

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор комунального закладу  
професійної (професійно-технічної)  
освіти «Київський професійний  
технологічний коледж»

 Петро ГРОМАДЮК  
29.08. 2024

## **ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИСТА**

комунального закладу професійної  
(професійно-технічної) освіти  
«Київський професійний технологічний коледж»  
на 2024/2025 навчальний рік

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
<b>I. Організаційно - методична робота</b>				
1.	<p>Скласти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- план інструктивно-методичних нарад;</li> <li>- план засідань педагогічної ради;</li> <li>- план роботи методичного кабінету;</li> <li>- графік проведення засідань методичних комісій;</li> <li>- план роботи комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний технологічний коледж»;</li> <li>- єдиний план методичної роботи;</li> <li>- план методичної роботи комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний технологічний коледж»;</li> <li>- перспективний план проходження курсів підвищення кваліфікації, стажування та атестації педагогічних працівників на 2024-2028 н. р.;</li> <li>- плани роботи предметних тижнів;</li> <li>- плани роботи методичних комісій;</li> <li>- план роботи школи молодого педагога;</li> <li>- план заходів до декади молодого педагога;</li> <li>- графік взаємовідвідування уроків педагогічними працівниками методичними комісіями;</li> <li>- графік відвідування уроків педагогічних працівників адміністрацією училища на I, II семестр 2024-2025 н. р.;</li> <li>- план заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників;</li> <li>- графік засідань атестаційної комісії;</li> <li>- графік проведення атестації педагогічних працівників.</li> </ul>	Серпень-- вересень		
2.	Відвідування засідань методичних комісій.	Згідно плану-графіку		



3.	Надати методичну та консультативну допомогу педагогічним працівникам щодо розробки навчально-плануючої документації викладачів та майстрів виробничого навчання.	Вересень		
4.	Надати методичну допомогу в розробці поурочно-тематичного планування із предметів загальноосвітньої підготовки, професійно-теоретичної підготовки та виробничого навчання.	Упродовж року		
5.	Контролювати наявність документації методичних комісій: <ul style="list-style-type: none"> <li>- плани роботи методичних комісій;</li> <li>- протоколи засідань методичних комісій;</li> <li>- графік взаємовідвідування уроків педагогічними працівниками методичними комісіями;</li> <li>- індивідуальні плани роботи педагогічних працівників.</li> </ul>	Упродовж року		
6.	Працювати над поповненням методичного кабінету літературою, методичними розробками, рекомендаціями: <ul style="list-style-type: none"> <li>- новинки методології;</li> <li>- педагогіка вищої школи;</li> <li>- методичні рекомендації;</li> <li>- вислови відомих особистостей.</li> </ul>	Упродовж року		
7.	Проводити інструктивно-методичні наради.	Відповідно до плану роботи		
8.	Брати участь в підготовці та проведенні засідань педагогічних рад.	Відповідно до плану роботи		
9.	Відвідувати уроки педагогічних працівників, що атестуються та з метою надання методичної допомоги.	Згідно плану-графіку		
10.	Організовувати методичні консультації.	Упродовж року		
11.	Працювати над оформленням методичної документації.	Упродовж року		
12.	Аналізувати стан методичної активності викладачів.	Упродовж року		
13.	Провести аналіз виконання планів роботи методичними комісіями.	Червень 2025		
14.	Провести аналіз виконання індивідуальних планів роботи викладачами.	Грудень , червень		
15.	Залучати педагогічних працівників до участі у роботі міських методичних секцій, конференціях, вебінарах, семінарах, заслуховувати звіти.	Упродовж року		
16.	Провести аналіз стану проведення	Червень		



	предметних тижнів.			
17.	Проводити обмін досвідом роботи серед методичних комісій.	Упродовж року		
18.	Інформувати педагогічних працівників з новинками педагогіки.	Упродовж року		
19.	Допомагати членам методичних комісій в проведенні предметних тижнів.	Згідно плану-графіку		
<b>II. Робота з педагогічними працівниками</b>				
1.	<p>Організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників та керівного складу закладів професійної (професійно-технічної) освіти на курсах:</p> <p>при Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти Університету менеджменту освіти Національної академії педагогічних наук України:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- старші майстри;</li> <li>- майстри виробничого навчання;</li> </ul> <p>викладачі професійно-теоретичної підготовки.</p>	Згідно плану-графіку		
2.	Вивчити систему роботи викладачів, які атестуються.	До 18.10.2024		
3.	Відвідувати уроки педагогічних працівників, які підлягають атестації з метою поглибленого вивчення педагогічного досвіду.	Вересень-грудень , Січень-березень		
4.	Проводити співбесіди з викладачами, які атестуються, надавати методичну допомогу в підготовці відкритих уроків, виховних заходів, творчих звітів.	Вересень-грудень , Січень-березень		
5.	Вивчити та узагальнити досвід роботи викладачів та майстрів виробничого навчання	Упродовж року		
6.	Забезпечити проведення моніторингових досліджень рівня професійної компетентності педагогічних працівників	Жовтень, лютий		
7.	Інформувати педагогічних працівників про нові методичні рекомендації, публікації в пресі щодо вдосконалення професійної майстерності	Упродовж року		
8.	Організувати стажування майстрів виробничого навчання та викладачів професійно-теоретичної підготовки на виробництві з метою вивчення сучасних технологій , техніки	До 28.02.2025		
9.	Надати допомогу педагогічним працівникам у роботі щодо самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей, рефератів, виступів,	Упродовж року		

	методичних розробок			
<b>III. Організація педагогічної інтернатури</b>				
1.	Розробити програму педагогічної інтернатури.	Упродовж року		
2.	Провести індивідуальні консультації.	Упродовж року		
3.	Допомогти у підборі та ознайомленні відповідної літератури, джерел методичних матеріалів.	Упродовж року		
4.	Допомогти у вивченні досвіду кращих педагогів шляхом аналізу їх вебсайтів, вебресурсів професійних спільнот, а також періодичних професійних видань.	Упродовж року		
5.	Організувати взаємовідвідування навчальних занять.	Упродовж року		
6.	Організувати відвідування уроків досвідчених педагогічних працівників.	Упродовж року		
7.	Здійснити моніторинг результатів навчання здобувачів/здобувачок освіти.	Упродовж року		
8.	Залучити інтерна до партнерської взаємодії з науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, участі в професійних спільнотах педагогічних працівників.	Упродовж року		
9.	Здійснити психологічний супровід інтерна.	Упродовж року		
10.	Підготувати творчий звіт про проходження та виконання програми педагогічної інтернатури.	Червень		

Методист



Людмила МОДЛІНСЬКА