

«Затверджую»
Директор ДНЗ «ВПУ №11
м.Хмельницького»
В.М.Селізар
«31» серпня 2023р.

План
роботи Державного навчального закладу
«Вище професійне училище №11
м. Хмельницького»
на 2023-2024 навчальний рік

«31» серпня 2023р.

Розглянуто та схвалено на засіданні
Педагогічної ради
Протокол № 10 від «31» серпня 2023 р.

м. Хмельницький
2023

I. Організаційні заходи на 2023-2024 н.р.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Підготовка навчального закладу до нового навчального року.	травень-серпень 2023 р.	адміністрація, майстри в/н, викладачі	
2.	Добір і розстановка педагогічних кадрів. Розподіл педагогічного навантаження.	серпень	адміністрація	
3.	Вивчення особових справ абітурієнтів.	серпень-вересень	адміністрація, майстри в/н, кл. керівники	
4.	Проведення засідання приймальної комісії.	09-11 серпня	приймальна комісія	
5.	Проведення заходів з адаптації здобувачів освіти з числа першого курсу в училищі.	вересень-жовтень	адміністрація, майстри в/н, кл. керівники	
6.	Підготовка та проведення педагогічної ради за підсумками минулого навчального року і постановка завдань на 2023-2024 навчальний рік.	серпень	адміністрація	
7.	Огляд готовності кабінетів і майстерень до нового навчального року.	серпень	адміністрація	
8.	Робота із забезпечення бібліотечних фондів підручниками, посібниками з професійної та загальноосвітньої підготовки, електронними підручниками.	серпень	заст. директора з НР, бібліотекар	
9.	Складання розкладу уроків, консультацій, гуртків, графіків виробничого навчання.	серпень	заступники директора, ст. майстер	
10.	Підготовка наказів щодо організованого початку нового навчального року.	серпень	заступники директора, ст. майстер	
11.	Інструктаж педагогічних працівників щодо оформлення ними журналів теоретичного та виробничого навчання, особових справ учнів.	серпень	заступники директора, ст. майстер	
12.	Уточнення контингенту учнів по групах.	серпень	заступники директора, ст. майстер	
13.	Завершення складання плану роботи училища на новий навчальний рік.	серпень	заступники директора, методист	
14.	Розробка, погодження та затвердження модульно-поурочних планів з навчальних предметів, перелік навчально-виробничих робіт	Липень-серпень	викладачі, майстри в/н	
15.	Укладання угод та договорів з підприємствами, установами і	серпень	директор, заст. директора з НВР,	

	організаціями на проведення виробничого навчання в умовах виробництва та проходження виробничої практики.		ст. майстер	
16.	Створення атестаційної комісії.	серпень	директор, заступники директора, методист	
17.	Створення Педагогічної ради	серпень	директор, заступники директора	
18.	Індивідуальні консультації з викладачами і майстрами в/н.	Серпень, вересень	директор, заступники директора	
19.	Складання графіків проведення лабораторних робіт.	вересень	заст. директора з НР	
20.	Збір заяв педагогічних працівників на атестацію в новому навчальному році.	вересень	методист	
21.	Підготовка журналів реєстрації інструктажів учнів на робочому місці, в кабінетах і майстернях.	вересень	інженер з охорони праці	
22.	Попереджувальний контроль за оформленням навчальної документації.	вересень	заступники директора	
23.	Перевірка ведення журналів теоретичного та виробничого навчання.	жовтень	заступники директора	
24.	Вивчення адаптації здобувачів освіти першого курсу.	жовтень	адміністрація	
25.	Затвердження графіка атестації, доведення його до відома тих, хто атестується.	жовтень	Директор, методист	
26.	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються.	жовтень-березень	директор, заступники директора, голови МК, методист	
27.	Контроль за підготовкою до обласних конкурсів	жовтень, листопад	заст. директора з НР, методист	
28.	Проведення засідань Педагогічної ради.	Згідно плану	адміністрація	
29.	Контроль за проведенням консультацій з предметів.	листопад	заступник директора з НР	
30.	Підготовка, розробка завдань та проведення перевірки якості засвоєння знань, умінь та навичок	грудень	заст. директора з НР, голови методкомісій	
31.	Перевірка ведення навчально-плануючої документації.	грудень	заступники директора, ст. майстер	
32.	Перевірка виконання навчальних планів та програм.	грудень	заступники директора, ст. майстер	
33.	Аналіз виконання управлінських рішень у I семестрі	січень	директор, заступники директора, ст. майстер	

34.	Підведення підсумків перевірки щодо виконання навчальних планів та програм.	січень	директор	
35.	Коригування планів роботи училища на II семестр.	січень	директор, заступники директора	
36.	Складання розкладу уроків, гуртків, консультацій, графіку виробничого навчання на II семестр.	січень	заступники директора, ст. майстер	
37.	Складання графіку проведення державних кваліфікаційних атестацій.	січень	заст. директора з НВР	
38.	Збір повних даних про випускників для замовлення документів про освіту.	лютий	заст. директора з НВР, майстри в/н	
39.	Аналіз відвідування здобувачами освіти занять.	щомісяця	директор, заст. директора з НВР	
40.	Відвідування відкритих уроків і заходів педпрацівників, які атестуються.	протягом року	директор, заступники директора, методист, голови МК	
41.	Створення комісії з підготовки плану роботи училища на новий навчальний рік.	червень	директор	
42.	Затвердження графіка відпусток працівників училища.	березень	інспектор з кадрів	
43.	Проведення заходів з питань підготовки до державних підсумкових атестацій.	березень	заст. директора з НР	
44.	Проведення засідання комісії з атестації педагогічних працівників.	березень	Атестаційна комісія	
45.	Підготовка до участі у конкурсах професійної майстерності.	січень-березень	заст. директора з НВР, ст. майстер	
46.	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників.	квітень	Директор, методист	
47.	Ознайомлення здобувачів освіти, батьків з основними положеннями по проходженню ДПА та ЗНО.	квітень	заст. директора з НР	
48.	Проведення профорієнтаційної роботи.	листопад-серпень	адміністрація	
49.	Контроль за проведенням пробних кваліфікаційних робіт.	згідно графіка	заст. директора з НВР, ст. майстер	
50.	Контроль за навчально-виховним процесом.	протягом року	Директор, заступники директора	
51.	Перевірка журналів з метою виявлення рівня виконання навчальних планів та програм.	травень	Заступник директора з НР	
52.	Контроль за підготовкою до проведення державних кваліфікаційних атестацій.	листопад, травень	адміністрація	

53.	Аналіз рівня забезпеченості училища підручниками на наступний навчальний рік.	травень	адміністрація, бібліотекар	
54.	Проведення державних кваліфікаційних атестацій.	листопад, грудень, червень	директор, заст. директора з НВР	
55.	Підведення підсумків роботи за рік, підготовка звітності.	червень	директор, заступники директора	
56.	Попередній розподіл педагогічного навантаження (індивідуальні бесіди з педагогічними працівниками).	червень	Директор, заступник директора з НР	
57.	Планування роботи на наступний навчальний рік.	червень	директор, заступники директора, голови метод комісій, методист	
58.	Підготовка звітної документації за рік.	червень	Керівники підрозділів	
59.	Підготовка наказу про закінчення навчального року	червень	директор	

II. План роботи з теоретичної підготовки на 2023-2024 н.р.

№ з/п	Зміст заходів	Дата проведення	Відповідальний
1.	Оформити тарифікаційний протоколи, накази на розподіл педагогічного навантаження на 2023-2024 н.р.	серпень	тарифікаційна комісія, бухгалтерія, заступник директора з НР
2.	Опрацювати та погодити навчальні плани. Опрацювати навчальні програми.	серпень, вересень	методична комісія, викладачі - предметники
3.	Погодити педагогічне навантаження та затвердити педагогічною радою училища.	серпень	заступник директора з навчальної роботи
4.	Проводити інструктаж педагогічних працівників щодо єдиних вимог оформлення ділової документації.	серпень	заступник директора з НР
5.	Складання графіків внутрішнього контролю на навчальний рік.	серпень	заступник директора з НВР, заступник директора з НР, голова метод комісії, методист
6.	Організація світнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання учнів за допомогою платформи G Suite for Education (Google Classroom) , сервісів для проведення дистанційного навчання здобувачів освіти Google Meet, Viber .	протягом року (відповідно до наказу МОН України)	заступник директора з НР
7.	Оформлення журналів теоретичного навчання.	вересень	заступник директора з навчальної роботи, керівники груп
8.	Провести вхідне діагностування навчальних досягнень здобувачів освіти I курсу з предметів загальноосвітньої підготовки за курс 9-ти річної школи та за свідоцтвами з метою виявлення рівня знань здобувачів освіти.	вересень	заступник директора з навчальної роботи, викладачі-предметники
9.	Індивідуальна робота з обдарованими учнями, підготовка до участі їх обласних та всеукраїнських заходах.	вересень	викладачі -предметники
10.	Участь у плануванні проведенні заходів з питань охорони праці та життєдіяльності.	протягом року	інженер з ОП, викладачі, заступник директора з НР
11.	Організувати проведення академічної атестації для учнів, які не атестовані за попередній навчальний рік.	згідно з графіком	заступник директора з навчальної роботи
12.	Організація роботи з здобувачами освіти, які мають прогалини в навчанні та профілактична робота.	протягом року	заступник директора з НВР, заступник директора з НР, голова методкомісії, викладачі -предметники
13.	Здійснювати професійну спрямованість викладання загальноосвітніх предметів.	протягом року	викладачі -предметники
14.	Затвердження індивідуальних планів розвитку професійної компетенції викладачів загальноосвітньої та професійно-теоретичної підготовки.	жовтень	адміністрація
15.	Розгляд заяв педагогічних працівників, які бажають атестуватися.	жовтень	адміністрація
16.	Організація роботи щодо підготовки здобувачів освіти до зовнішнього незалежного оцінювання.	жовтень	заступник директора з навчальної роботи, викладачі-предметники
17.	Використання в освітньому процесі цифрових ресурсів, STEAM технологій.	протягом року	голови методичних комісій, викладачі предметники

18.	Організація, проведення тематичних годин до Дня української писемності та мови.	листопад	викладачі української мови
19.	Робота викладача з здобувачами освіти щодо створення власних бізнес-ідей, розвитку молодіжного підприємництва.	протягом року	викладач економічних дисциплін
20.	Підготовка здобувачів освіти до Всеукраїнських онлайн - конкурсів ім. П. Яцика, Т.Г. Шевченка, обласних предметних конкурсів, онлайн-олімпіадах.	протягом року	заступник директора з НВР, заступник директора з НР, голова методкомісії, викладачі - предметники
21.	Складання програм і організація проведення предметного тижня загальноосвітніх дисциплін.	листопад	заступник директора з НР, методист голова методкомісії, викладачі - предметники
22.	Підготовка документації до державної підсумкової атестації з предметів професійної підготовки в випускних групах.	листопад-грудень	викладачі - предметники
23.	Попередній аналіз підсумків навченості за I та II семестри.	грудень, червень	заступник директора з НВР, заступник директора з НР
24.	Перевірка правильності ведення навчально-облікової документації (журналів).	жовтень, грудень, червень	заступник директора з НВР, заступник директора з НР,
25.	Проведення ЗНО в випускних групах. Оформлення моніторингу за результатами якості знань державної підсумкової атестації.	грудень	заступник директора з НВР, заступник директора з НР, викладачі - предметники
26.	Оформлення документації учням, які закінчують навчання на диплом кваліфікованого робітника з відзнакою.	грудень, травень	керівники груп, майстри в/н
27.	Складання розкладу уроків, графіка контрольних, практичних, лабораторних робіт на I, II семестр.	вересень січень	заступник директора з НВР, заступник директора з НР
28.	Оформлення учнівського моніторингу навченості за I семестр.	січень	заступник директора з НВР, заступник директора з НР
29.	Участь в батьківських зборах з питань учнівських навчальних досягнень за I та II семестри.	січень квітень	заступник директора з НВР, заступник директора з НР
30.	Оформлення зведених відомостей для випускників для заповнення документів про освіту.	лютий, червень	класні керівники, майстри в/н
31.	Визначення рейтингу викладачів, що проходять атестацію. Участь у роботі атестаційної комісії.	лютий	атестаційна комісія
32.	Взяти участь у обласних олімпіадах із загальноосвітніх дисциплін.	згідно з планом роботи НМЦ ПТО ПК у Хмельницькій області	заступник директора з НВР, заступник директора з НР, голова методкомісії, викладачі - предметники
33.	Провести державну підсумкову атестацію в групах II, III курсів з професійно-теоретичної підготовки, реєстрація учнів III курс для участі в ЗНО.	січень, березень, травень, червень	заступник директора з НВР, заступник директора з НР, викладачі, майстри в/н
34.	Підведення аналізу за результатами участі учнів та педагогів в обласних, всеукраїнських конкурсах за 2022-2023 н.р.	квітень	заступник директора з НВР, заступник директора з НР
35.	Узагальнення заходів ЗП (ПТ)О щодо підготовки кабінетів до нового навчального року.	травень	заступник директора з НВР, заступник директора з НР
36.	Розподіл педагогічного навантаження на новий навчальний рік.	червень	заступник директора з НР

37.	Підготовка звітів за результатами роботи педагогів протягом навчального року.	червень	заступник директора з НР
38.	Оформлення моніторингу педагогічної діяльності викладачів.	червень	заступник директора з НР
39.	Виступ на підсумковій педагогічній раді.	червень	заступник директора з НР
40.	План роботи інструктивно-методичних нарад: - опрацювання інструктивно-методичних матеріалів щодо організації освітнього процесу у 2023-2024н. р. - вимоги до оформлення та ведення журналів; - теоретичного навчання; - дотримання єдиного орфографічного режиму; - виставлення семестрового, річного оцінювання, умови коригування семестрових балів; - організація повторення програмового матеріалу та підготовка до ДПА (у формі ЗНО) організація вивчення інструкції про державну підсумкову атестацію, - закінчення I, II семестру; - закінчення навчального року; - ведення документації викладача; - умови проведення та реєстрація на ЗНО; - організація та проведення атестації педпрацівників - накопичення оцінок, обсяг домашнього завдання, об'єктивність виставлення оцінок.	протягом року	заступник директора з НР, заступник директора з НР, методист
Зміцнення матеріально-технічної бази			
41.	Постійно проводити роботу по вдосконаленню, оснащенню навчальних кабінетів стендами, схемами, дидактичними матеріалами, підручниками, довідковою літературою, технічними засобами навчання.	протягом року	Завідуючі кабінетами
Вдосконалення освітнього процесу			
43.	Вивчити стан викладання предметів: математики, зарубіжної літератури, Захисту України.	листопад лютий березень	навчальна частина, голова методичної комісії
44.	Організувати, провести та проаналізувати директорські контрольні роботи за I та II семестри 2023-2024 н.р.	грудень, червень	заступник директора з НР, викладачі предметники
45.	Вивчити досвід роботи викладачів, які атестуються.	жовтень- березень	заступник директора з НР

