

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор навчального закладу
_____ (ім'я, прізвище)
„_____” _____ 2024 р.

МЕТОДИЧНА РОБОТА

(назва навчального закладу)
на 2024-2025 навчальний рік

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1.	Спланувати роботу методичного кабінету	до 30.08.2024	Методисти	
2.	Спланувати роботу педагогічного колективу над єдиною методичною темою: “Підвищення якості знань здобувачів освіти шляхом новаторства, творчого пошуку і практичної спрямованості навчання” на 2024-2025 н.р.	постійно, до 30.08.2024	Методисти	
3.	Надавати методичну допомогу у підготовці матеріалів на засідання педагогічної ради	протягом року	Заступник директора з НР, заступник директора з НВР, методисти	
4.	Оновити комплект типових освітніх програм профільної середньої освіти	до 30.08.2024	Методисти	
5.	Надати допомогу викладачам у створенні поурочно-тематичних планів з робочих освітніх програм	протягом року	Методисти	
6.	Надати допомогу у створенні методичного забезпечення предметів загальноосвітньої та професійної підготовки	протягом року	Заступник директора з НР, заступник директора з НВР, методисти	
7.	Створити організаційні умови для безперервного вдосконалення фахової майстерності та кваліфікації педагогічних працівників, надання практичної допомоги	постійно	Методисти	
8.	Надати допомогу у плануванні роботи методичної ради, шкіл передового досвіду, творчих лабораторій,	до 30.08.2024, протягом	Заступник директора з НВР,	

	методичних комісій	року	методисти	
9.	Провести засідання педагогічної ради	вересень, листопад, січень, березень, травень	Директор, заступник директора з НР, заступник директора з НВР, методисти	
10.	Провести інструктивно-методичні наради з викладачами, майстрами в/н, класними керівниками	I вівторок щомісяця	Заступник директора з НВР, заступник директора з НВР, методисти, старші майстри	
11.	Провести засідання методичних комісій	щомісяця, по мірі необхідності	Заступник директора з НВР, методисти	
12.	Провести методично-аналітичний тиждень (вивчається стан роботи методичних комісій)	січень- червень 2025р.	Методисти, голови методичних комісій	
13.	Організувати роботу постійно діючого семінару-практикуму для педпрацівників “Організація та планування роботи методичної комісії”	III вівторок місяця: вересень, листопад, березень, травень	Методисти, голови методичних комісій	
14.	Провести заняття школи передового досвіду	III вівторок місяця: жовтень, грудень, квітень	Методисти, голови методичних комісій	
15.	Провести науково-педагогічну конференцію педагогічних напрацювань «Робота. Творчість. Успіх»	травень 2025	Директор, заступник директора з НВР, методисти, старші майстри	
16.	Організувати і спланувати роботу атестаційної комісії у 2024-2025 н.р., розробити заходи	до 16.09.2024	Методисти	
17.	Скласти єдиний план методичної роботи училища на 2024-2025 н.р.	до 16.09.2024	Методисти	
18.	Надавати допомогу у плануванні індивідуальних, колективних і групових форм організації методичної роботи	вересень- червень 2024- 2025 н.р.	Методисти	
19.	Надавати допомогу у складанні робочих освітніх програм, поурочно-тематичних планів з навчальних предметів загальної середньої освіти III ступеня	до 30.08.2024	Методисти, голови м/к	
20.	Спланувати роботу “Школи педагога-	вересень	Методисти	

	початківця”	2024р.		
21.	Провести навчальний семінар “Правила заповнення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання”	вересень 2024р.	Методисти	
22.	Спланувати роботу творчої лабораторії “Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виробничий процес”	вересень 2024р.	Методисти, голова м/к	
23.	Організувати наставництво. Надавати методичну допомогу у складанні планів індивідуальної роботи наставників з молодими педагогами	вересень 2024р.	Методисти, голова м/к	
24.	Надавати індивідуальну методичну допомогу педпрацівникам у підготовці до занять з підвищенням їх педагогічної майстерності, належного проведення уроків, виховних заходів	постійно	Методист, голови м/к	
25.	Забезпечувати якісну підготовку та змістовне проведення засідань шкіл передового досвіду, творчих лабораторій	постійно	Заступник директора з НВР, заступник директора з НР, голови м/к, керівники шкіл та творчих лабораторій	
26.	Відповідно до плану методичної роботи організувати виставки, інформаційні огляди навчально-методичної літератури. Систематично інформувати педагогів з новинками наукової та методичної літератури	постійно	Завідувач бібліотекою, методисти, голови м/к	
27.	Організувати і провести комплекс заходів щодо діагностики навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої та загально-професійної підготовки	вересень-грудень 2024 року, квітень 2025 року	Методисти, голови м/к	
28.	Проаналізувати забезпеченість здобувачів освіти підручниками, фаховими виданнями	до 01.10.2024	Викладачі, завідувач бібліотекою	
29.	Провести аналіз придатних для використання підручників загальноосвітньої та загально-професійної підготовки	червень-серпень 2025	Завідувач бібліотекою	
30.	Забезпечити інформаційне обслуговування педагогічних працівників на базі нових надходжень	протягом року	Завідувач бібліотекою	
31.	Провести анкетування педагогічних працівників та здобувачів освіти з питань інформаційної забезпеченості	1 раз на рік	Завідувач бібліотекою	
32.	Забезпечувати участь педпрацівників у роботі обласних секцій та семінарів	згідно з графіком	Методисти	
33.	Надавати методичну допомогу в організації та проведенні на базі	згідно з планом	Методисти	

