

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор ВПУ № 17  
М.В. Терентьев  
\_\_\_\_\_ 2018 р.

**Комплексний план навчально - методичної  
роботи ВПУ № 17 у 2018-2019 н. р.**

**I. Організаційна робота**

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальність за виконання	Відмітка про виконання
1.	Розробити план роботи Вищого професійного училища № 17 на 2018-2019 н.р.	липень - серпень 2018	Зав. ІМЦ Калина Н.В., методист Терентьев О.М., майстер в/н Іванова Г.А.	
2.	Розробити план роботи педагогічної ради освітнього закладу на 2018-2019 н.р.	серпень 2018	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
3.	Обговорення і затвердження комплексного плану інформаційно-методичного центру.	до 01.09.2018	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
4.	Розробити план роботи методичної ради училища на 2018-2019 н.р.	щомісячно, протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В., методист Терентьев О.М.	
5.	Складати плани роботи освітнього закладу на місяць	Протягом навчального року	Зав. ІМЦ Калина Н.В., майстер в/н Іванова Г.А.	
6.	Робота над методичною темою <b>"Формування професійної мобільності майбутнього робітника засобами активізації педагогічної компетентності викладачів та майстрів виробничого навчання в освітньому процесі"</b>	Протягом навчального року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
7.	Продовжити роботу методичної ради училища (наказ, план роботи).	Протягом навчального року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
8.	Інструктаж голів циклових та методичних комісій по виконанню єдиних вимог до	вересень 2018	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальність за виконання	Відмітка про виконання
	ведення навчально-облікової документації.			
9.	Продовжити роботу щодо поповнення інформаційної бази даних на сайті училища.	протягом року	Методист Терентьєв О.М., бібліотекар Лукіна А.В.	
10.	Проводити роботу по створенню картотеки новинок методичної роботи за напрямками.	протягом року	Зав. бібліотекою Вабілева Т.М., Макогон І.А., Лукіна Г.В.	
11.	Продовжити роботу щодо створення електронної бази даних методичних розробок та презентацій.	Протягом року	майстер в/н Іванова А.А.	
12.	Розробка графіків відвідування навчальних занять теоретичного і практичного навчання та виховних заходів викладачів, майстрів в/н адміністрацією освітнього закладу (I та II семестри, щомісяця) .	щомісячно, протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В., майстер в/н Іванова А.А.	
13.	Організувати роботу та проводити засідання : «Школи молодого викладача», «Школи молодого майстра», «Школи молодого класного керівника»	вересень	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
14	Проводити індивідуальні консультації, бесіди для викладачів, класних керівників, майстрів в/н з питань навчання, виховання і ведення навчально-облікової документації.	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
15	Скласти графік проведення відкритих уроків, конкурсів фахової майстерності і тижнів професій на 2018-2019 н. р.	До 20.09.2018	Зав. ІМЦ Калина Н.В., майстер в/н Іванова А.А.	
16	Приймати активну участь у роботі міських, обласних методичних об'єднань.	за графіком	Калина Н.В., голови Ц/К та М/К	
17	Відвідувати методичні кабінети інших освітніх закладів міста і області з метою обміну досвідом.	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальність за виконання	Відмітка про виконання
18	Приймати участь у міських та обласних олімпіадах з предметів, конкурсах профмайстерності.	за графіком	Зав. ІМЦ Калина Н.В., голови ЦК	
19	Впроваджувати новітні технології в освітній процес на основі програми "Intel® – навчання для майбутнього".	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
20	<b>Підготовка документації до акредитації спеціальностей:</b> <b>071 «Облік і оподаткування»,</b> <b>133 «Галузеве машинобудування»,</b> <b>141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»:</b> - складання освітніх (освітньо-професійних) програм; - складання варіативної компоненти; - концепції освітньої діяльності ВПУ №17; - складання акредитаційної справи.		Зав. ІМЦ Калина Н.В., майстер в/н Іванова Г.А.	
21	Проводити засідання з головами циклових комісій.	Протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
22	Контролювати теоретичні та практичні заняття , а також виховні заходи.	Протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
23	Готувати згідно плану роботи педагогічні та методичні наради (накази, черга денна, проект рішення).	Протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
24	Продовжити роботу щодо складання електронної бази даних фото училища.	Протягом року	Лукіна А.В.	
26	Консультувати щодо участі у міжнародному мовно-літературному конкурсі ім. Т. Шевченка.	жовтень	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальність за виконання	Відмітка про виконання
27	Надання консультації щодо участі у внутрішньо-училищних олімпіадах з загальноосвітніх предметів.	листопад	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