III. План роботи з професійно-практичної підготовки на 2023-2024 н.р.

№ з/п	Зміст заходів	Дата проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Проаналізувати ринок праці та оновити базу даних по підприємствах (організацій) для проведення виробничого навчання в умовах виробництва та проходження виробничої практики здобувачів освіти.	Протягом року	Заст. директора з НВР, старший майстер	
2.	Провести інструктивно-методичні наради майстрів в/н з питань організації навчально-виробничого процесу	Щоп'ятниці	заст. директора з НВР, ст. майстер	
3.	Закріпити майстрів в/н та кл. керівників за навчальними групами.	серпень 2023 р.	директор, заст. директора з НВР	
	Розробити комплексно-методичного забезпечення дисциплін професійно-практичної підготовки відповідно до нових стандартів ДСПТО з професій «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів», «Електрозварник на автоматичних і напівавтоматичних машинах».		заст. директора з НВР, ст. майстер, голови методкомісії, викладачі, майстри в/н	
4.	Укласти з підприємствами договори на проходження виробничого навчання в умовах виробництва та виробничої практики з подальшим працевлаштуванням.	Протягом року	заст. директора з НВР, ст. майстер	
5.	Провести обстеження робочих місць здобувачів освіти на підприємствах, де проводиться виробнича практика. Скласти акти обстеження робочих місць.	Протягом року	заст. директора з НВР, ст. майстер, майстри в/н, інженер з ОП	
6.	Розробити графіки контролю адміністрації за проходженням учнями виробничої практики, в/н на підприємствах.	Протягом року	заст. директора з НВР, ст. майстер	
7.	Здійснити заходи щодо вдосконалення паспорту комплексно-методичного забезпечення виробничого навчання з професій: - Переглянути та оновити навчальну, методичну літературу. - Підготувати та оновити інструкційно-технологічні карти з кожного уроку - Доукомплектувати виробничі майстерні інструментом, макетами, діючими стендами, обладнанням по кожній професії.	Протягом року	Заст. з НВР, старший майстер, голови МК, майстри в/н	
8.	Проведення нестандартних уроків в/н (ділові ігри, уроки-презентації, інтегровані уроки) по кожній професії.	Протягом року	заст. директора з НВР, ст. майстер, методист	
11.	Доукомплектувати обладнанням, інструментом, насіннєвим матеріалом, добривами, засобами захисту, навчально-методичною документацією лабораторію № 26	Серпень - жовтень	заст. директора з НВР, ст. майстер, майстри в/н	

12.	Розробити та затвердити перелік пробних кваліфікаційних робіт по розрядах згідно вимог ДСПТО.	жовтень 2023р., квітень 2023р.	директор, заст. директора з НВР, ст. майстер, майстри в/н	
13.	Провести попередній персональний розподіл кваліфікованих робітників.	щовівторка протягом року	заст. директора з НВР, комісія з персонального розподілу	
14.	Організувати підготовку та затвердити теми дипломних робіт, оформлення документації по дипломним роботам.	до 30 вересня до 30 січня	заст. директора з НВР, викладачі спецдисциплін	
16.	Оформити комплекти навчально-програмної документації у відповідності до переліку навчально-виробничих робіт, поурочних та потемних папок на модульно-компетентісній основі.	серпень 2023 р.	заст. директора з НВР, голови методкомісій, викладачі, майстри в/н	
17.	Провести інструктивно-методичну нараду по дотриманню основних пунктів «Положення про організацію навчально-виробничого процесу у ЗП(ПТ)О».	серпень	заст. директора з НВР	
18.	Розробити графік стажування майстрів в/н.	вересень	заст. директора з НВР, ст. майстер	
19.	Переглянути програми стажування згідно переліку навчально-виробничих робіт з на 2023 - 2024н.р.	серпень	ст. майстер, майстри в/н	
20.	Проводити роботу з методичного забезпечення уроків виробничого навчання, оновлення комплексно-методичного забезпечення, зразків виконання кожної технологічної операції.	на протязі року	ст. майстер, майстри в/н, викладачі, голови методкомісій	
21.	Погодити та затвердити програми виробничої практики.	згідно графіка виходу учнів на практику	заст. директора з НВР, ст. майстер	
22.	Скласти графік проходження виробничої практики на підприємствах.	згідно графіка	заст. директора з НВР ст. майстер, майстри в/н	
24.	З метою визначення рівня знань, умінь та навичок учнів, провести комплексні і кваліфікаційні пробні роботи згідно переліку навчально-виробничих робіт.	згідно переліку	ст. майстер	
25.	З метою покращення професійної майстерності здобувачів освіти та її удосконалення, провести конкурс професійної майстерності з професій: «Слюсар з ремонту автомобілів», «Рихтувальник кузовів», «Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах», «Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування», «Токар», «Овочівник»	Згідно графіка проведення предметних тижнів	ст. майстер, викладачі, майстри в/н	
26.	Проводити роботу по персональному працевлаштуванню випускників училища.	постійно	майстри в/н	
27.	Аналіз виконання ККЗ у випускних групах училища.	червень	ст. майстер, викладачі, майстри	

			в/н	
28.	У відповідності до професії провести екскурсії на виробництво зі здобувачами освіти І курсу.	вересень, жовтень	майстри в/н	
29.	Забезпечити проведення в/н у відповідності з навчальними планами та програмами.	протягом року	заст. директора з НВР, методист	
30.	Оновити та доукомплектувати постійно діючу виставку продукції, яка виготовляється на базових підприємствах та виробничих ділянках училища.	вересень, жовтень	заст. директора з НВР, зав. майстернями, ст. майстер	
31.	Організувати роботу гуртків технічної творчості.	з 15.09.23	кер. гуртків	
32.	Проводити інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед виходом учнів на виробничу практику та в/н в умовах виробництва.	згідно графіка виходу груп на виробництво	Інженер з охорони праці заст. директора з НВР	
33.	Здійснювати поетапну атестацію у відповідності до навчальних планів.	протягом року	Атестаційна комісія	
34.	Проводити огляди навчальних майстерень з питань охорони праці та культури виробництва.	щомісячно	ст. майстер, інженер з ОП, заст. директора з НВР	
35.	Проводити роботу по забезпеченню здобувачів освіти спеодягом, що відповідає вимогам виробничої гігієни та санітарії.	постійно	ст. майстер, майстри в/н	
38.	Забезпечити отримання здобувачів освіти виробничих характеристик від керівників підприємств, де вони проходили виробничу практику.	червень	ст. майстер, майстри в/н	
39.	Забезпечити робочі місця учнів необхідним інвентарем, інструментом.	постійно	ст. майстер, майстри в/н, зав. майстернями	
41.	Провести тижні професій.	Згідно графіка	ст. майстер, майстри в/н, голови МК, методист	
43.	Організувати проведення конкурсу творчих дипломних робіт	До 28.06.24р.	старший майстер, методист	
44.	Здійснити моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти випускних груп з в/н та виробничої практики за період навчання.	до 27.06.2024 р.	Заступник директора з НВР, старший майстер	

IV. План виховної роботи
ДНЗ «ВПУ №11 м. Хмельницького»
на 2023-2024 н. р.

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
I. Організаційна робота			
1.	Організувати екскурсії по училищу для вступників і їх батьків	до 1 вересня 2023 року	заст. директора з ВР, майстри в/н, кл. керівники
2.	Затвердити графіки: - проведення виховних годин у групах; - відвідування учнів, які проживають у гуртожитках міста проведення гуртків та секцій	до 15.09.2023	заст. директора з ВР
3.	Обновити банк даних на дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з неблагополучних, неповних та багатодітних сімей, учнів-чорнобильців, учнів-інвалідів.	вересень	майстри в/н , кл. керівники, соціальний педагог
4.	Ознайомитися з особовими справами учнів нового набору, оформити відповідні документи: журнали виховної роботи, списки учнів на отримання учнівських квитків.	вересень 2023 р.	заст. директора з ВР, майстри в/н, кл. керівники
5.	Проводити загальноучилищні та групові батьківські збори.	вересень грудень березень червень	адміністрація
6.	Провести в кожній навчальній групі звітно-виборні збори та обрати актив групи. Організувати самоврядування в групах.	1-2 тиждень вересня	майстри в/н , кл. керівники
7.	Проводити лінійку за підсумками відвідування занять.	щосереди	адміністрація
8.	Забезпечити соціальний захист дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківської опіки, дітей, які належать до пільгових категорій.	постійно	заст. директора з ВР, соціальний педагог
9.	Провести анкетування учнів з метою визначення нахилів і інтересів для організації позакласної і гурткової роботи.	1-2 тиждень вересня	заст. директора з ВР
10.	Організувати волонтерський рух.	постійно	заст. директора з ВР
11.	Організувати роботу гуртків, секцій, узгодити та затвердити плани їхньої роботи.	вересень 2023 р.	заст. директора з ВР, кер. гуртків
12.	Оновлення та наповнення сайту училища щодо заходів з виховної роботи	квітень	заст. директора з ВР
13.	Проводити заходи з прибирання території училища: - акція «Перетворімо училище на	квітень	майстри в/н , кл. керівники, заст. директора з ВР

	квітучий сад» - трудові операції «Наша група/ майстерня», «Подвір'я училища», «Зона піклування».		
14.	Організувати вивчення з учнями нормативних документів - Правела поведінки в громадських місцях.	на протязі року	майстри в/н , кл. керівники, заст. директора з ВР
15.	Профорієнтаційна робота зі школярами шкіл міста Хмельницького «День відкритих дверей»	квітень	майстри в/н , кл. керівники, заст. директора з ВР
16.	Участь у обласному огляді художньої самодіяльності.	квітень	заст. директора з ВР, викладач предмету «Захист Вітчизни», викладач історії, викладач української мови та літератури
17.	Ознайомити учнів з історією народних свят і обрядів: - провести конкурс великодніх писанок «Дивописанка»	квітень	заст. директора з ВР кл.керівники, майстри в/н
18.	Провести конкурс "Краща група 2023/2024 навчального року"	протягом року	заст. директора з ВР
19.	Провести захід на виконання Державної програми підтримки сім'ї - залучати учнів, які опинились у складній життєвій ситуації, до гурткової роботи.	квітень	заст. директора з ВР бібліотекар
20.	Провести - морально-етична бесіда «Як розвивати в собі емоційну чутливість та емоційну пам'ять»	квітень	Бібліотекар

II. Національно-патріотичне та громадянсько-правове виховання

1.	Провести заходи, присвячені до Міжнародного дня миру: -уроки мужності «У мирі щастя пізнаємо» - проведення акції «Подаруй голуба» - проведення флешмобу «Ми – за МИР» - випуск стінгазети «Хай буде мир на всій землі» - виховні години «Мир на землі – радість у родині» -виставка книжок «Під мирним небом»	вересень	викладач історії, викладач Захисту Вітчизни, бібліотекар, кл. керівники, майстри в/н
2.	Провести виховні години: «Від роду слався Україно» «Доля родини в долі України» «Баьтки і діти – тепло отчого дому» - до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав«Я –	вересень жовтень листопад березень червень	кл. керівники, майстри в/н

	<p>громадянин України» «Українські Січові стрільці - складова українського національного руху» - до Дня цивільної оборони «Ми –українці» - «Конституція України. З історії державних символів»</p>		
3.	<p>Заходи у зв'язку з 75-ми роковинами трагедії Бабиного Яру: - інформаційний дайджест «Сторінки трагедії Бабиного Яру», «Біль Бабиного Яру»; - години пам'яті «А Бабин Яр мовчить, тривоги повний вщерть і попіл страдників у серці стука й кличе», «Трагедія Бабиного Яру – найтяжчий злочин проти людства» - позаурочні заходи з історії України, вечори-реквієми «Бабин Яр – життя і смерть. Тільки пам'ять не сивіє»; - перегляд фільму «Жахіття урочища Бабин Яр» «Трагічні події у Бабиному Яру»</p>	вересень	кл. керівники. майстри в/н, викладач історії
4.	<p>Провести заходи, присвячені до дня української писемності та мови: - святковий концерт «Цвіти і сяй, моя державна мова» - проведення конкурсу читців з рідної мови - проведення конкурсу рефератів - літературна експозиція</p>	листопад	викладач української мови та літератури, кл. керівники. майстри в/н, бібліотекар
5.	<p>Ознайомити учнів з історією народних свят і обрядів: - провести етнографічну експедицію «Україна, рідна земля» - провести «День святого Миколая» - провести виставку витинанок та вертепів «Різдвяні візерунки» - провести конкурс великодніх писанок «Диво-писанка»</p>	жовтень грудень січень квітень	кл. керівники. майстри в/н, керівники гуртків
6.	<p>Фотоколаж «Мій край – моя історія жива»</p>	вересень	кл. керівники. майстри в/н, керівники гуртків
7.	<p>Заходи до Дня українського козацтва: - «Козаку найперше воля, козаку найперше честь». Козацькі забави(ігри, змагання) - виховні години: «Ми – козацького роду діти!», «Б.Хмельницький – засновник української козацької держави», «Наша слава козацька не вмре, не загине!»</p>	жовтень	викладач історії, викладач Захисту Вітчизни, бібліотекар кл. керівники. майстри в/н керівники гуртків

	<ul style="list-style-type: none"> - історичний репортаж «Україна – то козацька слава» - історично-патріотичну вікторину «Дух козацтва – український дух» - експрес-полічка «Лине слава козацька з далеких віків» 		
8.	Виховний захід з використанням мультимедійних технологій «Скорботні жнива України», в рамках Всеукраїнської акції «Колосок пам'яті (День пам'яті жертв голодомору)	листопад	кл. керівники, майстри в/н
9.	Урок мужності на тему: «Вчителі в зоні АТО. Вчителі -волонтери» до Дня працівника освіти	жовтень	викладач української мови та літератури
10.	Організація заходів до Дня Соборності і Свободи України: <ul style="list-style-type: none"> - інформаційний калейдоскоп на тему «Суверенній Україні нині слава і повік» - патріотична година «Ти будеш жити, Україно, країно щастя і добра» - єдиний урок «Суверенна моя Україна», - загальноучилищну лінійку «Україно, соборна державо, сонценосна колиско моя» 	січень	викладач історії, кл. керівники. майстри в/н, керівник гуртка колективної радіостанції «Завжди разом»
11.	Урок- пам'ять «Афганістан: біль душі і пам'ять серця».	січень	викладач історії
12.	Проведення дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (Указ Президента України від 10.11.2006: покладання квітів біля обеліску, конкурс малюнків виховна година «Чорнобильські уроки»	грудень	викладач історії, кл. керівники. майстри в/н, викладач Захисту Вітчизни
13.	День пам'яті героїв під Крутами. «Нас тут триста, як скло, товариства полягло».	січень	викладач історії
14.	Організація заходів до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту: <ul style="list-style-type: none"> - тематична виставка у бібліотеці «Голокост: злочин проти людства» - година спілкування «Голокост - знищення фашистами людей Європейської нації» - виховна година: «Безсмертна сила людського духу» 	січень	викладач історії, кл. керівники. майстри в/н бібліотекар
15.	Організація заходів до Міжнародного Дня рідної мови: <ul style="list-style-type: none"> - конкурс авторських віршів про мову - написання творів-мініатюр «Без мови й 	лютий	викладач української мови та літератури бібліотекар кер. гуртка

