

VII. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	З а х о д и	Термін виконання	Виконавці
1	<p>Методичну роботу спрямувати на сприяння впровадженню ІКТ, інформаційних методів та мультимедійних засобів в навчально-виховний процес;</p> <p>працювати в поточному навчальному році над реалізацією науково-методичної проблеми «Використання інновацій у навчально-методичному процесі, забезпечення професійної підготовки кваліфікованих працівників».</p> <p>Методичну роботу проводити під гаслом «ДІЯ – головний ключ до успіху»</p>	Протягом року	Голови МК
2	<p>Основні завдання методичної роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ організаційно-методичне забезпечення програми розвитку ліцею ✚ удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання учнів ✚ розвиток педагогічної та професійної майстерності педколективу, його загальної культури, створення мотивації та умов для професійного вдосконалення ✚ інформаційне забезпечення педпрацівників з проблем освіти, педагогіки, психології, інформування про досягнення передового педагогічного та практичного досвідів ✚ організаційно-методична допомога у розвитку педагогічної творчості, впровадженні передового педагогічного досвіду тощо ✚ створення комплексно-методичного забезпечення предметів та професій відповідно до держстандартів ПТО, Положення про організацію НВП ✚ розробка та видання навчальних і методичних посібників, рекомендацій, наочних засобів навчання ✚ здійснення цілеспрямованої та якісної діяльності усіх методичних підрозділів 	Протягом року	Директор, Заступники, голови МК, педколектив
3	<p>Відзначення ювілеїв від дня народження видатних українських письменників, фізиків, громадських діячів тощо відповідно до постанов Верховної Ради, розпоряджень КМУ</p>	Протягом року	Педколектив
4	<p>Роботу методичних комісій спрямувати на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення засвоєння та використання найоптимальніших методів і прийомів навчання та виховання учнів; - постійне підвищення рівня фахової та методичної підготовки до організації НВП; - обмін досвідом успішної педагогічної діяльності; - виявлення, здійснення та поширення нових підходів до організації навчання й виховання; - забезпечення постійного засвоєння сучасної педагогічної теорії та практики; - створення умов для самоосвіти педпрацівників і здійснення керівництва їх творчою діяльністю 	Протягом року	Голови МК
5	<p>Затвердити голів методичних комісій:</p> <ul style="list-style-type: none"> -трактористів-машиністів сільськогосподарського виробництва – викладача Лемішку О.Я.; 	з 01.09.	Директор

	<p>- операторів комп'ютерного набору – майстра виробничого навчання Стиранець Т.М.</p> <p>- загальноосвітніх дисциплін - викладача Шаблю В.О.;</p> <p>- класних керівників і майстрів в/н – класного керівника Агаєву О.В.</p> <p>Головам методичних комісій надавати реальну, дієву допомогу педагогам, майстрам виробничого навчання у процесі розвитку їхньої майстерності як єдності професійних знань, умінь та навичок</p>		
6	<p>Продовжити роботу психолого-педагогічного семінару, діяльність якого сприятиме повноцінному розвитку особистості учнів, створенню умов для формування у них мотивації до самовиховання та саморозвитку, забезпеченню індивідуального підходу до кожного учасника НВП на основі його психолого-педагогічного вивчення та дасть змогу здійснювати профілактику і корекцію відхилень в інтелектуальному і психофізичному розвитку учнів</p>	1 раз на місяць	Практичний психолог
7	<p>Призначити методичним днем середу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Перша серeda – інструктивно-методична нарада • Друга серeda – психолого-педагогічний семінар • Третя серeda – засідання методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання • Четверта серeda – засідання методичних комісій. 	Протягом року	Директор
8	<p>Усім методичним комісіям згідно плану роботи ліцею. проводити предметні тижні, конкурси на кращого з професії, відкриті уроки, заходи, спрямовані на популяризацію державних символів України, тренінгові заняття тощо</p>	Протягом року	Голови МК
9	<p>Продовжити видавничу діяльність нетрадиційних уроків, позаурочних заходів, розроблених викладачами, майстрами виробничого навчання ліцею.</p>	Протягом року	Педпрацівники
10	<p>Забезпечити участь усіх педпрацівників у методичній роботі ліцею, методичних заходах Всеукраїнського, обласного і регіонального рівнів.</p>	Протягом року	Заступник директора з НВП
11	<p>Бібліотекарю в методичному кабінеті проводити книжкові виставки до ювілейних дат письменників, вести алфавітну картотеку інноваційних заходів за матеріалами періодичної преси.</p>	Протягом року	Бібліотекар
12	<p>Розподілити обов'язки керівників ліцею за напрямками методичної роботи з викладачами, майстрами виробничого навчання відповідно до специфіки їх діяльності, враховуючи рекомендації НМЦ ПТО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • підготовка і проведення інструктивно-методичних нарад • надання допомоги педпрацівникам у виборі форм, методів навчання та виховання учнів, в удосконаленні методики проведення навчальних занять • надання допомоги майстрам виробничого навчання у розробці навчально-плануючої документації, виконанні методичних рекомендацій з проблем професійної освіти • надання допомоги педпрацівникам у вдосконаленні проведення позаурочних заходів, виховних годин • організація і проведення психолого-педагогічних 	Вересень	Директор, заступники, практичний психолог

