходів: творчих звітів, конкурсів, науково-практичних конференцій, педагогічних читань тощо;
- ❖ проведення інформаційно-довідкової роботи, створення картотек, банків педагогічної інформації тощо;

- ❖ організація розробки, апробації та розповсюдження навчально-методичних матеріалів;
- ❖ систематичне вивчення рівня знань, умінь і навичок учнів відповідно до державних освітніх стандартів;
- ❖ вивчення стану та результату викладання предметів відповідно до навчальних планів і програм;

Нова організаційно-функціональна модель методичної роботи у навчальному закладі полягає в **застосуванні модульного підходу** за трьома напрямками:

1. **Пізнавальна діяльність** – формування свідомості педпрацівників, вивчення нових педагогічних технологій.

2. **Тематична діяльність** – опрацювання отриманої інформації, визначення шляхів вирішення актуальних проблем, розроблення нових педагогічних ідей.

3. **Практична діяльність** – впровадження в педагогічну практику результатів пізнавальної та тематичної діяльності. Педагогічні працівники оволодівають практичними навичками щодо використання інноваційних педагогічних та виробничих технологій.

Модульний підхід у діяльності передбачає впровадження нетрадиційних індивідуальних та групових форм методичної роботи.

Індивідуальні	Групові
Аналіз	Бенефіс педагога
Анкетування	Бесіда
Атестація	Бібліографічні огляди, обговорення
Бесіда-інтерв'ю	Відкритий урок
Дистанційне навчання	Взаємовідвідування уроків
Доповідь	Взаємоконтроль
Звіт	Групова консультація
Індивідуальний план	Дебати
Консультація	Ділові ігри
Курсова перепідготовка	Дискусія
Курсова робота	Захист авторських проектів і розробок
Лекція	Захист планів МК
Методичні рекомендації	Ігрове конструювання
Наставництво	Оперативна методична нарада
Презентація	Інтернет-конференція
Портрет викладача	Колективні презентації
Портфоліо	Коло ідей
Проблемний стіл	Конференції з обговорення найбільш значущих проблем
Реферат	Майстер-клас

Розробка уроку	Методична естафета
Розробка позаурочного заходу	Методична панорама
Самоаналіз	Методичний бенефіс
Самоосвіта	Методичний ринг
Стажування	Методичний тиждень
Творча робота	Обговорення в групі
Творчий звіт	Обмін досвідом
Творчий портрет	Педагогічна виставка
	Педагогічна майстерня
	Педагогічний брифінг
	Педагогічні читання
	Презентації
	Рольова гра
	Спільна розробка планів, програм, сценаріїв уроків, позаурочних заходів
	Творчий звіт
	Фестиваль методичних ідей
	Школа молодого фахівця
	Школа педагогічної майстерності
	Школа комп'ютерної грамотності
	Школа професійної майстерності

Колективні (групові) форми методичної роботи використовуються з метою вироблення єдиного підходу до вирішення певних проблем, обговорення актуальних питань щодо організації навчально-виробничого процесу, аналізу результатів колективної діяльності, вивчення і поширення кращого педагогічного досвіду, науково-технічної та педагогічної інформації. Вони є найдієвішими для поширення та демонстрації кращих надбань педагогів.

III. Приклад орієнтовного планування методичної роботи в ПТНЗ

План роботи тодичного кабінету (орієнтовний приклад для розробки планів методичної роботи в ПТНЗ)

1. Методична тема, над якою працює педколектив :«Активізація навчально – пізнавальної діяльності учнів шляхом використання інноваційних форм і методів організації навчально – виховного процесу»
2. Пріоритетні напрямки методичної роботи ПТНЗ у 2013-2014 н.р.:
 - Методичний супровід реалізації в ПТНЗ основних завдань реформування ПТО в 2011-2015р.р.;

