Розглянуто
на засіданні педради
Протокол № 2
«22» вересня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____ Надія ОБНЯВКА

**План роботи методичного кабінету**
**ДНЗ «Львівське вище професійне художнє училище»**
**на 2023-2024 навчальний рік**

***«Скільки б ти не жив, все життя слід навчатися»***
***Сенека***

| № з/п | Зміст діяльності | Терміни | Виконавці |
|---|---|---|---|
| **Організаційна діяльність** | | | |
| 1 | Організувати роботу педагогічного колективу згідно з методичною темою: «Розвиток креативності учасників освітнього процесу через впровадження інноваційних технологій та програм міжнародних проектів» - І етап | Протягом року | Методисти |
| 2 | Розгляд планів роботи методичних комісій, шкіл ППД та школи молодого педагога, постійно діючого семінару-практикуму з вивчення передових виробничих технологій, методичного кабінету. | Протягом року | Методисти |
| 3 | Провести засідання методичних комісій та творчих груп з впровадження інноваційних технологій в освітній процес | Протягом року | Методисти |
| 4 | Створити довідково- інформаційний фонд методичних матеріалів, літератури з єдиної методичної теми | Серпень-вересень, 2023 р. | Методисти, провідний бібліотекар |
| 5 | Зосередити в методичному кабінеті плануючу документацію на навчальний рік: планів роботи педагогічної ради, методичної ради, «Школи молодого педагога», «Школи передового педагогічного досвіду», методичного кабінету, плану підвищення кваліфікації і атестації педагогічних працівників | Вересень, 2023 р. | Голови методкомісій , методисти |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Скласти і затвердити графік училищного контролю навчально-виховного процесу, графік проведення відкритих занять, графік проведення предметних тижнів на 2023-2024 н. р. | До 22.09.2023 | Методисти, голови методкомісій |
| 7 | Підготовити матеріали до проведення засідань педагогічної ради, методичної ради, засідань «Школи молодого педагога», «Школи передового педагогічного досвіду» | Протягом року згідно з планами роботи | Методисти |
| 8 | Виступ на педраді: Обґрунтування, актуальність та особливість роботи педагогічного колективу над науково – методичною проблемою «Розвиток креативності учасників освітнього процесу через впровадження інноваційних технологій та програм міжнародних проектів» в поточному навчальному році». | Вересень, 2023 р.. | Методисти |
| 9 | Організувати творчу роботу педпрацівників по створенню методичних напрацювань, дидактичного матеріалу * | Постійно | Методисти, голови МК, провідний бібліотекар |
| 10 | Організувати заходи для розвитку медіа освіти та медіа грамотності педагогічних працівників * | Вересень-жовтень, 2023 р.. | Методисти, викладач інформатики |
| 11 | Скласти перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників училища у 2023-2026 р. | Вересень, 2023 р.. | Методисти |
| 12 | Виступ на педраді: Атестація педагогічних працівників за оновленим змістом освіти. | Вересень, 2023 р. | Методисти |
| 13 | Підготовити проект наказу з атестації педагогічних працівників училища, створення атестаційної комісії у 2023-2024 н. р. | Вересень-жовтень, 2023 р. | Методисти |
| 14 | Підготовити проект наказу про створення методичних комісій у 2023-2024 н. р. | Вересень, 2023 р. | Методисти |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Підготовити план –графік атестації викладачів у 2023-2024 н. р | Вересень – жовтень, 2023 р. | Методисти |
| 16 | Виступ на педраді: Міжнародна співпраця як фактор впливу на професійний розвиток. | Лютий, 2024 р. | Методисти |
| 17 | Організувати роботу щодо проведення відкритих уроків, взаємовідвідування уроків | Протягом року | Заступники директора, методисти |
| 18 | Організація участі педагогічних працівників у обласних, всеукраїнських вебінарах | Протягом року | Методисти |
| 19 | Надавати допомогу у створенні електронної теки програмних навчальних засобів з предметів та за професіями з метою практичного застосування при дистанційному навчанні | Протягом року | Методисти |
| **Навчально-методична діяльність** | | | |
| 20 | Надавати методичну допомогу в розробці поурочно-тематичних планів, робочих програм, узагальнити пропозиції методичних комісій щодо вдосконалення навчально- плануючої документації та у створенні науково-методичного супроводу предметів професійно-теоретичного та виробничого навчання | Вересень – жовтень, 2023 р. | Заступники директора, Методисти |
| 22 | Здійснити діагностичне анкетування педагогів з метою визначення рівня професійної компетентності, інформаційних запитів та потреб. | Вересень-жовтень | методисти |
| 23 | Підготовка матеріалів до засідань методкомісій, педагогічної і методичної ради | За планом роботи училища | Голови метод комісій, методисти |