	училища обласних семінарів, засідань шкіл передового досвіду	роботи НМЦ ПТО		
34.	Поповнювати новими матеріалами стенд „Методичний вісник”	постійно	Методисти	
35.	Продовжувати роботу щодо доведення до рівня “Зразкове комплексно-методичне забезпечення” навчальних майстерень та кабінетів загальноосвітньої та загально-професійної підготовки	протягом року	Методисти, голови м/к, викладачі, майстри в/н	
36.	Проведення конкурсів: 1.Зразкове комплексно-методичне забезпечення майстерні; 2. Зразкове комплексно-методичне забезпечення кабінету; 3. Викладач року – 2024.	січень-лютий 2025	Заступник директора з НР, заступник директора з НВР, голови м/к, викладачі, майстри в/н	
37.	Продовжувати впровадження в практику роботи педагогів інноваційні технології навчання, залучаючи до співпраці науковців	протягом року	Методисти, голови м/к, викладачі, майстри в/н	
38.	Організувати роботу з обдарованим здобувачами. Продовжити роботу наукового товариства здобувачів освіти «Ерудит»	протягом року	Методисти, голови м/к, викладачі, майстри в/н	
39.	Надавати методичну допомогу у підготовці та проведенні училищних, обласних олімпіад та конкурсів професійної майстерності серед здобувачів освіти	протягом року	Методисти, голови м/к, викладачі, майстри в/н	
40.	Надавати допомогу в організації та проведенні тижнів професій: -кулінарного профілю та сфери обслуговування; - будівельного та електричного профілю; - кравецького профілю; -автомобільного профілю.	протягом року згідно планів роботи метод. комісій	Методисти, голови м/к, викладачі, майстри в/н	
41.	Організувати роботу щодо проведення відкритих уроків, взаємовідвідування уроків	згідно окремого графіка	Методисти	
42.	Продовжити вивчати організаційно-методичне забезпечення вихідного контролю	протягом року	Директор, заступник директора з НВР, методисти	
43.	Надавати індивідуальну методичну допомогу педпрацівникам з питань підготовки до занять та позаурочних заходів	за потребою	Методисти	
44.	Проводити уроки з використанням інтерактивних методів навчання: робота	вересень-червень	Викладачі	

	в малих групах, колективно-групове навчання та дистанційне навчання	2024-2025 н.р.		
45.	Надавати допомогу в організації і проведенні масових заходів: оглядів-виставок, змагань	вересень-червень 2024-2025 н.р.	Заступник директора з НВР, методисти, голови м/к	
46.	Продовжувати оновлювати виставку кращих дидактичних матеріалів і методичних розробок педпрацівників у методичному кабінеті	протягом року, згідно з планами проведення тижнів професій	Методисти, голови м/к, педпрацівники	
47.	Продовжувати створювати у “Віртуальному методичному кабінеті” електронну базу матеріалів з педагогіки, методики професійного навчання для педпрацівників училища	протягом 2024-2025 н.р.	Методисти, завідувач бібліотекою	
48.	Продовжувати доповнювати електронну базу методичних розробок і дидактичних матеріалів педпрацівників	протягом 2024-2025 н.р.	Методисти, педпрацівники	
49.	Удосконалювати індивідуальні та колективні форми методичної роботи через пресу, соціальні мережі, залучати фахівців ВНЗ	вересень-червень 2024-2025 н.р.	Директор, методисти	
50.	Активізувати роботу школи передового досвіду за темою “Підвищення ефективності уроків та вдосконалення виховної роботи шляхом впровадження передового педагогічного досвіду”	вересень-червень 2024-2025 н.р.	Директор, методисти	
51.	Надавати методичну допомогу головам методичних комісій та головним консультантам з питань формування переліку пробних кваліфікаційних робіт та тематики дипломних робіт	за потребою	Заступник директора з НВР, методисти, старший майстер	
52.	Зібрати в методичному кабінеті методичні вказівки до виконання письмових екзаменаційних та дипломних робіт з різних професій та зразки цих робіт (в паперовому та електронному вигляді)	січень, червень 2025р.	Методисти, викладачі-керівники письмових екзаменаційних та дипломних робіт	
53.	Підготувати матеріали та взяти участь у щорічних обласних виставках дидактичних матеріалів, обласних олімпіадах та конкурсах професійної майстерності	березень-травень 2025р.	Старші майстри, методисти	
54.	Забезпечити інформаційно-методичний супровід атестації педпрацівників	жовтень-березень 2024-2025 н.р.	Директор, методисти	
55.	Аналізувати виконання плану методичної роботи училища	постійно	Методисти	

56.	Проаналізувати участь педагогічних працівників училища у методичній роботі, розробити інформаційно-методичний супровід цієї роботи	За I семестр, за навчальний рік	Старші майстри, методисти	
57.	Здійснювати моніторингове дослідження за напрямками: <ul style="list-style-type: none"> – моніторинг рівня навчальних досягнень учнів; – моніторинг рівня методичної роботи та методичного забезпечення педагогічного процесу; – моніторинг рівня професійної компетентності педагогів; – моніторинг інформаційно-методичного забезпечення учасників освітнього процесу; – моніторинг стану викладання предметів; – моніторинг якісного складу педпрацівників 	протягом року	Заступник директора з НВР, методисти, голови м/к, завідувач бібліотекою	
58.	Скласти план методичної роботи на 2025-2026 н.р.	червень 2025р.	Методисти	