	семінарів		
13	Комплектувати та поповнювати бібліотечний фонд літературою з питань самоосвіти та самовдосконалення, новинками психолого-педагогічної літератури.	Протягом року	Бібліотекар
14	Навчально-виховний процес базувати на психолого-педагогічному проектуванні розвитку кожного учня, на суб'єктно – суб'єктних відносинах учасників навчання.	Протягом року	Педпрацівники
15	Формувати комунікативну компетентність педагогів, майстрів виробничого навчання як одного з основних показників професіоналізму.	Протягом року	Голови МК
16	З метою приєднання до народних джерел оформляти куточок «По сторінках календаря народних свят».	Протягом року	Бібліотекар
17	Своєчасно на інструктивно-методичних нарадах опрацьовувати інструктивно-методичні листи, накази МОНУ, ДОН, НМЦ ПТО.	Протягом року	Директор, заступники
18	На засіданнях методичних комісій проводити бібліографічні огляди літератури, статей, законодавчих нормативів.	Четверта середа щомісяця	Голови МК, бібліотекар
19	Продовжити роботу з розвитку ділової активності учнів з метою підготовки їх до роботи в умовах ринкової економіки.	Протягом року	Педколектив
20	Проводити педагогічні читання «Творчий підхід до організації навчально-виховного процесу як необхідна умова забезпечення якості професійно-технічної освіти»	Протягом року	Заступник директора з НВхР
21	З метою формування в учнів навичок поведінки в умовах терористичного акту проводити просвітницькі та практично-навчальні заходи: виховні години, лекції, зустрічі зі співробітниками органів внутрішніх справ, працівниками установ надзвичайних ситуацій.	Протягом року	Класні керівники
22	З метою особистісно-орієнтованого навчання на уроках використовувати комп'ютери, широко практикувати тестування як навчальний прийом та контрольну форму перевірки знань, умінь і навичок учнів.	Протягом року	Педколектив
23	Провести місячник педагогічної творчості педпрацівників, які атестуються в 2018-2019 навчальному року.	Березень	Заст. дир. з НВР Голови МК
24	Провести педагогічні читання «Як сформувати соціальну активність через використання спадщини В. Сухомлинського»	Січень	Заст. дир. з НВхР
25	З метою вшанування подвигу партизан і підпільників у період Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років провести: - тематичні уроки - уроки пам'яті - зустрічі з ветеранами підпільного партизанського руху, представниками громадських організацій ветеранів, військовослужбовців - організувати туристичні маршрути місцями партизанської слави - покладання квітів до могил учасників підпільного партизанського руху.	Протягом року	Заст. дир. з НВхР
26	Висвітлення діяльності ліцею на веб-порталі ПТО України та використання в повному обсязі зазначеного Інтернет-ресурсу.	Протягом року	Інженер-електронік
27	Проведення діагностичної і просвітницької діяльності	Протягом	Практичний