	<p>народу нашого нема» - радіолінійка до Дня рідної мови «Мова – духовний скарб народу» книжково-ілюстрована виставка «Відгомін барвистої мови» - проведення акції «Розмовляємо та спілкуємось рідною мовою»</p>		кл. керівники. майстри в/н
16.	<p>Забезпечити проведення заходів до Дня пам'яті та примирення: -військово-спортивну гру «Патріот» - цикл зустрічей-лекцій з ветеранами Другої світової війни, учасниками бойових дій, учасниками АТО: «Кривава ціна миру в Європі 45-го та сьогодні» - тематичні уроки : «Україна пам'ятає подвиг солдата» «Пам'ять жива» «Пам'ятайте, щоб не повторилося знову...» -експозиція книг та історичних документів: «Подвиг не має забуття» - презентація медіа-проектів (газет, стіннівок, радіо-, телепрограм) за матеріалами пошукової діяльності «Вахта пам'яті Небесної сотні», «Історії героїв війни: «Ми боролись за Українську землю»</p>	травень	<p>заст. директора з ВР викладач Захисту Вітчизни викладач історії бібліотекар керівник гуртка «Медіакультура»</p>
17.	Проведення заходів з цивільної оборони	квітень	викладач предмету «Захист Вітчизни»
18.	<p>Провести виховні заходи до Шевченківських днів: - тематична виставка літератури «Вічний, як народ» - Літературно-поетична година «У полоні Шевченкового слова» - літературна вікторина «Чи знаємо ми Шевченка?» - інформаційно-бібліографічний огляд «І лине над землею Шевченкове слово».</p>	березень	<p>викладач української мови та літератури кл. керівники. майстри в/н</p>
19.	<p>Провести заходи на виконання Державної програми інформування громадськості з питань європейської інтеграції України: - інформаційний марафон «Молодь крокує у Європу!» - година цікавих повідомлень «Наш дім – Європа» - виставкатворів літератури і мистецтва європейських авторів «Україна – країна європейська» -година спілкування «Євроінтеграція України очима молоді»</p>	<p>вересень листопад червень</p>	<p>кер. гуртка «Медіакультура» кл. керівники, майстри в/н бібліотекар</p>

20.	<p>Організація заходів до Дня пам'яті Чорнобильської трагедії:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виставка - роздум «Ядерна енергетика: ризик реальний і уявний» - організація урочистих зустрічей з ліквідаторами Чорнобильської катастрофи, активістів Чорнобильського руху за темами «Мій біль – Чорнобиль», «Збережемо пам'ять про подвиг» - проведення уроків мужності «Під полиновою зорею» - година милосердя «І біль, і пам'ять, і тривога...» - інформаційна година «Важкий тягар чорнобильського неба» - перегляд документальних, художніх фільмів на «чорнобильську» тематику «Чорні крила біди», «Дзвони тривоги» та інші 	листопад квітень	викладач історії, викладач Захисту Вітчизни, бібліотекар, кл. керівники, майстри в/н
21.	<p>Заходи спрямовані на правову освіту учнів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тиждень правової культури до Міжнародного дня прав людини. - правова вікторина «Знай свої права» - години спілкування «Права і обов'язки людини» - виховна година «Вчимося жити в правовій державі» - зустрічі з працівниками правоохоронних органів - огляд преси на правову тематику («Урядовий кур'єр», «Праця і зарплата», «Голос України», «Право України», «Збірник законів») - коментовані перегляди документальних кіно-, відеофільмів щодо деструктивних наслідків злочинів та правопорушень 	на протязі року	заст. директора з ВР, майстри в/н, кл. керівники, викладач правознавства
22.	Продовжити збір експонатів для поповнення музею історії училища.	на протязі року	майстри в/н, заст. директора з ВР, викладач історії
23.	Впроваджувати в діяльність учнівських колективів демократичні принципи, широко використовувати їх у роботі органів учнівського самоврядування	постійно	кл. керівники, майстри в/н
24.	Оновити куточок державної символіки в кабінетах училища.	вересень, жовтень	зав. кабінетами
25.	Провести заходи на виконання Програми розвитку краєзнавства: -туристсько-краєзнавчий маршрут «На цій землі я народився».	на протязі року	Викладачі фіз. виховання, викладач історії, кл. керівники, майстри в/н

	<p>-екскурсії до обласного краєзнавчого музею;</p> <p>- краєзнавчу експедицію «Моя Батьківщина – Україна»</p> <p>-конкурс пошуково-дослідницьких робіт «Духовна спадщина мого роду»</p> <p>- створювати папки-конвоїти зі сторінок життя і творчості письменників-земляків «Земля людьми славиться», «Сповідь серця»</p> <p>- виховну годину «Моя земля — земля моїх батьків»</p> <p>-започаткувати пошуково-дослідницький проект «Відомі українські родини», розрахований на популяризацію зразкових родин Хмельниччини та підвищення ролі родини</p>		
--	--	--	--

III. Морально-етичне виховання

1.	<p>Благодійна допомога на підтримку тимчасових переселенців з Донбасу та Луганська. Організація благодійних акцій по підтримці воїнів АТО</p>	постійно	заст. директора з ВР соц. педагог
2.	<p>Провести:</p> <p>- диспут на теми: «Думка колективу і думка особистості», «Поговоримо про нашого сучасника»</p> <p>- цикл лекцій: «Симпатія і дружба», «Любов чи закоханість».</p> <p>- розмову в колі «Мій вчинок – мої моральні переконання».</p> <p>- цикл бесід: «Про красу душі», «Турбота про тих, хто поруч», «Про порядність», «В ім'я друга, в ім'я колективу», «Зовнішня і внутрішня вихованість людини»</p> <p>-морально-етична бесіда «Як розвивати в собі емоційну чутливість та емоційну пам'ять»</p> <p>- усні журнали:«Про культурні звички», «Поговоримо про етикет», «Ввічливість на кожен день», «Завтрашній характер у сьогоднішньому вчинку»</p>	протягом року	заст. директора з ВР кл. керівники майстри в/н
3.	<p>Проведення акцій:</p> <p>- до Всеукраїнського Дня бібліотек - «Подаруй бібліотеці книгу»</p> <p>- до дня Святого Миколая «Подаруй дитині радість» (відвідування вихованців дитячого будинку «Берізка»)</p> <p>-«Хай серце не втрачає доброти» до Міжнародного дня людей похилого віку</p>	вересень грудень жовтень листопад	бібліотекар соц.педагог голова волонтерського загону

	- до Всесвітнього Дня доброти «Поспішайте робити добро»		
4.	Місячник милосердя «Створи добро»: проведення благодійних акцій, метою яких є надання допомоги літнім людям, ветеранам, інвалідам та малозабезпеченим верствам населення	вересень	заст. директора з ВР соц. педагог голова волонтерського загону
5.	Провести заходи на виконання Державної програми підтримки сім'ї: - залучати до участі у проведенні інформаційно-просвітницьких заходів служби роботи з молоддю; - інформувати батьків та надавати їм консультативні послуги з метою набуття вмінь, знань і навичок з питань виховання; - проводити інформаційно-просвітницьку роботу серед молоді, спрямовану на підготовку до сімейного життя і відповідального батьківства; - залучати учнів, які опинились у складній життєвій ситуації, до гурткової роботи.	постійно	кл. керівники, майстри в/н
6.	Круглий стіл «Морально-психологічний клімат у колективі та шляхи його оздоровлення»	жовтень	заст. директора з ВР соц.педагог психолог
7.	Організація заходів з нагоди відзначення Міжнародного дня толерантності: - проведення виховних годин щодо днів національної культури, національних свят - проведення культурно-мистецької акції, спрямованої на формування толерантності, поваги до культури, історії, звичаїв і традицій різних національностей	листопад	заст. директора з ВР соц. педагог
8.	Анкетування: «Ви і ваша група», «Ви і ваші батьки»	листопа березень	соц.педагог, психолог

IV. Фізичне виховання та утвердження здорового способу життя (превентивне виховання)

1.	Провести заходи щодо формування в підлітків свідомого та обережного ставлення до використання ІКТ: - бесіди «Комп'ютер і здоров'я: у пошуках балансу» - години спілкування «Комп'ютер і підліток» - Дискусії «Комп'ютерна та Інтернет - залежність як актуальні проблеми сучасності»	протягом року	заст. директора з ВР соціального педагога психолог
2.	Заходи по формування здорового способу життя молоді та профілактиці соціально небезпечних хвороб і негативних явищ у	протягом року	заст. директора з ВР кл. керівники, майстри в/н мед. Працівник

	<p>молодіжному середовищі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проект «Я – за здоровий спосіб життя»(Тиждень фізичної культури та спорту) - цикл бесід, виховних годин, лекцій: <ul style="list-style-type: none"> «Раціональне харчування» «Навіщо я курю?» «Здоров'я зникає разом з тютюном» «Алкоголізм та його вплив на здоров'я підлітків» «Наркоманія – безжалісний ворог юності» «Життя зі СНІДом» - усні журнали: «Ми за життя без алкоголю», « Снід розбиває людські серця», «Дорога в безодню». - провести зустрічі з медичними працівниками, медичні консультації лікарями різних фахів <ul style="list-style-type: none"> «Венеричні захворювання та їх профілактика» «СНІД – смертельна хвороба» - круглі столи: «Як зберегти здоров'я», «Право і наркотики», «Туберкульоз» -акції: <ul style="list-style-type: none"> «Міняю цигарку на цукерку» до Міжнародного дня відмови від куріння «Ні -наркотикам» до Міжнародного дня підтримки СНІД-хворих «Здоровий спосіб життя – здорові звички» 		<p>психолог кер. фізичного виховання</p>
<p>3.</p>	<p>Провести заходи на виконання Концепції запобігання та викорінення найгірших форм праці дітей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести облік учнів з неблагополучних сімей; - провести бесіду на тему «Причини і наслідки дитячої бездоглядності та безпритульності»; - залучити до організованого відпочинку учнів з числа соціально незахищених категорій; - відвідування учнів з неблагополучних сімей з метою виявлення фактів залучення дітей до найгірших форм праці. 	<p>постійно</p>	<p>заст. директора з ВР соціальний педагог кл. керівники</p>
<p>4.</p>	<p>Провести заходи на виконання Державної програми «Репродуктивне здоров'я нації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профілактика наркозалежності, вживання спиртних напоїв - попередження захворювання та розповсюдження венеричних хвороб 	<p>протягом року</p>	<p>заст. директора з ВР соціальний педагог медичний працівник кл. керівники, майстри в/н</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - значення профілактичних щеплень - вивчення питань, пов'язаних з підготовкою молоді до шлюбу та відповідального батьківства, дотриманням гендерної рівності - відеосалон для учнів «Думаймо про майбутнє» - проведення психологічного практикуму «Статеве життя за і проти» 		
5.	<p>Провести заходи на виконання Державної програми «Репродуктивне здоров'я нації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профілактика наркозалежності, вживання спиртних напоїв - попередження захворювання та розповсюдження венеричних хвороб - значення профілактичних щеплень - вивчення питань, пов'язаних з підготовкою молоді до шлюбу та відповідального батьківства, дотриманням гендерної рівності - відеосалон для учнів «Думаймо про майбутнє» - проведення психологічного практикуму «Статеве життя за і проти» 	протягом року	заст. директора з ВР соціальний педагог медичний працівник кл. керівники, майстри в/н

V. Економічне та трудове виховання

1.	<p>Провести заходи по забезпеченню зайнятості та розвитку підприємницької діяльності молоді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - створити агітбригаду з метою проведення профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл для пропаганди робітничих професій; - провести семінар «Ринок праці: який він сьогодні»; - забезпечити працевлаштування всіх випускників, в тому числі дітей-сиріт; 	постійно	кл. керівники майстри в/н
2.	<p>Проводити заходи з прибирання території училища:</p> <ul style="list-style-type: none"> - трудовий десант «Шануймо природу усюди й завжди» - акція «Перетворімо училище на квітучий сад» - трудові операції «Наша група/ майстерня», «Подвір'я училища», «Зона піклування». 	вересень березень квітен-червень	майстри в/н, кл. керівники
3.	Організувати чергування в кабінетах та майстернях.	постійно	зав. кабінетами, зав. майстернями
4.	Провести цикл бесід щодо роз'яснення трудового законодавства.	травень	викладач історії
5.	Організувати зустрічі учнів з працівниками базових підприємств.	вересень	майстри в/н

6.	Проведення конкурсу учнівських відео робіт «Моє училище, моя альмаматер»:	грудень	заст. директора з ВР
7.	Провести: -диспути: «Як ти розумієш поняття конкурентоздатний робітник?», - «Ринок праці: яким він є сьогодні і якому йому бути в майбутньому» -бесіди: «Життєдальність учнівської молоді і праці в умовах ринкових відносин», «Формування основ сучасного виробництва»	березень травень	майстри в/н, кл. керівники

VI. Художньо-естетичне виховання

1.	Залучення учнів до участі в Міжнародних і Всеукраїнських конкурсах, виставках, до концертної діяльності в місті, області, регіоні.	протягом року	заст. директора з ВР
2.	Організувати відвідування учнями музею, театру, кіно.	постійно	кл. керівники
3.	Організовувати роботу на виконання Державної цільової програми роботи з обдарованою молоддю: - поетичний конкурс; - гуртки за інтересами; - виставку робіт технічної творчості учнів училища	постійно грудень травень	заст. директора з ВР кер. гуртків
4.	Підготувати та провести: - вечори знайомств першокурсників. Пісенно-розважальна програма «Алло!Шукаємо таланти!» - святковий концерт до Дня працівників освіти «Учительська доля – то сад у красі» - вітально- розважальну програму «Сила двох сердець» - КВК «Сміх продовжує життя!» - вітальний калейдоскоп до Дня Матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки» - родинний міст «Пісні моєї родини» - «Свято випуску».	вересень жовтень лютий квітень травень червень	заст. директора з ВР кер. гуртків
5.	Участь у обласному огляді художньої самодіяльності.	листопад-квітень	заст. директора з ВР кер. гуртків
6.	Заохочувати учнів брати участь у роботі колективів художньої самодіяльності училища.	постійно	заст. директора з ВР кер. гуртків

VII. Екологічне виховання

1.	Проведення конкурсу на кращий екологічний плакат до Українського Дня	квітень	заст. директора з ВР
----	--	---------	----------------------

	навколишнього середовища		
2.	Проводити екскурсії рідним краєм з метою вивчення стану навколишнього середовища.	постійно	майстри в/н, кл. керівники
3.	Участь у Всеукраїнських акціях «Посади дерево», «За чисте довкілля», «Екоакція», «Зелена толока»	протягом року	заст. директора з ВР
4.	Провести виховні години на теми: «Екологічні проблеми сучасності»; «Наслідки Чорнобильської трагедії».	листопад квітень	викладач біології кл. керівники майстри в/н
5.	Операція «Не паліть листя». Агітація та пропагандистська робота серед учнів та населення	жовтень	заст. директора з ВР майстри в/н, кл. керівники викладач біології, екології та географії
6.	Організація проведення фотоконкурсу «Цікавинки мого краю»	лютий	Кер. гуртка «Медіа культура»
7.	Заходи до Всесвітнього дня води: - екологічні уроки «Воду бережи, козаче, – і вона тобі віддячить» - конкурс на кращу екологічну бригаду «На нас надіється Земля»	березень	викладач біології, екології та географії
8.	Проведення заходів до міжнародного дня охорони навколишнього середовища:	травень червень	заст. директора з ВР майстри в/н, кл. керівники викладач біології, екології та географії