- запровадження гнучкої системи безперервної освіти педагогічних кадрів щодо адаптації їх до ефективної професійної діяльності в умовах соціально-економічних змін в освітньому просторі ПТО;
- впровадження ефективних технологій підвищення професійної компетентності ; використання інтерактивних форм навчання педагогічних працівників; забезпечення провідної ролі самостійності педагогів у підвищенні своєї кваліфікації, проблемно-діалогічного підходу, мотивації та розвитку їх творчого потенціалу; самоосвіти;
- методичне сприяння науково обґрунтованому моніторингу навчально-виховного процесу, використання його наслідків у науково-методичній роботі з педагогічними кадрами;
- впровадження інформаційних технологій, активізація самостійної роботи учнів ПТНЗ; розвиток інноваційного потенціалу інтелектуально обдарованих дітей;
- зміцнення фізичного, психічного та психологічного здоров'я молоді, запровадження здоров'язберігаючих освітніх технологій.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ПТНЗ

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ НА 2013-2014 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ:

- Створення умов для підготовки педагогічних працівників до роботи над єдиною науково-методичною проблемою, навчальних занять та позаурочних заходів
- Організація нетрадиційних індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками
- Надання допомоги педагогічним працівникам і керівникам ліцею у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі.
- Узагальнення, пропагування та поширення передового педагогічного досвіду.
- Впровадження в навчальний процес інноваційних технологій теоретичного , виробничого навчання і виховання.
- Інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем професійної освіти, психології, накопичення і систематизації методичної інформації.

- Проведення аналітичних досліджень, моніторингів, анкетування, тестування з різних напрямків методичної роботи педагогічного колективу ПТНЗ .

РЕАЛІЗУЄМО ОБЛАСНІ ОСВІТНІ ПРОГРАМИ ТА ПРОЕКТИ у 2013-2014р.

Регіональна програма інноваційного розвитку на період до 2020 року

(від 24.12.2004 №493-24/IV,

[від 23.05.2008 №386-15/V](#))

Головне управління освіти і науки облдержадміністрації

Програма реалізації державної стратегії євроінтеграції на регіональному рівні до 2015 року

(від 16.09.2005 №622-28/IV,

[від 23.05.2008 №380-15/V](#),

[від 10.06.2009 №554-19/V](#)

[від 23.03.2012 №260-12/VI](#),

[від 25.05.2012 №290-13/VI](#)

[від 19.10.2012 №338-15/VI](#))

Управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності облдержадміністрації

Регіональна цільова соціальна програма “Молодь Дніпропетровщини” на 2012–2021 роки

([від 03.02.2012 №239-11/VI](#),

[від 19.10.2012 №339-15/VI](#))

Управління у справах сім’ї та молоді облдержадміністрації

Регіональна цільова соціальна програма „Освіта Дніпропетровщини на 2013 – 2015 роки”

([від 21.12.2012 №389-17/VI](#))

Головне управління освіти і науки облдержадміністрації

Програма захисту прав дітей та розвитку сімейних форм виховання у Дніпропетровській області на 2011–2015 роки

([від 30.12.2010 №45-4/VI](#)

[від 23.03.2012 №264-12/VI](#))

Служба у справах дітей облдержадміністрації

Про регіональну комплексну Програму правової освіти населення

на 2011 – 2015 роки (25 березня 2011 року № 74-5/VI) м. Дніпропетровськ
25 травня 2012 року № 296-13/VI)

Про регіональну Програму захисту прав споживачів у Дніпропетровській області на 2011 – 2015 роки.(обласна рада)

Проблеми та питання, які можна вносити до планів роботи методичного кабінету на рік :

- особливості викладання предметів та курсів варіативного компоненту;
- науково-методичне забезпечення;
- модернізації змісту освіти;
- пропаганда та методичне забезпечення впровадження сучасних педагогічних технологій і ППД;
- цільові програми розвитку освіти регіону;
- матеріали вивчення запитів педагогів;
- узагальнення досвіду, публікації матеріалів з досвіду роботи у фахових виданнях;
- інформаційно-методична допомога викладачам, які викладають 2-3 предмети;
- інформаційна забезпеченість методичних заходів, їх інформаційна наповненість;
- координація інформаційно-методичної діяльності з відповідними інститутами ПО, ВНЗ, науково-дослідними установами;
- розробка, апробація, поширення навчально-методичних матеріалів;
- зворотний зв'язок з навчальними закладами: інформаційні бюлетені, методичні інформатори, книги запитів тощо;
- аналітичні дані умов забезпечення психо-фізичного здоров'я дітей та учнів, стану викладання предметів і навчальних курсів та рекомендації щодо приведення їх у відповідність до встановлених стандартів ПТО та ЗСО;
- навчання педагогів користуванню новими інформаційними технологіями, роботі в Internet-олімпіадах;
- матеріали про результативність методичної роботи;
- наявність та якість комп'ютерних програм, відео- та аудіотек (технологічних карт до них);
- організація діяльності бібліотеки методичного кабінету. Підписка на фахові газети і журнали.