<b>II. Методична робота</b>				
28	<p>Надавати допомогу у вирішенні проблем, над якими працюватиме училище протягом поточного року:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- удосконалення навчально-методичних комплексів з дисциплін (III ступінь навчання);</li> <li>- удосконалення комплексно – методичного забезпечення предметів (II ступінь навчання);</li> <li>- удосконалення електронної бази навчання (електронних посібників, рекомендацій...)</li> <li>- створення банку навчаючих і контролюючих програм;</li> <li>- формування свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, як найвищої цінності;</li> <li>- збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я вихованців;</li> </ul>	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В., Вабілева Т.М.,	
29	Допомагати викладачам у складанні, коректуванні діючих навчальних, робочих програм (III ступінь навчання), робочих навчальних програм та поурочно – тематичних планів (II ступінь навчання), проведення занять (уроків) теоретичного та практичного навчання, а також виховних заходів.	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
30	Надавати консультації з питань написання і рецензування методичних розробок, навчальних посібників для учнів.	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальність за виконання	Відмітка про виконання
31	Проводити індивідуальну роботу з молодими викладачами та майстрами в/н з питань ведення документації, організації проведення занять, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
32	З метою надання методичної допомоги відвідувати заняття молодих викладачів, майстрів в/н, виховні заходи керівників груп.	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
33	На оперативних засіданнях у директора, на засіданнях метод. ради інформувати про новинки навчально-методичної літератури.	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В., Вабілева Т.М., Макагон І.А.	
34	Надавати допомогу головам циклових комісій в підготовці атестаційної документації (витяг з протоколу, характеристика, вивчення).	березень 2019	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
35	Допомагати викладачам в удосконаленні викладання програмного матеріалу державною мовою; у впровадженні гуманізації та гуманітаризації в освітній процес.	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В., Вабілева Т.М., Макагон І.А.	
<b>III. Вивчення, узагальнення, впровадження нових педагогічних технологій та перспективного педагогічного досвіду</b>				
36	Працювати над вивченням і впровадженням в освітній процес інноваційних методів навчання.	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
37	Вивчати педагогічну майстерність викладачів, які проходять чергову та позачергову атестацію в поточному році.	до 20.03.2019	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
38	Пропагувати досвід створення навчально-методичних комплексів з предметів викладачами.	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальність за виконання	Відмітка про виконання
39	Пропагувати новинки методичних журналів: "Спеціаліст", "Рідна школа", "Позаурочних час", "Освіта: технікуми, коледжі", "Профтехосвіта"; газети: "Освіта", "Освіта України".	протягом року (оперативні наради, засідання метод. ради)	Зав. ІМЦ Калина Н.В., Вабілева Т.М., Макогон І.А.	
<b>IV. Заходи по вивченню та підвищенню рівня знань, умінь і навичок учнів(студентів)</b>				
40	Надавати методичну допомогу викладачам та майстрам в/н у підготовці та проведенні відкритих уроків (занять) поза аудиторних навчально-виховних заходах.	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
41	Допомагати викладачам в організації роботи навчального кабінету: поновленні та систематизації дидактичних матеріалів, наочності, у методичному забезпеченні занять, оформлення методичних куточків в навчальних кабінетах, майстернях та лабораторіях	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
<b>V. Робота з молодими викладачами, майстрами в/н</b>				
42	Організувати роботу та проводити засідання шкіл: - молодого викладача, - молодого майстра в/н, - молодого класного керівника, - молодого профорієнтатора	за планом	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	
43	Закріпити за молодими викладачами досвідчених викладачів, з метою надання їм методичної допомоги	за планом голів ЦК	Зав. ІМЦ Калина Н.В., голови ЦК	
44	Надавати методичну допомогу молодим викладачам та майстрами в/н у підготовці і проведенні занять (уроків) теоретичного та практичного навчання, а також виховних заходів.	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальність за виконання	Відмітка про виконання
45	Проводити індивідуальні бесіди з молодими викладачами та майстрами в/н з питань: ведення навчальної документації, контакту з аудиторією тощо	протягом року	Зав. ІМЦ Калина Н.В.	

Зав. інформаційно-методичним центром

/ Н.В. Калина /

Зав. бібліотекою

/ Т. М. Вабілева /