VIII. Індивідуальна робота з учнями

1.	Вивчити матеріальні умови учнів, що прибули на навчання, вивчивши особові справи та провівши анкетування.	серпень, вересень	майстри в/н, кл. керівники, психолог
2.	Виходячи з результатів діагностики, допомагати учням у пізнанні власного характеру, боротьбі з негативними рисами, вихованні позитивних якостей.	постійно	психолог
3.	Проводити індивідуальне консультування учнів з питань навчання, виховання, міжособистісних стосунків з однолітками й дорослими, самовизначення й самовираження.	постійно	психолог
4.	Здійснювати вивчення індивідуальних особливостей учнів, їхніх потреб та інтересів.	постійно	кл. керівники
5.	Проводити індивідуальне консультування учнів з питань навчання, виховання, міжособистісних стосунків з однолітками й дорослими, самовизначення й самовираження.	постійно	психолог
6.	Конференція лідерського самоврядування	вересень	заст. директора з ВР
7.	Організувати індивідуальну роботу з	постійно	заст. директора з ВР

	учнями, які схильні до злочинів та правопорушень.		
ІХ. Робота з батьками (родинно – сімейне виховання)			
1.	Розробити та розповсюдити серед батьків інформаційні листівки «Як спілкуватися з дітьми», «Батьківські заповіді».	вересень- лютий	соціальний педагог
2.	Проводити засідання батьківського комітету училища.	вересень листопад лютий квітень	заст. директора з ВР
3.	Зміцнювати зв'язки викладачів-предметників з батьками, викликати для співбесіди батьків учнів, які не встигають у навчанні, з метою надання їм методичних консультацій.	постійно	кл. керівники
5.	Здійснювати правову освіту батьків, залучати до цієї роботи працівників правоохоронних органів.	постійно	заст. директора з ВР
6.	Тримати під постійним контролем неблагополучні сім'ї. Підтримувати зв'язок з родинами, де виховуються учні, схильні до правопорушень.	постійно	заст. директора з ВР

**V. Контроль за організацією навчально-виробничого процесу
ДНЗ «ВПУ №11 м. Хмельницького»
на 2023-2024 н. р.**

№	Зміст контролю	Форми і об'єкти контролю	Методи контролю	Мета	Відповідальні	Термін виконани	Форма узагальнення
1.	Стан навчально-виховної роботи в училищі із застосуванням ефективних форм методичної роботи з метою підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників	Персональний комплексно-узагальнюючий Викладачі Майстри в/н Бібліотекар	Перевірка готовності педагогів до початку навчального року (навчально-методичне забезпечення програм і календарно-тематичних планів, забезпечення підручниками)	Аналіз рівня організації навчально-виховного процесу	Заступник директора з НВР, заступник директора з НР, заступник директора з ВР	Вересень	Довідка
2.	Аналіз рівня знань учнів І курсу за курс базової середньої освіти	Комплексно - узагальнюючий, групи І курсу	Проведення і аналіз діагностичних контрольних робіт	Аналіз рівня базових знань нового контингенту	Заступник директора з НР	Вересень	Довідка. Аналіз на педагогічній раді, засіданнях МК
3.	Планування роботи методичних комісій, соціально-психологічної служби, школи молодого педагога, школи передового педагогічного досвіду	Оперативний	Перевірка планів роботи методичних комісій, вивчення й аналіз документації	Узгодження позицій, перспективних напрямків методичної роботи, розвитком педагогічної системи	Заступник директора з НВР, заст. директора з ВР, методист	Вересень	Інструктивно-методична нарада
4.	Дотримання безпечних умов навчання і виховання учнів, охорона їх здоров'я на уроках і в позаурочний час	Комплексно-узагальнюючий	Вивчення й аналіз документації, огляд робочих місць	Перевірка наявності нормативних документів з охорони праці	Заступник дир. з НВР, інженер з ОП, старший майстер	Вересень	Аналіз на нараді при директорі, наказ
5.	Перевірка проходження виробничої практики учнів груп	Тематичний	Відвідування місць проходження учнями виробничої практики, щоденників	Аналіз рівня профпідготовки правильність заповнення щоденників	Заст. директора з НВР, ст.. майстер, майстри в/н	Вересень	Інформація на нараді при директорі
6.	Надання методичної допомоги педагогічним працівникам, які атестуються у 2024 році	Персональний	Узгодження графіків та відвідування відкритих уроків, позакласних заходів	Відповідність рівня педагогічної діяльності атестаційним вимогам	Заступник директора з НВР, заступник директора з НР, заступник директора з ВР, методист.	Жовтень - березень	Аналітичні матеріали, надані атестаційній комісії

7.	Стан фізичної підготовки учнів, шляхи покращення здоров'я і фізичної підготовки учнів з метою підготовки до служби в рядах Збройних Сил України	Предметно - узагальнюючий викладачі фізичного виховання, керівники гуртків, мед. працівник	Відвідування занять, гуртків, секцій	Перевірка стану фізичної підготовки учнів	Заст. директора з НР, керівник фіз. виховання, голова МК	Жовтень	Довідка на нараді при заступниках
8.	Перевірка журналів теоретичного та виробничого навчання, виховної роботи, обліку занять гуртків. Культура оформлення журналів, своєчасність заповнення. Наявність відомостей про учнів. Заповнення форм.	Адміністративний і плановий	Перевірка журналів теоретичного навчання, та виробничого навчання, виховної роботи, обліку занять гуртків. оцінювання системи перевірки знань учнів викладачами, майстрами виробничого	Відповідність ведення журналів нормативним документам	Заступник директора з НВР, заступник директора з НР, заступник директора з ВР.	Один раз на 2 місяці	Довідка на нараді, наказ
9.	Система роботи педагогів з ліквідації прогалів у знаннях учнів	Фронтально-оглядовий, викладачі загальноосвітніх предметів	Перевірка плануючої документації та роботи кабінету	Вивчити ефективність різних форм позаурочної роботи	Заст. директора з НР	Жовтень, січень	Інформація на нараді
10.	Проведення предметних тижнів, тижнів професій	Предметно-узагальнюючий голови МК, викладачі, майстри в/н	Відвідування уроків, позакласних заходів	Перевірка якості позакласної роботи викладача зі свого предмету, майстрів виробничого навчання	Заступник директора з НВР, заступник директора з НР, заступник директора з ВР, методист	Жовтень-січень	Довідка, звіти
11.	Перевірка проходження виробничої практики учнів груп	Тематичний	Відвідування місць проходження учнями виробничої практики, щоденників	Аналіз рівня профпідготовки, правильність заповнення щоденників	Заст. директора з НВР, ст. майстер, майстри в/н	Вересень - грудень	Інформація на нараді при директорі
12.	Стан викладання загальноосвітніх дисциплін	Фронтальний, персональний, викладачі	Відвідування уроків. Ознайомлення з методикою викладання предмета Перевірка плануючої документації . Аналіз досягнень учнів.	Вивчення навчального, виховного, управлінського, методичного, суспільно-педагогічного напрямків роботи викладача	Заступник директора з НР, Методист, голова МК	Листопад, грудень, лютий, березень	Аналіз на нараді при директорі, наказ

13.	Контроль за відвідуванням занять учнями та визначення заходів з їх попередження	Фронтальний, адміністративно - плановий, керівники навчальних груп	Перевірка відвідування занять учнями, з'ясування причин пропусків	Аналіз відвідування занять учнями та визначення заходів з їх попередження	Заступник директора з НВР, заступник директора з НР, заступник директора з ВР	Листопад	Аналіз на нараді при директорі
14.	Стан проведення лабораторно-практичних робіт з загальноосвітніх та спецдисциплін	Фронтальний, персональний, викладачі	Відвідування уроків. Ознайомлення з методикою викладання предмета Перевірка плануючої документації. Аналіз досягнень учнів.	Вивчення навчального, виховного, управлінського, методичного, суспільно-педагогічного напрямків роботи викладачів	Заст. директора з НВР, заст. директора з НР, голови МК, методист	Листопад	Довідка Наказ
15.	Здійснення професійної спрямованості викладання загально-освітніх дисциплін	Тематично узагальнюючий. Викладачі загальноосвітніх предметів	Відвідування уроків, перевірка плануючої документації	Вивчення результатів педагогічної діяльності, розробка пропозицій з розповсюдження педагогічного досвіду.	Заступник директора з НВР, заступник директора з НР, методист	Грудень	Педрада, наказ
16.	Проведення конкурсів фахової майстерності серед учнів навчальних груп за професіями	Тематичний Викладачі спецдисциплін, майстри виробничого навчання	Оперативний аналіз проведеного конкурсу фахової майстерності	Аналіз рівня знань, умінь, навичок учнів	Заст. директора з НВР, ст. майстер, методист, голови	Жовтень-січень	Аналіз на інструктивно-методичній нараді
17.	Перевірка рівня знань умінь та навичок з виробничого навчання учнів груп І курсу	Тематичний, персональний, майстри в/н	Відвідування і аналіз навчальних занять, вивчення документації	Вивчення результатів педагогічної діяльності майстрів в/н, перевірка якості знань учнів	Заст. директора з НВР, ст. майстер, методист, голови МК	Грудень	Аналіз на інструктивно-методичній нараді
18.	Якість знань, рівень засвоєння навчального матеріалу учнями III курсу	Професійно-узагальнюючий	Аналіз директорських контрольних робіт за I семестр	Вивчення рівня підготовки кваліфікованих робітників	Заст. директора з НР, голови МК	Грудень	Нарада при директорі, наказ
19.	Перевірка документації методичних комісій	Тематичний, персональний, голови МК	Вивчення й аналіз документації	Перевірка своєчасності та якості ведення звітно-плануючої документації	Заст. директора з НВР, методист	Грудень	Аналітичні матеріали

20.	Якість виконання навчальних планів і програм за I семестр	Тематичний, комплексно-узагальнюючий, майстри в/н, викладачі спецдисциплін	Перевірка журналів теоретичного та виробничого навчання, плануючої документації	Перевірка правильності записів і умови виконання навчального плану в журналах теоретичного та виробничого навчання	Заст. директора з НВР, заст. директора з НР	Грудень	Довідка. Аналіз на педагогічній раді
21.	Стан виробничого навчання у групах «Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування», «Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах», «Рихтувальник кузовів», «Токар», «Овочівник», «Оператор технологічного устаткування в спорудах захищеного ґрунту», «Продавець продовольчих товарів».	Поточний, комплексно-узагальнюючий, майстри в/н	Відвідування уроків виробничого навчання в групах	Аналіз рівня матеріально-технічного забезпечення всіх тем програми в/н	Заст. директора з НВР, ст. майстер, методист	Грудень	Аналіз на нараді при директорі, наказ
22.	Стан охорони праці та БЖД в навчально-виробничих майстернях та лабораторіях	Тематичний, комплексно-узагальнюючий, завідуючі майстернями, лабораторіями	Огляд навчально-виробничих майстерень та лабораторій	Перевірка стану пожежної та електробезпеки, наявність нормативних документів з охорони праці	Заст. директора з НВР, старший майстер, інженер з ОП	Грудень	Інформація. Аналіз на педраді, наказ
23.	Перевірка рівня знань, умінь та навичок учнів	Тематичний, комплексно-узагальнюючий, викладачі	Проведення директорських контрольних робіт з усіх предметів	Аналіз рівня знань, умінь та навичок учнів	Заст. директора з НР, голови МК	Грудень	Довідка. Аналіз на педраді, методичних
24.	Стан роботи кабінетів та предметних гуртків, гуртків технічної творчості	Тематичний, персональний, завідуючі кабінетами	Відвідування позаурочних заходів. Перевірка документації	Аналіз позанавчальної роботи та рівня організації	Заст. директора з ВР, заст. директора з НВР, заст..	Грудень	Наказ. Інформація на педраді
25.	Стан викладання предметів професійно-теоретичної підготовки	Фронтальний, персональний, викладачі	Відвідування уроків. Ознайомлення з методикою викладання предмета Перевірка плануючої документації. Аналіз досягнень здобувачів освіти	Вивчення навчального, виховного, управлінського, методичного, суспільно-педагогічного напрямків роботи	Заст. директора з НВР, заст. директора з НР, голови метод. комісії, методист	Лютий	Довідка. Наказ. Аналіз на педагогічній раді

26.	Перевірка відвідування та успішності учнів, які стоять на училищному обліку, групи соціального ризику	Фронтальний, узагальнюючий, керівники навчальних груп	Відвідування позакласних заходів, перевірка стану відвідування учнями занять, бесіди з учнями, аналіз роботи ради профілактики	Розгляд фактів правопорушень за даний період та перевірка роботи з учнями, які скоїли правопорушення. Залучення учнів даної категорії до соціального життя училища.	Заст. директора з ВР, заст. директора з НВР	Лютий	Довідка
27.	Стан виробничого навчання в групах «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів», «Токар», «Овочівник», «Оператор технологічного устаткування в спорудах захищеного ґрунту», «Продавець продовольчих товарів».	Поточний, професійно-узагальнюючий	Відвідування уроків виробничого навчання в групах	Аналіз рівня матеріально-технічного забезпечення всіх тем програми в/н	Заст. директора з НВР, ст. майстер, методист	Лютий	Аналіз на нараді при директорі, наказ
28.	Відвідування уроків молодих педагогів-викладачів, майстрів виробничого навчання	Тематичний персональний	Спостереження на уроках, перевірка навчально-плануючої документації молодих педагогів	Визначення професійної компетентності молодих педагогів-викладачів	Заст. директора з НВР, заст. директора з НР, методист, голови МК	Лютий, березень	Інформація на інструктивно-методичній нараді, засіданнях МК
29.	Проведення консультацій із загальноосвітніх дисциплін	Тематично-узагальнюючий. Викладачі загальноосвітніх предметів	Відвідування занять, перевірка навчально-плануючої документації педагогів	Наданні дієвої допомоги педагогам у пошуках ефективних форм та методів навчання	Заст. директора з НР, заст. директора з НВР	Лютий	Інформація на інструктивно-методичній нараді
30.	Стан викладання фізичної культури та Захисту України	Фронтальний, персональний, викладачі	Відвідування уроків. Ознайомлення з методикою викладання предмета Перевірка плануючої документації. Аналіз досягнень учнів.	Вивчення навчального, виховного, управлінського, методичного, суспільно-педагогічного напрямків роботи	Заст. директора з НВР, заст. директора з НР, голови МК, методист	Лютий	Довідка Наказ
31.	Індивідуальна робота викладачів з невстигаючими учнями	Тематичний, Персональний, викладачі	Відвідування роботи кабінетів, перевірка відповідної документації	Аналіз позанавчальної роботи по ліквідації прогалин в знаннях учнів	Заст. директора з НР, заст. директора з НВР	Лютий	Довідка
32.	Перевірка проходження виробничої практики здобувачами освіти	Тематичний	Відвідування місць проходження учнями виробничої практики, щоденників	Аналіз рівня профпідготовки, правильність заповнення щоденників	Заст. директора з НВР, ст. майстер, майстри в/н	Лютий-червень	Інформація на нараді при директорі