Планування методичної роботи

Планування методичної роботи здійснюється у VII та VIII розділах плану роботи навчального закладу на поточний навчальний рік і спрямовується на поліпшення науково-теоретичної, методичної та практичної підготовки педагогічних кадрів навчального закладу.

План має містити основні завдання та напрями методичної роботи, що впливають із завдань розбудови національної системи освіти, аналізу стану профтехосвіти в області та стану навчально-виробничого процесу в навчальному закладі.

Методична робота

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін	Відповідальні за виконання
1	Спрямовувати роботу педагогічного колективу на підвищення ефективності праці, реалізацію творчого підходу в роботі, нових підходів у виборі методів, засобів та способів навчання, експериментальної роботи		
2	Здійснити діагностичне анкетування педагогів щодо визначення пріоритетних форм колективної методичної роботи		
3	Затвердити структуру та форми підвищення професійної майстерності педагогів на навчальний рік		
4	Спланувати та провести засідання методичної ради навчального закладу:		
4.1.	4.1.1. Методика організації роботи колективу над методичною проблемою: «_____» 4.1.2.		
4.2.	4.2.1. Впровадження інноваційних технологій у навчально-виробничий процес 4.2.2.		
4.3.	4.3.1. Робота зі здібними учнями. Організація дослідної та експериментальної роботи 4.3.2.		
4.4.	4.4.1. Сучасні педагогічні технології, комп'ютеризація у навчально-виробничому процесі 4.4.2.		
4.5.	4.5.1. Діяльність роботи методичних комісій, інших форм методичної роботи щодо вдосконалення педагогічної майстерності та фахового рівня педагогів 4.5.2.		
5	Підготувати і провести педагогічні ради		
5.1.	5.1.1. Про підсумки роботи ПТНЗ за минулий навчальний рік і завдання педагогічного колективу на наступний рік. Затвердження плану роботи навчального		

	закладу на рік 5.1.2.		
5.2.	5.2.1. Мотиваційний аспект в організації навчальної діяльності учнів. Проблеми формування предметних компетенцій , мотивації навчальної діяльності за сучасних умов 5.2.2.		
5.3.	5.3.1. Виховання активності учнів та підготовка їх до життя в умовах ринкових відносин на основі розвитку учнівського самоврядування 5.3.2.		
5.4.	5.4.1. Про забезпечення здорових і безпечних умов навчання учнів і праці педагогів. Дотримання відповідних санітарно-гігієнічних вимог під час організації навчально-виробничого процесу та проведення позаурочної роботи 5.4.2.		
5.5.	5.5.1. Стан навчально-матеріальної бази закладу та ефективність її використання під час проведення уроків теоретичного та виробничого навчання 5.5.2.		
6	Підготувати і провести наради при директорові		
7	Проводити інструктивно-методичні наради з актуальних проблем педагогічної практики		
8	Проводити оперативні методичні наради з актуальних питань організації навчально-виробничого процесу, вивчення нормативних документів		
9	Організувати роботу методичних комісій: -		
10	Створити творчі групи з проблем:		
10.1	«Розвиток творчої ініціативи педагогів та учнів на основі інноваційних підходів до організації навчально-виробничого процесу»		
10.2	«Методика конструювання уроків з використанням комп'ютерних технологій»		