| 24 | Надати допомогу педпрацівникам у роботі щодо самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей, методичних розробок | За необхідністю | Методисти, голови методкомісій |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 25 | Проводити консультації «Створення онлайн середовища для здобувачів освіти і педагогів на платформі «MOODLE»; | Протягом року | Методисти, учасники фокус-групи |
| 26 | Оновлення інформації у вкладках «Методична робота» та «Навчально-практичний центр» на сайті училища та створення дописів у FaceЬook про досягнення, різні матеріали, новини. | Протягом року | Заступники директора, методисти |
| **III. Науково-дослідна і науково-методична діяльність** | | | |
| 27 | Брати участь в конкурсі проектів та Міжнародних грандів. | Постійно | Методисти |
| 28 | Надавати методичну допомогу у вивченні і узагальненні передового педагогічного досвіду кращих викладачів, майстрів виробничого навчання | Протягом року | Методисти, голова ШПД |
| 29 | Організація і проведення семінарів, лекцій, «круглих столів», тренінгів, відкритих уроків * | Згідно з планом роботи | Методисти, голови методкомісій |
| 30 | Огляди наукової літератури з різних напрямів освітньої діяльності | Протягом року | Методист, провідний бібліотекар |
| 31 | Підготовка програмних, нормативних та інших документів | Протягом року | заст.директора з НВирР, методисти |
| 32 | Підготовка та участь у наукових конференціях, підготовка методичних розробок, доповідей, статей * | Протягом року | Голови метод комісій, методисти |
| 33 | Надання допомоги методичним комісіям в організації проведення предметних тижнів | Протягом року | Голови метод комісій, методисти |
| **IV. Консультаційна діяльність** | | | |
| 34 | Організація і проведення консультаційної роботи з викладачами і майстрами в/н * | Протягом року | Методисти |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 35 | Надавати методичну допомогу методичним комісіям щодо планування і проведення засідань | Протягом року | Методисти |
| 36 | Діагностика педагогічних труднощів у діяльності викладачів і майстрів в/н | Протягом року | Методисти |
| **Підвищення кваліфікації** | | | |
| 37 | Скоригувати перспективний план проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників училища | Вересень, 2023 р. | Методисти, секретар АК |
| 38 | Організація роботи і проведення засідань «Школи молодого педагога», «Школи передового досвіду» * | Згідно з планом | Методисти |
| 39 | Надання допомоги у підготовці до атестації у 2023-2024 н. р викладачам і майстрам в/н | Вересень – лютий, 2023 – 24 р. | Методисти |
| 40 | Оформити списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації та підготувати подання до атестаційної комісії | Жовтень, 2023 р. | Методисти |
| 41 | Спланувати вивчення рівня педагогічної діяльності працівників, які атестуються, членами атестаційної комісії | Жовтень, 2023 р. | Методисти, секретар АК |
| 42 | Організація педагогічних читань, семінарів, тренінгів з питань підвищення професійної майстерності педагога | Згідно з планом роботи | Методисти |
| 43 | Творчі звіти педагогічних працівників, які атестуються * | Лютий, 2024 р. | Методисти, голови МК |
| 44 | Підготовка та проведення педагогічних і методичних рад * | Згідно з планами | Адміністрація, методисти |
| 45 | Проведення засідань атестаційної комісії у 2023-2024 н. р. * | Згідно з графіком | Голова АК, секретар АК |
| **VI. Робота з молодими педагогічними працівниками** | | | |
| 46 | Організація допомоги у складанні навчально-плануючої документації | Протягом року | Методисти |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 47 | Організація наставництва над молодими спеціалістами: викладачами, майстрами в\н | Вересень, 2023 р. | Методисти, голови методкомісій |
| 48 | Методичний супровід при проведенні відкритих уроків викладачами та майстрами в/н училища | Протягом року | Методисти |
| 49 | Організувати обмін досвідом роботи педагогів на основі:<br>- взаємовідвідування занять;<br>- взаємовідвідування виховних заходів;<br>- проведення відкритих занять;<br>- проведення відкритих виховних заходів. | Протягом року | Голови методкомісій, методисти |
| 50 | Допомога викладачам у складанні індивідуальних планів | Вересень, 2023 р. | Методисти |
| 51 | Індивідуальні бесіди з молодими спеціалістами: викладачами і майстрами в/н | Протягом року | Методисти |
| 52 | Поточна допомога молодим викладачам та майстрам в/н у проведенні уроків шляхом їх відвідування та аналізу | Протягом року | Методисти |
| 53 | Анкетування молодих викладачів і майстрів в/н з метою діагностики труднощів у педагогічній діяльності | Вересень – травень, 2023 - 234р. | Методисти, психологічна служба |