33.	Стан роботи гуртків художньої самодіяльності, технічної творчості, клубів за інтересами та спортивних секцій	Тематичний, керівники секцій, гуртків	Відвідування та аналіз роботи секцій, гуртків	Якість забезпечення високої художньо-естетичної культури особистості	Заст. директора з ВР	Два рази на рік	Аналіз на нарадах
34.	Контроль та оцінка діяльності педагогів, які атестуються	Тематичний	Аналіз творчих звітів педагогів, які атестуються	Відповідність рівня педагогічної діяльності атестаційним вимогам	Атестаційна комісія	Жовтень-березень	Інформація на засідання атестаційної комісії
35.	Контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти та визначення заходів з попередження пропусків без поважної причини	Фронтальний, адміністративно-плановий, керівники навчальних груп	Перевірка відвідування занять учнями, з'ясування причин пропусків	Аналіз відвідування занять учнями та визначення заходів з їх попередження	Заст. директора з ВР, голова МК	Березень	Аналіз на нараді при директорі
36.	Підготовка здобувачів освіти III курсу до ЗНО	Тематичний, комплексно-узагальнюючий, адміністративно-плановий контроль	Відвідування уроків, консультацій	Відповідність рівня знань критеріям оцінювання	Заст. директора з НР	Березень	Аналіз на інструктивно-методичних нарадах
37.	Якість знань, рівень засвоєння навчального матеріалу учнями за навчальний рік	Тематичний, комплексно-узагальнюючий, адміністративно-плановий контроль	Аналіз директорських контрольних робіт за рік	Відповідність рівня ЗУН критеріям оцінювання та навчальним програмам	Заст. директора з НВР, заст. директора з НР	Березень-серпень	Довідки. Аналіз на педраді
38.	Робота класних керівників з попередження дитячого травматизму, правопорушень, бродяжництва	Діагностичний, комплексно-узагальнюючий, керівники навчальних груп	Відвідування позакласних заходів, перевірка відвідування учнями занять, бесіди з учнями. Проведення інструктажів з ОП та БЖД	Запобігання нещасним випадкам, правопорушенням, бродяжництву	Заст. директора з ВР, соц. педагог, психолог, голова МК	Квітень	Довідка
39.	Робота керівників груп з невстигаючими учнями, учнями схильними до правопорушень, з дітьми пільгового контингенту I курсу	Тематичний, комплексно-узагальнюючий	Перевірка індивідуальної виховної роботи з батьками та учнями даного контингенту, наявності відповідної документації	Запобігати скоєнню правопорушень, забезпечити надання допомоги та консультацій дітям, що їх потребують	Заст. директора з ВР, соц. педагог, голова МК	Травень	Довідка

40.	Перевірка проходження виробничої практики здобувачами освіти	Тематичний. адміністративно - плановий, майстри в/н	Відвідування місць проходження учнями виробничої практики, щоденників	Перевірка відповідності виконуваних робіт навчальній програмі, кваліфікаційним характеристикам та розрядам; забезпечення безпечних умов виробничої	Заст. директора з НВР, ст. майстер. майстри в/н	Травень	Інформація на нараді при директорі
41.	Система оцінювання письмових контрольних та практичних робіт. Своєчасність та правильність оформлення записів у журналах теоретичного та виробничого навчання	Фронтальний, адміністративно - плановий контроль, викладачі	Перевірка журналів теоретичного навчання.	Контроль за дотриманням викладачами правил ведення журналів.	Заст. директора з НР	Травень	Аналіз на педраді
42.	Стан роботи бібліотеки	Тематичний, узагальнюючий	Бесіда з бібліотекарем, перевірка плануючої та облікової документації	Перевірити якість інформаційного забезпечення бібліотекою педагогічних працівників та учнів; організацію виховних заходів	Заст. директора з ВР	Травень	Довідка
43.	Перевірка проходження виробничої практики учнів груп	Тематичний, Майстри в/н	Відвідування місць проходження учнями виробничої практики, перевірка щоденників	Перевірка відповідності виконуваних робіт навчальній програмі, кваліфікаційним характеристикам та розрядам; забезпечення безпечних умов виробничої практики	Заст. директора з НВР, ст. майстер. майстри в/н	Червень	Інформація на нараді при директорі
44.	Підготовка до проведення ДКА	Тематичний, комплексно-узагальнюючий, адміністративно - плановий контроль	Створення відповідних умов для проведення ДКА для здобувачів освіти випускних груп	проведення пробних кваліфікаційних робіт	Заст. директора з НВР	Червень	Аналіз на педраді
45.	Перевірка виконання навчальних планів та програм	комплексно-узагальнюючий, адміністративно - плановий контроль	Перевірка навчально - плануючої документації викладачів, майстрів в/н, голів МК	Аналіз виконання навчальних планів і програм	Заст. директора з НВР, заст. директора з НР, заст. директора з ВР,	Червень	Накази, аналіз на педраді

46.	Аналіз та моніторинг стану працевлаштування здобувачів освіти випускних груп	комплексно-узагальнюючий, адміністративно-плановий контроль	Перевірка документації, правильності оформлення договорів, путівок випускника	Вивчення стану працевлаштування випускників	Заст. директора з НВР, ст. майстер	Грудень - вересень	Аналітична довідка, обговорення на інструктивно-методичних нарадах
47.	Аналіз виконання плану виробничої діяльності в навчальних групах	комплексно-узагальнюючий, адміністративно-плановий контроль	Аналіз, узагальнення, контроль	Вивчення стану виконання плану виробничої діяльності	Ст. майстер	Грудень, червень	Аналітична довідка, обговорення на інструктивно-методичних нарадах

Заступник директора з НВР

О.О. Петрушенко

VI. План методичної роботи на 2023-2024 н.р.

I. Організаційно-методичне забезпечення програми розвитку училища

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Розробити плани та графіки проведення: - Педагогічних рад; - Школи передового педагогічного досвіду; - Школи викладача - початківця; - Предметних тижнів, олімпіад ,тижнів професій; - Чергової атестації ІПП; - Відкритих уроків;	Методист, заст. директора з НВР, заступник директора з НР, старший майстер, заст. директора з ВР	До 20.09.23	
2.	Провести засідання педагогічної ради	Директор	Згідно плану	
3.	Провести засідання методичних комісій	Голови МК	IV вівторок місяця	
4.	Провести інструктивно-методичні наради з викладачами, майстрами виробничого навчання, класними керівниками	Заст. директора з НР, заст. директора з НВР, заст. директора з ВР, старший майстер, методист	щотижня	
5.	Організувати роботу постійно-діючого семінару – практикуму для педпрацівників	Методист	II вівторок, вересень, листопад, березень, травень	
6.	Провести педагогічні читання «Формування професійних компетентностей сучасного педагога у світлі ІКТ»	Методист, голови МК	січень	
7.	Вивчити та узагальнити досвід педагогів, що атестуються	Методист, голови МК, заст. директора з НР, Заст. директора з НВР	Протягом року	
8.	Провести огляд систематизації КМЗ предметів і професій та виставку-конкурс КМЗ предметів загальноосвітньої підготовки "Педагогічні ідеї та знахідки"	Заст. директора з НР, методист	До 15.11.23 р.	
9.	Організувати роботу всіх методичних комісій на основі діагностичних досліджень. Надати допомогу в плануванні та проведенні засідань з врахуванням диференційованого підходу до вибору форм і методів роботи.	Методист, голови МК	вересень	
10.	Провести інструктивно-методичну нараду «Про організацію науково-методичної роботи у 2017-2018н.р.».	Заст. директора з НВР, заст.. директора з НР, методист	вересень	
11.	Організувати дослідно-експериментальну роботу регіонального рівня за темою	Заст. директора з НВР,	Вересень - березень	

	«Організація професійно-практичної підготовки в умовах виробництва» та проведення завершального етапу	старший майстер		
12.	Діагностичне вивчення рівня професійної компетентності новоприбулих педагогів.	Заст. директора з НВР, заст. директора з НР, методист, старший майстер, голови МК	вересень-жовтень	
13.	Організувати проведення індивідуальних і групових консультацій для педпрацівників	Методист	Протягом року	
14.	Сформувати нову зведену діагностичну карту училища.	Методист	вересень-жовтень	
15.	Визначити зміст і форми підвищення педагогічної майстерності кожного працівника, планів самоосвіти.	Методист, голови МК	жовтень	
16.	Складання і коректування графіків курсової підготовки, атестації педагогічних працівників, стажування.	Інспектор з кадрів, методист	жовтень	
17.	Скласти, обговорити і затвердити плани роботи і самоосвіти, підвищення педагогічної майстерності (школи, семінари, круглі столи)	Методист, педпрацівники	вересень	
18.	Участь педпрацівників у масових заходах НМЦ ПТО ПК.	Заст. директора з НВР, заст. директора з НР, методист	протягом року	
19.	Проведення атестації педагогічних працівників.	Атестаційна комісія	за графіком	
20.	Підготувати проведення училищних конкурсів з загальноосвітніх та спецдисциплін, охорони праці	Заст. директора з НР, заст. директора з НВР, голови МК	Листопад-лютий	
21.	Забезпечити умови для здійснення самоосвітньої діяльності педагогів, індивідуальної методичної роботи	Методист	Постійно	
22.	Проведення виставки «Вернісаж методичних знахідок педколективу»	Методист, , голови МК	січень	
23.	Проведення науково-педагогічної конференції	Заступник директора з НВР, заступник директора з НР, заступник директора з НР, методист, голови МК, психолог, соціальний педагог	січень	
24.	Організація наставництва для молодих педагогів	Методист, наставники	Постійно	
25.	Організувати роботу щодо проведення відкритих, експериментальних уроків, взаємовідвідування уроків	Методист	Постійно за графіком	
26.	Здійснення аналізу проміжних результатів роботи над єдиною методичною проблемою: – підвищення якості навчальних досягнень учнів, їх вихованості, творчого розвитку;	Методист, голови МК	травень	

	– зростання професійної компетентності педпрацівників, їх творчого потенціалу.			
27.	Підвести підсумки методичної роботи за рік, науково-дослідницької роботи, роботи з молодими педагогами, дослідно-експериментальної роботи	Методист	червень	
28.	Підбити підсумки роботи з вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду. Поповнення ефективним педагогічним досвідом анотованої картотеки ППД училища	Методист, голови МК	червень	
29.	Внести доповнення до методичного паспорту училища	Методист	червень	

II. Реалізація нових підходів у визначенні змісту професійно-технічної освіти.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Організація роботи постійно діючого консультативного пункту з питань розробки навчально-плануючої документації викладача і майстра в/н.	Заст. директора з НВР, заст.. директора з НР, методист, голови МК	Вересень	
2.	Проведення методичної консультації «Вимоги до навчально-методичної літератури»	Методист, голови МК	Вересень	
3.	Індивідуальна робота з педагогічними працівниками з питань проектування та планування матеріалів комплексно-методичного забезпечення уроків.	Заст. директора з НВР, заст.. директора з НР, методист, голови МК	Жовтень	
4.	Участь в обласній виставці матеріалів КМЗ «Педагогічні ідеї та знахідки» предметів професійно – теоретичної підготовки	Голови МК, викладачі	Листопад	
5.	Провести з викладачами семінарські заняття: -Сучасний урок теоретичного навчання; -ІКТ в навчальному процесі;	Заст директора з НР, методист, голови МК	Жовтень Грудень	
6.	Проводити роботу з методичного забезпечення уроків виробничого та теоретичного навчання, оновлення зразків виконання кожної технологічної операції з усіх професій, оновлення поурочних папок	Голови МК	На протязі року	
7.	Семінарські заняття з майстрами виробничого навчання: Сучасний урок виробничого навчання ІКТ в навчально-виробничому	Заст. директора з НВР, старший майстер, методист	Жовтень Листопад	

	процесі			
8.	Проводити роботу творчих груп за проблемами: - підготовка методичних рекомендацій, навчальних посібників з загальноосвітніх дисциплін, предметів профтехциклу, виробничого навчання - використання ІКТ в навчальному процесі, створення електронних навчально-методичних комплексів	Методист, Голови МК, творчі групи	Згідно плану роботи	
9.	Сприяти проведенню огляду технічної творчості, раціоналізаторської та винахідницької роботи	Заст. директора з НВР, старший майстер	На протязі року	
10.	Методична нарада «Сучасні педагогічні технології та їх впровадження в практику роботи».	Заступник директора з НВР, заст.. директора з НР, методист, голови МК	Січень	
11.	Проведення спільного засідання методичних комісій з питання комплексно-методичного забезпечення теоретичного та виробничого навчання.	Заст. директора з НВР, методист, голови МК	Березень	
12.	- Проведення конкурсів професійної майстерності серед учнів. - Участь в обласних конкурсах	Голови МК майстри в/н, викладачі	Жовтень-червень	
13.	Створити умови для вивчення педпрацівниками сучасних педагогічних і виробничих технологій, обладнання, техніки	Адміністрація, методист	Постійно	

III. Інформаційне забезпечення педагогічних працівників.

№ п/п	Назва заходів	Виконавець	Термін виконання	Примітка
1.	1. Поповнювати папки «На допомогу майстру в/н», «На допомогу викладачу», «Класному керівнику». 2. Організувати виставку нових надходжень літератури 3 Вивчення науково-методичної літератури з проблем навчання і виховання; визначення кола питань, з якими необхідно ознайомити педагогічний колектив; підготовка необхідних рекомендацій. 4. Доповнити і поновити рекомендаційні списки літератури з кожної професії	Методист бібліотекар заст. директора з НВР Заст. директора з НР методист Бібліотекар	вересень	
2.	1 . Проведення інструктивно-методичної наради з оперативного	Адміністрація, голови МК	жовтень	