10.3	«Вивчення та впровадження у навчально-виробничий процес сучасних виробничих технологій»		
10.4	«Оздоровча освіта на уроках предметів природничо-математичного циклу»		
11	Організувати роботу психолого-педагогічного семінару з проблеми: «Забезпечення психологізації навчально-виробничого процесу як фактор реалізації особистісно орієнтованої парадигми в освіті»		
11.1	<i>Теоретичний семінар:</i> «Організація ефективного педагогічного спілкування»		
11.2	<i>Круглий стіл:</i> «Методи дослідження колективів груп»		
11.3	<i>Проблемний стіл:</i> «Психологічні труднощі у навчанні учнів: типологія, причини та шляхи їх подолання»		
11.4	<i>Конференція:</i> «Психологічні основи сучасного уроку в умовах особистісно орієнтованого навчання»		
12	Організувати роботу творчої педагогічної майстерні з проблеми: «Науково-методичне забезпечення викладання навчальних дисциплін»		
12.1	<i>Педагогічний діалог:</i> «Сучасний урок: пошуки, проблеми, знахідки»		
12.2	<i>Тренінг:</i> «Інтерактивні методи навчання в практиці викладання предметів»		
12.3	<i>Круглий стіл:</i> «Розвиток інтелектуально-пізнавальних та творчих здібностей учнів»		
12.4	<i>Семінар-практикум:</i> «Формування інноваційної компетентності, інноваційної грамотності, культури та використання інноваційних технологій у педагогічному процесі»		
13	Підготувати та провести заняття Школи молодого педагога з проблеми: «Сучасні підходи до організації навчально-виробничого процесу» (I рік навчання)		
13.1	<i>Лекція з елементами диспуту:</i> «Його Величність — Урок...» (Що значить урок у		

	сучасному вимірі?)		
13.2	<i>Мозковий штурм:</i> «Педагогічна творчість як основа формування педагогічної майстерності»		
13.3	<i>Педагогічний тренінг:</i> «Володіння основами педагогічної техніки — необхідна умова озброєння технологією»		
13.4	<i>Практикум:</i> «Сучасні технології навчання. Мультимедійні технології як засіб підвищення ефективності навчання»		
14	Спланувати та провести місячник методичної роботи		
15	Підготувати та провести майстер-класи:		
15.1	«Формування в учнів навичок використовувати набуті знання та вміння в реальних життєвих ситуаціях»		
15.2	«Застосування методів продуктивного навчання на уроках»		
15.3	«Удосконалення умінь і навичок педагогів щодо роботи зі здібними учнями»		
16	Провести методичні декади:		
16.1	“Сучасному уроку – наукову організацію, високу якість”		
16.2	“Палітра виховних заходів”		
16.3	«Ініціатива та творчість молодих педагогів»		
17	Підготувати та провести ділову гру: «Стратегія успіху»		
18	Провести тренінг: «Конфлікт. Що робити?»		
19	Організувати та провести «День відкритих дверей»		
20	Розробити графік проведення відкритих уроків та виховних заходів		
21	Підготувати та провести тижні:		
21.1	Української писемності та мови		
21.2	Морально-правового виховання		
21.3	Екологічного виховання		
21.4	Бібліотеки		
21.5	Пам’яті Т.Г.Шевченка		
22	Розробити план та організувати роботу щодо вивчення та узагальнення досвіду		

	роботи:		
22.1	Викладача історії Іванова І.І. з проблеми:_____		
22.2	Майстра виробничого навчання Петрова В.В. з проблеми:		
23	Експонувати виставки:		
23.1	Літератури для педагогів із питань самоосвіти		
23.2	Матеріалів перспективного педагогічного досвіду		
24	Створити банк даних:		
24.1	Інноваційні освітні технології		
24.2	Перспективний педагогічний та виробничий досвід		
25	Поповнювати необхідну науково-методичну, інформаційну базу: - науково-методична та спеціальна література; - періодичні педагогічні видання; - програмні педагогічні засоби		
26	Організувати випуск методичних бюлетенів. Випуск методичного бюлетеня «Вісті з уроків»		
27	Провести ярмарок предметних стінних газет		
28	Забезпечити передплату методичної літератури та фахових журналів		
29	Оновити стенди у методичному кабінеті		
30	Провести огляд-конкурс на краще утримання навчальних кабінетів, майстерень, кращий санітарно-гігієнічний стан та естетику оформлення		
31	Провести огляд роботи педагогів щодо створення навчально-методичних комплексів у кабінетах та майстернях		
32	Організувати участь педколективу в роботі обласних методичних заходів		
33	Забезпечити участь педпрацівників у професійних конкурсах		
34	Провести конкурси “Педагог року”, “Класний керівник року”		
35	Підготувати та провести педагогічні читання “Впровадження інноваційних		