| 54 | Організація семінарів, «круглих столів», засідань, конференцій з обміну досвідом роботи, мотивації до самоаналізу та саморозвитку * | Протягом року | Методисти |
| **VII. Інформаційна діяльність** | | | |
| 55 | Персональний сайт викладача: засіб удосконалення навчальної діяльності учнів ПТНЗ | Протягом року | Методисти |
| 56 | Провести круглий стіл: «Можливості використання ІКТ під час викладання предметів загальноосвітнього циклу»; | Січень 2024 р | голови МК, викладачі ЗО предметів методисти |
| 59 | педагогічна майстерня: «Електронне портфоліо сучасного педагога, як засіб його професійного зростання»; «Електронні портфоліо та веб-портфоліо» | Лютий 2024 р | Викладач інформатики |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 60 | Підготовка комп'ютерних презентацій з дисциплін (майстер-клас) | Протягом року | Викладачі, методисти |
| 61 | Електронна база даних педагогічних напрацювань: створення і використання | Протягом року | Методисти |
| 62 | Оновлення інформації сайту училища, наповнення його інформаційними та навчально-методичними матеріалами | Протягом року | Методисти |
| 63 | Презентація училища у друкованих виданнях шляхом публікації педагогічних напрацювань | Протягом року | Методисти, педагогічний колектив |
| **VIII. Діагностична діяльність** | | | |
| 64 | Про стан професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки кваліфікованих робітників з професії «Реставратор виробів з дерева, столяр», «Столяр будівельний, паркетник». | Лютий-березень 2024 р. | голова МК, заступник директора з НВирР |
| 65 | Організувати роботу комісії з атестації педагогічних працівників училища у 2023-2024 н. р навчальному році * | Вересень – жовтень, 2023 р. | Секретар атестаційної комісії |
| 66 | Провести аналіз діяльності викладачів загальноосвітніх предметів | Вересень – березень, 2023-2024 р. | голова МК, заступник директора з НВихР, |
| 67 | Провести дослідження результативності роботи педагогічного колективу над організаційно-виконавчим І етапом роботи над єдиною методичною темою: «Розвиток креативності учасників освітнього процесу через впровадження інноваційних технологій та програм міжнародних проектів».<br>Узагальнити результати дослідження на засіданні педагогічної ради. | протягом року,<br><br>червень 2024 р. | методисти, голови МК, педагогічні працівники |
| 68 | Про стан професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки кваліфікованих робітників з професій: «живописець, вітражник», «вітражник» | Квітень-травень 2024 р. | голова МК, заступник директора з НВирР |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 69 | Проводити аналіз участі педагогічних працівників училища в методичній роботі. | І раз на семестр | методисти |
| 70 | На базі методичного кабінету організувати проведення традиційних інноваційних форм методичної роботи | Протягом року | Методисти, голови МК |
| 71 | Провести аналіз підготовки фахових молодших бакалаврів з спеціальності: «Дизайн» та «Образотворче мистецтво, Декоративне мистецтво, реставрація» | Червень 2024 р. | голова МК, заступник директора з НВирР |
| **IX. Редакційно-видавнича діяльність** | | | |
| 72 | Спрямувати роботу педагогічного колективу, щодо оформлення матеріалів для пропаганди передового педагогічного досвіду викладачів, що планують подати напрацювання до друку | Протягом року | Методист, голови методкомісій, викладачі, майстри в/н |
| **XI. Профорієнтаційна діяльність** | | | |
| 73 | Скласти план роботи заходів з профорієнтації на 2023-2024 н. р | Вересень, 2023 р. | заступник директора з НВихР, |
| 74 | Скласти графіки відвідування шкіл міста і області педагогічними працівниками училища | жовтень, 2023 р. | заступник директора з НВихР, |
| 75 | Створити з числа молодих, ініціативних педпрацівників та учнів агітаційні, мобільні бригади | Березень-квітень, 2024 р. | заступник директора з НВихР, творча група |
| 76 | Робота з абітурієнтами і їх батьками (консультації, відповіді на листи, екскурсії по училищу) | | заступник директора з НВихР, |
| 77 | Надання допомоги в організації та проведенні Дня відкритих дверей в училищі | Протягом року. | Адміністрація |
| 78 | Проведення майстер-класів у мікрорайоні Левандівка та інших районах м. Львова та області * | Протягом року | заступник директора з НВирР, старший майстер, майстри в/н |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 79 | Скласти план проведення місячника пропаганди робітничих професій | Вересень – жовтень, 2023 р. | Методисти, голови МК, викладачі, майстри в/н |
| 80 | Створення відеопрезентацій про училище, професії яким навчають | Протягом року | Методисти, голови МК, викладачі, майстри в/н |

* Всі масові заходи проводяться за умов дотримання вимог військового стану.

Методист Любов ОСИПОВИЧ