	<p>обговорення поточної інформації, нових документів, інструкцій, постановки конкретних завдань головам методичних комісій.</p> <p>2. В електронній бібліотеці училища постійно формувати базу доробок педагогів</p> <p>3. Створити банк діагностики методик вивчення індивідуальних особливостей учнів, їх пізнавальних можливостей та здібностей</p> <p>4. Методична консультація «Вплив професійної компетентності педагогів на формування творчої особистості учня»</p>	<p>бібліотекар</p> <p>психолог</p> <p>методист, голови МК</p>		
3	<p>1. Продовжити роботу над поповненням інформаційного центру методичного кабінету</p> <p>2. Підтримування зв'язків з юнацькою бібліотекою, іншими бібліотеками, музеями міста.</p> <p>3. Обмін досвідом з ПТНЗ м. Хмельницького та України</p> <p>4. Ознайомлення з сучасними педагогічними технологіями та їх впровадженням в практику роботи.</p> <p>5. Оформлення в методичному кабінеті нових матеріалів до інформаційної папки «ІКТ в навчально-виховній роботі».</p> <p>6. Проведення тижня методичної Допомоги майстру-початківцю</p>	<p>Методист</p> <p>бібліотекар викладачі,</p> <p>методист, голови МК</p> <p>творча група</p> <p>Методист</p> <p>Методист, заст. директора з НВР, старший майстер</p>	листопад	
4	<p>1. Організація індивідуальних консультацій для викладачів, майстрів в/н, вибір літератури, методичних матеріалів для планування уроків, позаурочних заходів, самоосвіти.</p> <p>2. Провести круглий стіл з майстрами в/н «Застосування інтерактивних методів виробничого навчання з використанням інформаційних технологій».</p>	Заст директора з НВР, заст.. директора з НР, старший майстер, методист, голови МК	грудень	
5	<p>1. Огляд навчальних посібників, створених викладачами училища.</p> <p>2. Провести виставку «Вернісаж педагогічних знахідок педколективу»</p> <p>3. Проведення науково- педагогічної конференції</p>	<p>Голови МК</p> <p>методист, голови МК</p>	січень	
6	<p>Проведення методичної декади «Калейдоскоп талантів»</p> <p>Проведення тижня молодого педагога «Окрилені творчістю»</p>	Методист, голови МК	Лютий	

7	1. Організація та проведення творчих звітів педагогів, що атестуються 2. Випуск буклетів з ефективним педагогічним досвідом МК	Методист, голови МК Адміністрація Інформаційна служба	Лютий, березень	
8	1. Звіт роботи інформаційної служби 2. Організувати роботу методичних комісій по вивченню та узагальненню досвіду кращих викладачів і майстрів виробничого навчання училища	Інформаційна служба Методист, голови МК	травень	
9	Оформлення методичної збірки «Творчі знахідки колективу»	Інформаційна служба, голови МК	червень	
10	1. Організація накопичення матеріалів передового досвіду у папках досвіду педагогів 2. Допомогати ІПП у методиці проведення різних типів та видів уроків, складанні планів-корнспектів уроків 3. Укомплектувати картотеки: - методичної літератури і газетно-журнальних статей з питань професійно-технічної освіти, методичних матеріалів; - передового виробничого і педагогічного досвіду; - картотеку навчальних посібників 4. Запровадити “Методичні оперативки” з питань новин методичної літератури на засіданнях МК 5. Продовжити роботу по створенню власних методичних посібників, методичних рекомендацій 6. Інформувати членів колективу про кращі надбання училищ області за матеріалами курсової перепідготовки і обласних семінарів	Методист, бібліотекар Методист, голови МК Бібліотекар Голови МК, Методист бібліотекар методист, бібліотекар майстри в/н, викладачі методист	Протягом року	

IV. Підвищення професійної компетентності педагогічних працівників училища.

Місяці	Зміст роботи	Відповідальний	Примітка
вересень	Організація роботи шкіл. План роботи. Робота з молодими педагогічними кадрами. Затвердження графіка внутрішньоучилищного контролю. Затвердження графіка взаємовідвідування уроків.	Керівники шкіл директор Голови методкомісій	
	Провести анкетування педагогічних працівників метою визначення їх інформаційних потреб	Методист	
жовтень	Затвердження графіка підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників. Діагностування новоприбулих	Методист	

	педагогів, корегування зведеної діагностичної карти.		
листопад	1. Робота з нормативними документами, рекомендаціями міністерства освіти і науки України. 2. Підготовка до участі в обласній виставці КМЗ предметів професійно-теоретичної підготовки	адміністрація викладачі, майстри в/н	
грудень	Організація творчих відряджень педагогів.	адміністрація	
січень	Організація обміном досвіду роботи викладачів, майстрів в/н з різних методичних комісій над єдиною загально училищною методичною темою, проведення педагогічних читань.	Методист, голови МК	
лютий	1. Підготовка та участь в обласних творчих конкурсах 2. Проведення огляду творчої професійної діяльності педагогічних працівників, роботи з самоосвіти. 3. Проведення спільного засідання МК «Активізація роботи МК над єдиною методичною темою»	Викладачі, майстри в/н Заст директора з НВР, старший майстер, методист, голови МК Методист, голови МК	
березень	Проведення виставки-огляду портфоліо педагогів, що атестуються	методист	
квітень	Оформлення кейса інноваційних уроків, проведених педагогами в процесі роботи над єдиною методичною темою	Інформаційна служба, методист, голови МК	
травень	Огляд педагого-психологічної літератури.	Бібліотекар	
травень	Узагальнення досвіду роботи кращих педагогів	Методист, голови МК	
червень	1. Анкетування та діагностика педагогічної діяльності педпрацівників 2. Складання та аналіз карти діагностики педагогічної діяльності 3. Інструктивно-методична нарада по підведенню підсумків роботи з підвищення професійної компетенції педагогічних працівників за рік.	Методист, голови МК	
Протягом року	Вивчення досвіду роботи викладачів, майстрів в/н.	адміністрація училища	
	Реалізувати заходи щодо самоосвітньої діяльності кожного педагога (планування роботи, надання методичної допомоги в організації, моніторинг результативності)	Методист, голови МК	
	Індивідуальна робота з молодими педагогами Здійснювати педагогічне керівництво індивідуальною роботою педагогів з підвищення кваліфікації, вивченню досягнень перспективного педагогічного досвіду за циклограмою:	Методист, голови МК	

	<ul style="list-style-type: none"> - викладачі спецдисциплін; - майстри в/н; - класні керівники <p>Брати участь в обласних науково-теоретичних конференціях, семінарах, вебінарах, інших заходах</p> <p>Організація роботи і підготовки звітів педпрацівників, що атестуються</p> <p>Відвідування уроків педпрацівників з метою надання методичної допомоги і вивчення позитивного досвіду, моніторингу рівня педагогічної майстерності.</p> <p>Організувати взаємовідвідування уроків педпрацівниками</p>		
Щомісяця	<p>Засідання шкіл передового педагогічного досвіду</p> <p>Слідкувати за своєчасним проходженням курсів підвищення кваліфікації педпрацівниками (за окремим планом)</p>	<p>Керівники шкіл, голови МК</p> <p>Методист</p>	
Листопад Червень	<p>Організувати проведення конкурсів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на кращі матеріали КМЗ предметів та кабінетів/майстерень - на кращу творчу дипломну роботу - професійної майстерності серед учнів та працівників 	<p>Заст. директора з НВР, заст. директора з НР, старший майстер, методист, голови МК, майстри в/н, викладачі</p>	
Двічі у семестрі	<p>Проведення розширених засідань методичних об'єднань за участю адміністрації</p>	<p>Голови МК</p>	

V. Науково-дослідницька робота.

Місяці	Зміст роботи	Відповідальний	Примітка
вересень	<p>1. Обговорення проблем творчої групи з науково-дослідницької роботи на засіданні педагогічної ради, нараді при директорові.</p> <p>2. Складання індивідуальних планів розвитку професійної компетентності педагогічних працівників.</p> <p>3. Забезпечення ефективної роботи експериментального майданчика</p>	<p>Адміністрація члени творчої групи</p> <p>викладачі, майстри в/н</p> <p>Заст.директора з НВР, старший майстер</p>	
жовтень	<p>1. Інструктивний семінар з питань експериментально-дослідницької роботи в училищі педагогів та учнів.</p> <p>2. Поповнення папки досвіду науково-дослідницької роботи.</p>	<p>Навчальна частина, методист</p> <p>Методист, голови МК</p>	
листопад	<p>1. Створення електронних засобів навчання.</p> <p>2. Надання допомоги педпрацівникам в здійсненні наукових досліджень</p>	<p>Викладачі, майстри в/н, інформаційна служба</p> <p>Методист, голови МК</p>	

грудень	Робота по розробці та створенню матеріалів комплексно-методичного забезпечення з предметів і професій.	голови МК, викладачі, майстри в/н	
січень	Аналіз моніторингу навченості учнів.	Заст. директора з НВР, заст. директора з НР	
лютий	Спільне засідання методкомісій. Розгляд стану впровадження в навчальний процес сучасних педагогічних та виробничих технологій.	Заст.директора, голови МК, творча група	
березень	1.Засідання методкомісій за темою «Комплексно-методичне забезпечення навчального процесу, впровадження ІКТ». 2.Оформлення анотацій для педагогічного досвіду педагогічних працівників, які атестуються.	Голови МК Методист	
травень	Звіт педагогічних працівників з питання стану індивідуальної науково-дослідницької роботи.	голови МК, методист	
травень	Діагностичне вивчення діяльності педагогів училища.	Методист	
Протягом року	1. Вивчення стану викладання і якості теоретичного та виробничого навчання	Заст.директора, методист	
	2.Розробка електронних підручників, посібників з предметів (професій)	Творчі групи	
	3.Організація роботи з обдарованими учнями, розвиток творчих здібностей у них та участь у	Методист	
Постійно	Проведення відкритих уроків викладачами і майстрами в/н з метою вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду згідно графіка, затвердженому методичними комісіями.	Методист Голови МК	

VI. Атестаційна робота.

Місяці	Зміст роботи	Відповідальний	Примітка
вересень	Організація та планування атестаційної роботи в училищі. Створення атестаційної комісії.	атестаційна комісія	
жовтень	Проведення організаційного засідання атестаційної комісії. Затвердження графіку проведення атестації. Проведення інструктивно-методичної наради для ПП, що атестуються з питань підготовки і оформлення творчого звіту педагога.	атестаційна комісія адміністрація	
листопад	Проведення індивідуальної роботи з педагогами, які атестуються.	адміністрація, методист	
грудень	Звіти педагогів з самоосвіти.	методист, голови МК, викладачі, майстри в/н	

Лютий, березень	Творчі звіти педагогів, що атестуються	Методист, голови МК	
лютий	Засідання методичних комісій по обговоренню відповідності займаній посаді викладачів, майстрів в/н.	адміністрація, голови МК	
березень	Завершення вивчення роботи відповідних педагогічних працівників. Оформити виставку матеріалів, що ілюструють роботу педпрацівників щодо підготовки та проходження чергової атестації	атестаційна комісія методист, майстри в/н, викладачі	
квітень	Засідання атестаційної комісії. Наказ «Про результати атестації».	атестаційна комісія	
травень	Розробити заходи щодо поширення кращого досвіду педагогів, що атестувалися в 2017-2018н.р., а також подолання недоліків, виявлених в ході атестації	Заст. директора з НВР, методист	
червень	Розробити заходи щодо підготовки і проведення атестації педкадрів в 2018-2019н.р. на основі аналізу проведення атестації в 2017-18 році	Директор Заступник директора з НВР Методист	
Постійно	Надання методичної допомоги педпрацівникам, які бажають пройти позачергову атестацію. Koreгування роботи педпрацівників у напрямку усунення недоліків у навчанні	Методична служба	

**VIII. План професійно-орієнтаційної роботи
ДНЗ “ВПУ №11 м. Хмельницького
на 2023-2024 н. р.**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Підготувати та затвердити КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН заходів по організації профорієнтаційної роботи у 2023/2024 н.р.	вересень	заст. директора з ВР
2	Спланувати роботу по професійній орієнтації спільно з керівниками базових підприємств, міським центром зайнятості та Департаментом освіти	листопад березень	заст. директора з НВР заст. директора з ВР
3	Створити консультаційний пункт для абітурієнтів з відображенням умов прийому, переліку професій. Підготувати методичні матеріали для профорієнтаторів по організації виступів перед школярами та їх батьками	лютий	заст. директора з ВР
4	Видати наказ про закріплення педагогічних працівників за школами міста, району та області для проведення профорієнтаційної роботи	листопад- грудень	директор заст. директора з ВР
5	Затвердити склад приймальної комісії по набору учнів на 2023-2024 н.р.	до лютого	адміністрація
6	Затвердити правила прийому до училища	до лютого	адміністрація
7	Скласти графік чергування працівників училища з набору учнів на 2023-2024 н.р.	січень	заст. директора з ВР
8	В закріплених школах створити Інформаційні куточки для учнів 9-11 кл.	січень	викладачі, майстри в/н
9	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками випускників шкіл, посилити їх роль в підготовці учнів до вибору професії.	лютий-травень	заст. директора з ВР викладачі, майстри в/н
10	Підготувати та організувати виготовлення профорієнтаційних матеріалів (оголошень, листівок, запрошень на навчання програм, буклетів). Поновити профорієнтаційні стенди	до січня	адміністрація
11	Виготовити наглядну агітацію про училище для абітурієнтів 2024 року	до лютого	адміністрація
12	На батьківських зборах в групах училища обговорити питання набору до училища на 2023-2024 н.р.	протягом року	заст. директора з ВР викладачі, майстри в/н
13	Провести виховні години з метою залучення учнів училища до профорієнтаційної роботи «Абітурієнт 2024»	протягом року	кл. керівники майстри в/н
14	З метою залучення нових учнів на навчання в училище надіслати батькам кращих учнів подяки по місцю їх проживання	червень	адміністрація
15	Заклучити договори з періодичною пресою, телебаченням. Подати оголошення про прийом учнів до засобів масової інформації (радіо, телебачення, Internet)	до січня	заст. директора з ВР

16	Провести « День відкритих дверей» для учнів шкіл та їх батьків	II семестр	заст.дир. з ВР приймальна комісія
17	Провести тижні професій	протягом року	ст.майстер, методист
17	Активно залучати до профорієнтаційної роботи учнів училища, випускників		заст. директора з ВР кл. керівники майстри в/н учнівське самоврядування
19	Створити в учбових групах та батьківському комітеті актив по профорієнтації	січень	заст. директора з ВР кл. керівники майстри в/н учнівське самоврядування
20	Організувати виступ команди КВН в школах міста	II семестр	заст. директора з ВР кл. керівники майстри в/н учнівське самоврядування
21	Прийняти участь у “Ярмарку професій”	вересень- листопад	заст. директора з ВР ст.майстер,
22	Заслуховувати питання профорієнтаційної роботи в училищі на виробничих нарадах	квітень, травень, червень, вересень	адміністрація
23	Заслухати звіти викладачів, майстрів в/н про проведену профорієнтаційну роботу в закріплених школах.	травень	заст. директора з ВР
24	На педагогічній раді розглянути питання про підсумки нового набору на навчальний рік	вересень	заст. директора з ВР

ІХ. Тематика засідань Ради профілактики правопорушень на 2023-2024н.р.