	технологій в навчально-виробничий процес”		
36	Провести підсумкову конференцію з виставкою результатів педагогічної роботи над проблемною темою навчального закладу		
37	Провести комплексні дослідження з проблем:		
37.1	Виявлення причин неуспішності учнів		
37.2	Активізація творчої діяльності учнів на уроках		
38	Підготувати і провести творчі звіти методичних комісій		

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін	Відповідальні за виконання
1	Провести діагностику професійної підготовки, інтересів, труднощів та потреб педагогічних працівників у сфері педагогіки, психології та методики навчання учнів		
2	Здійснити аналіз даних діагностики, визначити можливі шляхи підвищення фахової та методичної майстерності педагогічних працівників		
3	Забезпечити неперервність у фаховому зростанні педпрацівників (зв'язок курсової перепідготовки з міжкурсовою діяльністю):		
3.1	Сприяти участі педагогів в міжкурсових заходах навчального закладу та НМЦ ПТО		
3.2	Організувати роботу педагогічних працівників з питань самоосвіти		
3.3	Організувати роботу школи наставництва. Закріпити за молодими фахівцями наставників		
3.4	Здійснювати інформаційно-консультативне обслуговування педагогічних працівників з питань педагогіки, методики та психології		
3.5	Проводити співбесіди з педпрацівниками з питань удосконалення стилю, форм та методів роботи		
3.6	Надавати допомогу педагогічним		

	працівникам у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, експериментально-дослідницькій діяльності		
3.7	Надавати методичну допомогу в оформленні та написанні курсових робіт педагогами ліцею		
3.8	Скласти графіки взаємовідвідування уроків		
4	Скоригувати перспективний план проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками		
5	Організувати курсову перепідготовку педагогів у поточному навчальному році на базі ДОППО ____ осіб, на базі інш. _____ осіб. Створити умови для забезпечення своєчасного підвищення кваліфікації		
6	Скоригувати перспективний план стажування майстрів виробничого навчання. Забезпечити стажування ____ майстрів на базі _____.		
7	Залучити педагогів до роботи у спеціальних програмах розвитку освіти: курси за програмою «Майкрософт» та «Intel. Навчання для майбутнього»		
8	Скоригувати перспективний план чергової атестації педагогічних працівників		
9	Організувати роботу з атестації педагогічних кадрів (згідно з перспективним планом та заявами педагогічних працівників):		
9.1	Оформити списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації та підготувати подання до атестаційної комісії: про присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань; про проведення позачергової атестації у зв'язку із зниженням рівня професійної діяльності педагогічного працівника		
9.2	Розробити графік роботи атестаційної комісії та план-графік проведення атестації педагогічних працівників		
9.3	Спланувати вивчення рівня педагогічної діяльності працівників, які атестуються, членами АК		

9.4	Підготувати списки педагогічних працівників, які атестуються, до атестаційної комісії III рівня		
9.5	Оновити матеріали куточка атестації у методичному кабінеті		
9.6	Організувати вивчення результатів педагогічної діяльності осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в методичній роботі та інших заходах, пов'язаних з організаціїю навчально-виробничого та виховного процесів		
9.7	Організувати індивідуальну роботу з педпрацівниками, які атестуються, допомогти їм у підготовці творчого звіту		
9.8	Створити портфоліо педагогів, які атестуються в поточному навчальному році		
9.9	Узагальнити результати вивчення системи роботи педагогів, які атестуються		
9.10	Оформити документи за результатами атестації педагогічних працівників		

Використані джерела:

Організація науково-методичної роботи у професійно-технічному навчальному закладі

(методичні рекомендації). Л.М.Павлова. - К: ПТіЗО МОН України, 2009. - 50 с. Призначений для керівників, методистів, педагогічних працівників, практичних психологів

ЕКСПЕРТНЕ ОЦІНЮВАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ В ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

Панченко Алла Гнатівна,
старший викладач кафедри управління
навчальним закладом Інституту лідерства
та соціальних наук Київського
університету імені Бориса Грінченка

ОБГРУНТУВАННЯ ЕТАПІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗДІЙСНЕННЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ.

Павленко В.І.

Харківський національний педагогічний університет імені Г.С.Сковороди

Матеріали освітніх педагогічних сайті України.