	серед учнів та батьків.	року	психолог
28	Сприяння активному впровадженню електронних підручників та інших електронних засобів навчання в навчальний процес.	Протягом року	Керівництво
29	Впровадження у викладання загальноосвітніх дисциплін інтерактивних технологій навчання.	Протягом року	Педколектив
30	Надання методичної допомоги у підготовці учнів до незалежного зовнішнього оцінювання.	Протягом року	Викладачі
31	Своєчасне методичне супроводження та обслуговування сайту ліцею.	Протягом року	Заст. дир. з НВхР, Інженер-електронік
32	Відповідально ставитися до використання у навчально-виховному процесі різноманітних видань.	Протягом року	Голови МК
33	Запровадити соціогеографічний практикум на уроках суспільних дисциплін.	Протягом року	Викладачі
34	Забезпечити умови для проведення самоосвітньої діяльності педагогів	Протягом року	Заст. директора з НВР
35	Створити методичний кейс технологій, прийомів, методів, ідей, засобів, які допомагають класним керівникам у роботі над розвитком соціальної компетентності учнів	Протягом року	Заст. з НВхР Голова МК класних керівників
36	Створити кейс розробок виховних заходів	Протягом року	Заст. дир. з НВхР
37	Проводити пед. консилиуми з питань адаптації учнів 1 курсу		Заступники директора, Пр.психолог
38	Розробити рекомендації до проведення уроків природничо-математичного циклу, філологічного, суспільно-гуманітарного	Вересень-жовтень	Голови МК
39	Проводити координацію методичного супроводу атестації педпрацівників	Жовтень-березень	Заступники, Пр.психолог
40	Подальше застосування проектних технологій як інноваційного ресурсу удосконалення науково-методичної роботи	Протягом року	Педколектив
41	З метою удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників, підвищення ефективності навчально-виробничого процесу, оновлення змісту професійно-технічної освіти спланувати методичну роботу через інструктивно-методичні наради, засідання педагогічної ради, психолого-педагогічні семінари, засідання методичних комісій, самоосвіту, курси підвищення кваліфікації (додатки)	Протягом року	Педколектив

ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ НАРАДИ

Місяць	Перелік тем наради	Виконавець
<i>Серпень</i>	1. Підсумки роботи викладачів на 2018-2019 навчальний рік та завдання на 2019 – 2020 навчальний рік	Заступник директора з НВР

	2. Розподіл педагогічного навантаження.	Заступник директора з НВР
	3.Методичні рекомендації до проведення уроку знань .	Заступник директора з НВхР
Вересень	1. Ознайомлення з правилами ведення журналів теоретичного та виробничого навчання, методичні рекомендації.	Заступник директора з НВР
	2. Про організацію і проведення атестації в навчальному році	Методист
	3. Про формування органу учнівського самоврядування та організацію його роботи.	Заступник директора з НВхР
Жовтень	1. Аналіз результатів перевірочних робіт за курс школи та заходи щодо ліквідації прогалин у знаннях учнів.	Заступник директора з НВР
	2. Про проведення I туру учнівських олімпіад та участь у II турі олімпіад.	Заступник директора з НВР
	3. Урок основна форма реалізації інноваційних технологій.	Заступник директора з НВР
Листопад	1.Про порядок атестації педпрацівників в 2019-2020н.р.	Методист
	2. Підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.	Заступник директора з НВР
	3. Робота викладачів по удосконалення матеріально-технічної бази кабінетів.	Викладачі та майстри в/н
Грудень	1. Про підсумки виконання навчальних програм та програм за I семестр.	Заступник директора з НВР
	2. Курси підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею в 2019 р, план на 2020 рік.	Методист
Січень	1. Підсумки навчальної роботи викладачів та класних керівників за I семестр 2019-2020 н.р.	Заступник директора з НВР
	2. Про стан відвідування учнями ліцею занять за I семестр 2019-2020 н.р.	Заступник директора з НВР
	3. Організація і проведення профілактичної роботи в школах з учнями 9 класів.	Заступник директора з НВхР
Лютий	1. Розвиток розумових здібностей учнів у процесі пояснення матеріалу. Обмін досвідом.	Голови МК
	2. Підготовка учнів до ДКА. Організація повторення вивченого матеріалу.	Голови МК, викладачі
	3.Організація і проведення індивідуальної роботи з учнями на уроках та в позаурочний час.	Викладачі
Березень	1. Про стан виховної роботи в позаурочний час у ліцеї.	Заст. дир. з НВхР
	2. Про проведення державної підсумкової атестації в 2019-2020 н.р.	Заст. директора з НВР
	3.Про підготовку та проведення ДКА 2019-2020 н.р.	Заст. директора з НВР
Квітень	1. Вплив заходів позаурочної діяльності на підвищення навчальних досягнень учнів.	Заступник директора з НВхР
	2. Аналіз проведення викладачами тижнів з предметів .	Заступник директора з НВР
	3. Про підсумки атестації педагогічних працівників в 2019-2020 н.р.	Методист
Травень	1. Про організоване закінчення 2019-2020 н.р.	Заступник директора з НВР

	2. Стан ведення викладачами навчально – методичної документації.	Заст. директора з НВР
--	--	--------------------------