№ п/п	Вид роботи	Термін проведення	Відповідальні
1.	Стан відвідування занять учнями навчальних груп училища.	щотижня	заст. директора з ВР, майстри в/н, кл. керівники
2.	Стан скоєння правопорушень учнями навчальних груп училища.	щомісячно	заст. директора з ВР, майстри в/н, кл. керівники
3.	Розгляд особових справ учнів, які скоїли правопорушення.	щомісячно	заст. директора з ВР, кл. керівники, соціальний педагог, психолог
4.	Соціальна паспортизація колективів груп	вересень	соціальний педагог
5.	Взяття на облік учнів, схильних до правопорушень.	Протягом року	заст. директора з ВР, кл. керівники, соціальний педагог, психолог
6.	Аналіз стану навчальної дисципліни, відвідування занять учнями училища за підсумками семестру.	грудень - травень	заст. директора з ВР, кл. керівники
7.	Проведення громадського огляду умов проживання учнів	постійно	заст. директора з ВР, майстри в/н, кл. керівники
8.	Індивідуальна робота з дітьми, схильними до правопорушень	постійно	заст. директора з ВР, кл. керівники, майстри в/н соціальний педагог, психолог
9.	<p>Тематика засідання:</p> <p>I засідання Підведення підсумків роботи Ради за минулий навчальний рік. Складання і затвердження плану Ради профілактики на 2023-2024 н. р. Обговорення тематики бесід з учнями</p> <p>II засідання Зайнятість в позаурочний час учнів, які потребують особливого педагогічного контролю та дітей із сімей, які опинилися в складних життєвих ситуаціях. Профілактична робота з учнями, які постійно запізнюються на уроки.</p> <p>III засідання Взаємозв'язок роботи класних керівників і батьків учнів, схильних до правопорушень Залучення органів учнівського самоврядування до профілактичної роботи</p> <p>IV засідання Аналіз ведення щоденників - спостережень за учнями відповідних категорій. Вивчення досвіду роботи класних керівників з учнями девіантної поведінки</p> <p>V засідання Зустріч з представниками служби у справах</p>	<p>вересень</p> <p>жовтень</p> <p>листопад</p> <p>грудень</p> <p>січень-лютий</p>	заст. директора з ВР, кл. керівники, майстри в/н соціальний педагог, психолог

<p>неповнолітніх, кримінальної міліції Організація індивідуальної роботи з учнями, схильними до правопорушень VI засідання Відвідування уроків з метою вивчення роботи з «важкими» учнями на уроці. Рейди в сім'ї учнів, що стоять на обліку. Стан виконання наказу щодо заборони паління на території та приміщеннях училища. VII засідання Соціальна адаптація важковиховуваних підлітків у процесі трудової діяльності Стан роботи з профілактики правопорушень, наркоманії, алкоголізму Стан роботи з неблагополучними сім'ями VIII засідання Про роботу вчителів-наставників важковиховуваних дітей. Стан навчання категорійних учнів. IX засідання Підсумок роботи ради за рік. Перспективне планування. Про стан виховної роботи з учнями, що потребують особливої уваги Заохочення та нагородження педагогів- наставників Ради за сумлінну та добросовісну роботу.</p>	<p>березень</p> <p>квітень</p> <p>травень</p> <p>червень</p>	
--	--	--

Х. План роботи з охорони праці на 2023-2024 навчальний рік

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Проводити вступні, первинні, цільові, позапланові, повторні інструктажі з учнями з безпеки життєдіяльності, охорони праці, пожежної безпеки.	на початку навчального року, вивчення кожного предмету, виконання окремого виду робіт згідно навчальних планів і програм	В.о. інженера з ОП, викладачі, майстри в/н	
2.	Проводити навчання і перевірку знань працівників училища з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.	при прийомі на роботу, січень, серпень	комісія з ОП	
3.	Проводити єдиний день охорони праці, виробничої санітарії.	кожен четвер тижня	працівники, здобувачі освіти	
4.	Проводити контроль за станом охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності на робочих місцях здобувачів освіти та вести необхідну документацію.	постійно	майстри в/н, викладачі, в.о. інженера з ОП	
5.	Проводити перевірки стану охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності на робочих місцях працівників і учнів училища.	постійно	Заступник директора з НВР, старший майстер, в.о. інженера з ОП	
6.	Здійснювати огляд робочих місць перед проходженням виробничої практики в умовах виробництва та оформляти акти обстеження робочих місць.	перед початком виробничої практики в умовах виробництва	комісія з ОП, майстри в/н, старший майстер, заст. директора з НВР	
7.	Здійснювати контроль за проходженням здобувачами освіти виробничої практики в умовах виробництва.	в період виробничої практики в умовах виробництва, згідно з планами перевірки	заступник директора з НВР, старший майстер, інженер з ОП, майстри в/н	
8.	Вести контроль за справністю електрообладнання, приладів, пристроїв та інструменту в училищі, навчально-виробничих майстернях.	постійно	відповідальний за електрогосподарство, механік, ст.майстер	
9.	Вести контроль за проходженням працівниками та учнями училища періодичних медичних оглядів.	постійно	фельдшер, інженер з ОП інспектор відділу кадрів	

10.	Перевіряти та проводити контроль за видачею ЗІЗ	постійно	В.о. інженера з ОП,	
11.	Постійно проводити періодичні огляди будівель і споруд, результати оформити актами.	жовтень, травень	комісія з ОП, технік з експлуатації будівель, завгосп	
12.	Проводити зустрічі здобувачів освіти навчального закладу з працівниками ДСНС, ДАІ	листопад, квітень	В.о. інженера з ОП	
13.	Провести підготовку робочих місць за умовами праці до ННР.	червень	комісія з ОП	
14.	Провести тижні охорони праці та БЖД присвячений до Дня охорони праці.	листопад, квітень	заст. директора з ВР в.о. інженера з ОП, майстри в/н, викладачі	
15.	Звітувати про стан охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності в училищі.	червень	комісія з ОП, в.о. інженера з ОП	
16.	Взяти участь у проведенні Тижня охорони праці та Дня Цивільного захисту.	квітень	Начальник штабу ЦЗ, в.о. інженера з ОП, працівники, учні	
17.	Продовжити розробку інструкцій з охорони праці на кожну тему виробничого навчання.	протягом року	майстри в/н, в.о. інженера з ОП, старший майстер	
18.	Здійснювати контроль за веденням майстрами в/н, викладачами документації з безпеки життєдіяльності, охорони праці, пожежної безпеки.	1 раз на 2 місяці	заступник директора з НВР, заступник директора з НР, старший майстер, в.о. інженера з ОП	
19.	Проводити перевірку вогнегасників та пожежних кранів.	1 раз на 6 місяців	пожежно-технічна комісія	
20.	Провести техобслуговування вогнегасників.	вересень 2023 р.	В.о. інженера з ОП, зав. господарством	
21.	Поновити куточки з ОП у навчальних майстернях та кабінетах.	до 01.09.23 р.	зав.майстернями, зав.кабінетами	
22.	Поновити інструкції з ОП, ПБ, БЖД.	до 01.09.23 р.	В.о. інженера з ОП	
23.	Поновити санітарні паспорти майстерень та кабінетів	до 29.09.23 р.	В.о. інженера з ОП, зав. майстернями, зав. кабінетами	
24.	Відремонтувати інструмент обладнання майстерень.	до 01.09.23р.	зав. майстернями	

25.	Проводити перевірку журналів реєстрації інструктажівз ОП, ПБ, БЖД	Жовтень, квітень	В.о. інженера з ОП	
26.	Провести інструктаж зі здобувачами освіти стосовно користування газом у побуті	до 13.10.23р.	Класні керівники, майстри, В.о. інженера з ОП	
27.	Провести обробку дерев'яних конструкцій горищних приміщень навчального та суспільно-побутового корпусів вогнегасним складом	Червень – липень 2023р.	Зав.господарством підрядна організація	
28.	Вивчити питання про розробку проекту пожежної сигналізації в приміщеннях навчального закладу (за умови наявності фінансування)	Червень 2023р.	Зав.господарством В.о. інженера з ОП	
29.	Провести попередній медичний огляд здобувачів освіти, прийнятих на навчання	Вересень - жовтень	Медичний працівник	
30.	Інформувати працівників про основні вимоги діючих законів, інших нормативно-правових актів з ОП.	постійно	В.о. інженера з ОП	
31.	Забезпечувати дотримання повітряно-температурного режиму, вологого прибирання, освітлення згідно з нормативними показниками в приміщеннях	постійно	Зав.господарством В.о. інженера з ОП	
32.	Поповнювати аптечки в навчальних кабінетах та навчально-виробничих майстернях необхідними матеріалами по наданню першої медичної допомоги	Вересень, 2023р.	Медичний працівник	
33.	Залучати фахівців, представників громадських організацій до участі у інформаційно-просвітницькій роботі зі здобувачами освіти щодо попередження нещасних випадків в навчальному закладі та побуті, зокрема безпеки руху, пожежної безпеки, безпеки на залізничному транспорті та водних об'єктах, а також з метою формування здорового способу життя, негативне ставлення до вживання алкоголю, наркотиків та суїцидної поведінки, а також під час військового стану.	постійно	В.о. інженера з ОП класні керівники, майстри в/н	
34.	Вживати заходи щодо збереження життя, здоров'я учасників навчально-виховного процесу з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.	постійно	В.о. інженера з ОП класні керівники, майстри в/н	
35.	Провести додаткові тематичні уроки, виховні заходи з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.	постійно	В.о. інженера з ОП класні керівники, майстри в/н	
36.	Підготувати навчальний заклад до сталого функціонування в осінньо-зимовий період 2023-2024 н.р. та забезпечити своєчасного проведення ремонтних робіт.	постійно	В.о. інженера з ОП, завідувач господ	

37.	Утримувати в чистоті не захаращувати горючими матеріалами виробничі майстерні.	Протягом року	Старший майстер майстри в/н	
38.	Забезпечувати дотримання протипожежного стану на всіх ділянках училища, слідкувати за справністю засобів пожежогасіння.	постійно	Заступник директора з НВР, В.о. інженера з ОП, завідувач господарством	
39.	Забезпечити в навчальному закладі вироблення системи позакласної роботи з профілактики дорожньо-транспортного травматизму (бесіди, виховні години, практичні заняття, театралізовані уроки, брейн-ринги, вікторини, анкетування, виставки, написання творчих робіт).	Протягом року	Заступник директора з ВР, психолог, класні керівники, майстри в/н	
40.	Проводити в навчальному закладі «Дні безпеки дорожнього руху», бесіди в рамках Єдиного уроку з метою пропаганди правил дорожнього руху серед неповнолітніх та недопущення дорожньо-транспортних пригод за їх участю під час відпочинку.	Напередодні зимових та літніх канікул	Заступник директора з ВР, психолог, класні керівники, майстри в/н	
41.	Проводити Тиждень безпеки дорожнього руху, Тиждень БЖД та Тиждень ОП.	Листопад – травень	Заступник директора з ВР, психолог, класні керівники, майстри в/н	
42.	Забезпечити проведення зі здобувачами професійно-технічної освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення та змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів.	За потребою	В.о. інженера з ОП, класні керівники, майстри в/н	

**XI. План удосконалення навчально-матеріальної бази
на 2023-2024 н.р.**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець	Примітки
1.	Підготовка навчального та виробничого корпусів до початку нового навчального року	Серпень	Завгосп	
2.	Скласти графік закріплення клумб та території за навчальними групами	До 05.09.23	Завгосп	
3.	Укласти угоди на надання комунальних послуг та виконання робіт, необхідних для забезпечення життєдіяльності училища з обслуговуючими організаціями.	Вересень	Завгосп	
4.	Здійснювати своєчасне планування обсягу бюджетних коштів, складання кошторисів на виконання робіт.	Постійно	Головний бухгалтер, завгосп	
5.	Для профілактики травматизму та створення безпечних умов праці провести інструктажі з правил техніки безпеки на робочих місцях	Вересень	Інженер з ОП	
6.	Регулярно проводити перевірку робочих місць на відповідність вимогам техніки безпеки	Вересень	Інженер з ОП Завгосп	
7.	Забезпечити навчальний процес необхідними матеріалами та інструментом в межах обсягів фінансування.	Постійно	Завгосп, старший майстер	
8.	З метою підготовки комплексу училища до осінньо-зимового сезону провести ремонт та обклеювання внутрішніх та зовнішніх віконних рам у кабінетах, майстернях.	Вересень Жовтень	Зав.кабінетами Зав.майстернями Завгосп	
9.	Провести профілактичний огляд-ремонт системи опалення навчального комплексу училища. Провести роботи щодо підготовки котельні та системи теплопостачання до опалювального сезону.	До 10.10.23р.	Відповідальний за газове господарство	
10.	Підтримувати в робочому стані електромережу, сантехніку, своєчасно проводити столярні роботи	Постійно	Завгосп	
11.	Періодично проводити ревізію справності проводки в кабінетах, майстернях .	1 раз на два тижні	Інженер з ОП Завгосп	
12.	Провести маркування електровимикачів навчальних кабінетів та майстерень на щитках поверхів.	Вересень Жовтень	Інженер з ОП Відповідальний за електрогосподарство	
13.	Вести облік та здійснювати контроль за економією води та електроенергії, раціональним використанням тепла та енергоносіїв.	Постійно	Завгосп	
14.	Придбати в достатній кількості миючі і дезінфікуючі засоби та оприбуткувати їх.	До 20.08.23р.	Завгосп	
15.	Провести ремонт, ТО та планово-	Згідно	Старший	

	попереджувальні огляди обладнання.	графіка	майстер, завгосп	
16.	Здійснювати контроль за своєчасним технічним обслуговуванням і раціональним використанням верстатів та приладів.	Протягом року	Заступник директора з НВР, старший майстер, завідуючі майстернями	
17.	Забезпечити харчування учнів в їдальні училища за рахунок коштів держбюджету, а також за рахунок прибутків від господарської та виробничої діяльності.	Протягом року	Заступник директора з ВР, зав. їдальнею	
18.	Для підтримання належних санітарно-гігієнічних умов в навчальному закладі проводити єдиний санітарний день.	Кожний четвер	Завгосп	
19.	Провести працівникам інструктажі з правил пожежної безпеки та закріплення відповідальних осіб за пожежну безпеку.	Вересень, січень	Інженер з ОП Завгосп	
20.	Скласти план заходів по підготовці училища до нового навчального року (поточні ремонти).			
21.	Здійснювати контроль за роботою і раціональним використанням робочого часу працівниками АГЧ.	Протягом року	Завгосп	
22.	Провести заміну існуючої непрацездатної пожежної сигналізації на нову сертифіковану в Україні в навчальному та виробничому корпусах (за наявності коштів)	Протягом року	Завгосп	
23.	Оформити та затвердити акт готовності училища до нового 2023-2024 навчального року.	До 30.08.23 р.	Заступник директора з НВР	

**ХІІ. План фінансово-господарської та навчально-виробничої діяльності
на 2023-2024 н.р.**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Підготовка проекту та затвердження бюджету училища на 2024р.	Липень	Директор, головний бухгалтер	
2.	Розробка та затвердження структури штатів училища	грудень	Директор, гол. Бухгалтер	
3.	Скласти план поточного ремонту училища по підготовці до нового навчального року та роботи в осінньо – зимовий період.	Березень	Зав. Господарством	
4.	Провести інвентаризацію товарно-матеріальних цінностей	грудень	Головний бухгалтер	
5.	Укласти угоди на надання комунальних послуг та виконання робіт, необхідних для забезпечення життєдіяльності училища з обслуговуючими організаціями	грудень	Головний бухгалтер, зав. Господарством	
6.	Здійснювати своєчасне планування обсягу бюджетних коштів, складання кошторисів на виконання робіт	Постійно	Головний бухгалтер, зав. Господарством	
7.	Сприяти залученню позабюджетних коштів на розвиток матеріально-технічної бази училища	Постійно	Ст. майстер, заст.. директора з НВР, зав. Господарством	
8.	Забезпечити навчальний рупп с необхідними матеріалами та інструментом в межах обсягів фінансування	Постійно	Зав. Господарством	
9.	Забезпечити цільове використання коштів, передбачених кошторисами	Постійно	Головний бухгалтер, зав. Господарством	
10.	Вести облік та здійснювати контроль за раціональним використанням енергоносіїв	Постійно	Зав. Господарством	
11.	Забезпечити економну витрату енергоносіїв, палива, матеріалів	Постійно	Зав. Господарством	
12.	Провести ревізію запірної арматури системи теплопостачання	Серпень-вересень	Зав. Господарством	
13.	Здійснити поточний ремонт фасаду навчального корпусу	Червень	Зав. Господарством	
14.	Провести вимірювання опору ізоляції та заземлювальних установок, отримати протоколи вимірів	серпень	Зав. Господарством, інженер з ОП	
15.	Утеплити коридори навчального корпусу, майстерень, навчальні	жовтень	Зав. Господарством,	

	кабінети , майстерні, адміністративно-господарські приміщення з метою енергозбереження		зав. Навчальними кабінетами, майстернями	
16.	Провести роботи щодо підготовки котельні та системи теплопостачання до опалювального сезону	До 15.10.23 р.	Зав. Господарством	
17.	Провести ремонт, технічне обслуговування та планово-попереджувальні техогляди обладнання	Згідно графіка	Зав. Господарством	
18.	Підготувати та затвердити наказ про закріплення навчальних груп за кабінетами, територією, з метою організації самообслуговування упорядкування ділянок	Вересень	Директор, заступник директора з НВР, зав. Господарством	
19.	Продовжити роботу по благоустрою території училища, висадити дерева, розбити квітники.	Протягом року	Зав. Господарством	
20.	Забезпечити ефективну роботу навчально-виробничих дільниць	Постійно	Заст. Директора з НВР, ст.. майстер	

ХІІІ. Тематика інструктивно-методичних нарад на 2023-2024 навчальний рік

Вересень	Про підготовку і проведення першого уроку.	заступники директора з НР, ВР
	Про систему роботи з обліково – плануючою документацією.	заступники директора з НР, ВР
	Уточнення навчальних планів та програм.	заступник директора з навчальної роботи
	Коригування розкладу уроків, індивідуальних занять, факультативів.	заступник директора з навчальної роботи
	Забезпеченість ДЦПО підручниками із загальноосвітніх предметів.	бібліотекар
	Вивчення стану науково – методичної інформаційної бази, необхідної для підвищення рівня педагогічної майстерності.	заступник директора з навчальної роботи, методист
	Проведення інструктажів з ОП і БЖД.	інженер з охорони праці
Жовтень	Вивчення положення про атестацію педагогічних працівників.	заступник директора з навчальної роботи, методист
	Про підсумки перевірки журналів навчальних груп.	заступник директора з навчальної роботи
	Аналіз результатів роботи педколективу по набору учнів першого курсу училища на 2022/2023 навчальний рік.	директор
	Про організацію роботи з учнями, які мають прогалини в засвоєнні програмового матеріалу.	заступник директора з навчальної роботи
	Використання в освітньому процесі цифрових ресурсів, STEAM технологій.	заступник директора з навчальної роботи, методист
	Аналіз відвідування учнями занять та попередження втрати контингенту учнів. Стан роботи з організації самостійної діяльності учнів на уроках та в позаурочний час.	заступники директора з навчальної роботи, виховної роботи
	Про участь педпрацівників в обласному конкурсі КМЗ предметів та професій. предметів і професій.	методист
Листопад	Про динаміку змін якості навчання в учнів І, ІІ, ІІІ курсів.	заступники директора з навчальної роботи
	Про шляхи підвищення професійної компетентності викладачів.	заступник директора з навчальної роботи
	Підсумки проведення внутрішніх олімпіад з загальноосвітніх дисциплін.	голова методичної комісії
	Про розвиток самоосвітніх умінь учнів, роль проєктних технологій у формуванні компетентнісного підходу до навчання.	заступник директора з навчальної роботи

Грудень	Підготовка та проведення директорських робіт, заліків за I семестр 2022-2023 н.р.	заступник директора з навчальної роботи
	Накопичення оцінок, тематичний облік знань, обсяг домашнього завдання, об'єктивність виставлення оцінок викладачами.	заступник директора з навчальної роботи
	Підготовка і проведення січневих педагогічних читань і обмін досвідом роботи.	методист
	Соціальне партнерство у професійній підготовці майбутніх токарів, слюсарів з ремонту колісних транспортних засобів, рихтувальник кузовів, електрозварник.	методист
Січень	Стан профорієнтаційної роботи в навчальному закладі.	директор
	Робота педколективу по профілактиці правопорушень серед учнів.	заступник директора з ВР
	Підведення учнівського моніторингу навченості за I семестр.	заступник директора з навчальної роботи
	Підведення підсумків навчальної роботи за I семестр.	заступник директора з навчальної роботи
	Використання в освітньому процесі цифрових ресурсів, STEAM технологій.	методист, заступник директора з навчальної роботи
	Організація та керівництво роботою предметних гуртків.	заступник директора з ВР
Лютий	Про організацію профорієнтаційної роботи по набору учнів на 2023– 2024 навчальний рік.	директор, заступник директора з ВР
	Аналіз проведених уроків молодими педагогами.	методист, заступник директора з навчальної роботи
	Про результати роботи викладачів, що атестуються.	заступник директора з навчальної роботи
Березень	Реєстрація учнів III курсу до ЗНО в формі ДПА.	заступник директора з навчальної роботи
	Аналіз КМЗ предметів загальноосвітньої підготовки.	методист
	Розгляд атестаційних матеріалів викладачів, що атестуються.	методист, заступник директора з навчальної роботи
Квітень	Про стан і хід профорієнтаційної роботи по комплектуванню учнів училища на 2023 /2024 н.р.	заступник директора з навчальної роботи, виховної роботи
	Про стан виконання навчальних планів та програм .	заступник директора з навчальної роботи
	Про завершення навчального року та підготовку навчально-матеріальної бази до	директор

	нового 2023/2024 н.р.	
Травень	Про підсумки атестації педагогічних працівників в 2023-2024 н.р.	методист
	Стан охорони праці в навчальному закладі	інженера з ОП
	Аналіз роботи методичних комісій за 2023-2024 н.р.	методист, голови методичних комісій
Червень	Про проблеми та досягнення педагогічного колективу у реалізації методичної проблеми училища.	заступник директора з навчальної роботи
	Аналіз успішності та виконання навчальних планів та програм в групах I,II та III року навчання.	заступник директора з навчальної роботи
	План заходів по підготовці навчально-матеріальної бази училища до нового 2024/2025 навчального року.	директор

**XIV. План роботи та діяльність бібліотечно-інформаційного центру
на 2023 – 2024 навчальний рік**

№ п/п	Зміст та напрямок роботи	Термін виконання
1	2	3
	1. Основні завдання та напрямки діяльності	
1.	Формування універсального бібліотечного фонду, який відповідає змісту навчання, запитам та інтересам користувачів.	Постійно
2.	Формування та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням традиційних та сучасних електронних носіїв інформації.	Постійно
3.	Забезпечення користувачів доступом до інформаційних ресурсів.	Постійно
4.	Поповнення електронної бібліотеки електронними підручниками та посібниками.	Постійно
5.	Надання допомоги учням училища в підборі необхідних літератури для виконання завдань.	По запису
6.	Постійне спрямування діяльності бібліотеки на популяризацію літератури книжкового фонду бібліотеки, підписання періодичних видань та матеріалів з мережі Інтернет.	Протягом навчального року
7.	Ведення сумарного та інвентарного обліку літератури, що надійшла до книжкового обліку бібліотеки. Їх технічне опрацювання.	При надходженні
8.	Проведення систематичного упорядкування фонду, нових надходжень, періодики.	Протягом навчального року
9.	Проведення санітарного дня бібліотеки.	Один раз в місяць
	2. Культурно-просвітницька робота	
1.	Оформлення тематичних виставок до знаменних та святкових дат.	Протягом року
2.	Проведення навчально-виховних заходів, присвячених знаменним датам та подіям.	Протягом року
3.	Приймання активної участі у загально училищних навчально-виховних заходах.	Протягом року
4.	Співпраця з провідними бібліотеками міста.	Постійно
5.	Підготовка та проведення бібліографічних оглядів літератури, періодики, підручників на педрадах, конференціях, семінарах.	Протягом року
	3. Облік книжкового фонду та робота з обслуговування читачів	
1.	Комплектування та систематизація книжкового фонду відповідно до навчальної програми кожної професії.	Вересень
2.	Видання книг учням відповідно до навчальної програми.	Вересень
3.	Ведення картотеки статей з періодичних видань в паперових та	Постійно

	електронних варіантах.	
4.	Вчасне інформування педагогічних працівників та учнів училища про нові надходження художньої літератури, підручників та посібників з наданням на них анотацій.	По надходженню
5.	Оформлення передплати на періодичні видання.	1 раз на рік
6.	Реєстрація та технічне опрацювання нових надходжень.	Протягом року
7.	Реєстрація та технічне опрацювання періодичних видань.	Протягом року
8.	Розташування книг за бібліотечно-бібліографічною класифікацією.	Постійно
9.	Проведення інвентаризації бібліотечного фонду бібліотеки із вилученням з нього зношеної та застарілої літератури.	1 раз на рік
	4. Адміністративно-господарська діяльність	
1.	Своєчасно надавати статистичний звіт роботи бібліотеки за навчальний рік.	За вимогою
2.	Своєчасно заносити в інвентарну книгу обліку літератури нові надходження із присвоєнням їм порядкового номера.	По надходженню
3.	Планувати план роботи бібліотечно-інформаційного центру на кожен місяць	Щомісяця
4.	Робота з «боржниками». Співпраця з класними керівниками.	Постійно
5.	Перевірка «Формулярів читача» (користувачів бібліотеки).	Постійно

XV. План спортивно-масової роботи на 2023 – 2024 н.р

№ п/п	Зміст та напрямок роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
Вересень			
1.	Першість училища з легкоатлетичного кросу.	7.09-8.09. 2023 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в.
2.	Проведення Малої Олімпіади присвячений Дню фізичної культури і спорту України.	12.09.2023 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в.
Жовтень			
1.	Проведення спортивно-військового свята присвяченого до Дня Козацтва.	13.10.2023 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в, керівник ЗВ.
2.	Першість училища з міні-футболу.	18.10.2023 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в.
3.	День Здоров'я для учнів першого курсу.	25.10. 2023р.	Керівник ф/в, викладач ф/в.
4.	Проведення змагань з волейболу серед команд учнів та викладачів.	23.10.-27.10.2023 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в.
Листопад			
1.	Першість училища з настільного тенісу.	8.11-10.11 2023 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в.
2.	Проведення змагань з міні-футболу серед учнів та викладачів навчального закладу.	20.11-24.11. 2023 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в.
Грудень			
1.	Першість училища з шахів.	7.12-8.12. 2023 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в.
2.	Першість училища з фізкультурно-спортивного багатоборства.	20.12. 2023 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в.
Січень			
1.	Першість училища з Баскетболу серед навчальних груп.	2.01-5.01. 2023 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в.
2.	Проведення змагань з баскетболу серед команд учнів та викладачів навчального закладу.	18.01-19.01. 2023 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в.
Лютий			
1.	Першість училища з волейболу серед навчальних груп	6.02-9.02. 2023 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в.
2.	Проведення спортивно-військових змагань з нагоди вшанування пам'яті учасників бойових дій в Афганістані та інших локальних військах. (За окремим планом)	15. 02. 2023 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в, керівник ЗВ.
Березень			
1.	Першість училища з армрестлінгу та гирьового спорту серед навчальних груп.	2.03. 2024 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в.

Квітень			
1.	Першість училища з легкої атлетики серед навчальних груп. (100 м., 1000м., стрибки в довжину з розбігу, метання гранати).	6.04. 2024 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в.
2.	Першість училища з міні-футболу серед навчальних груп.	17.04-20.04. 2024 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в.
Травень			
1.	Туристичний похід навчальних груп першого курсу.	11.05. 2024 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в, керівник ЗВ.
2.	Спортивно-військовий захід до Дня цивільного захисту.	23.05. 2024 р.	Керівник ф/в, викладач ф/в, керівник ЗВ.

XVI. План роботи практичного психолога на 2023-2024 навчальний рік

№ п/п	Зміст роботи з учнями, батьками, адміністрацією закладу	Термін проведення	Де і з ким проводиться
Психодіагностична робота			
1	Вивчення особових справ учнів першого курсу.	вересень	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
2	Діагностика комунікативних та організаторських здібностей (КОЗ).	вересень	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
3	Анкетування на виявлення учнів із девіантною поведінкою.	вересень	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
4	Діагностика адаптації в умовах стресу за опитувальником адаптації до стресу (АС).	вересень-жовтень	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
3	Соціометричні дослідження учнівських груп (методика Морено).	жовтень	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
4	Діагностика вивчення рівня самооцінки за методикою Дембо-Рубінштейна.	листопад	Учні II-III-го курсу
5	Вивчення рівня агресивності за методикою Басса-Дарки.	грудень	Учні II-III-го курсу
6	Вивчення схильності до суїцидальної поведінки (методика Горська).	Січень-лютий	Учні I-III-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
7	Діагностика стресостійкості за методикою «Тест стресостійкості»	березень	учні I-III-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
8	Вивчення типу акцентуації характеру особистості. Методика «Ваш вид акцентуації».	квітень	Учні II-III-го курсу
9	Діагностика творчого мислення (тест креативності Торренса)	квітень	учні II-го курсу
12	Діагностика на визначення темпераменту за методикою В.М. Русалова.	листопад	кл. керівники, майстри в/н
13	Індивідуальна діагностика батьківського відношення ОРО (методика А.Я.Варга, В.В.Століна)	за потребою	батьки

Консультаційна робота			
1	Індивідуальне та групове консультування педагогів на теми: - «Особливості адаптації учнів в умовах ПТНЗ» - «Умови успішного формування колективу» - «Особливості взаємовідносин з учнями та їх батьками»	протягом року	кл.керівники, майстри в/н
2	Індивідуальні та групові бесіди з батьками на теми: - «Психологічні особливості старшого підліткового віку» - «Батьківсько-дитячі взаємовідносини»	протягом року	батьки
3	Індивідуальне консультування учнів з питань навчання, виховання, міжособистісних стосунків з однолітками та дорослими.	протягом року	Учні I-III-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
4	Консультування учнів, що опинились в складних життєвих обставинах у зв'язку з вимушеною міграцією та суспільно-політичною ситуацією в державі.	протягом року	Учні I-III-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
5	Надання консультативної допомоги випускникам шкіл під час вступної бесіди.	серпень	абітурієнти
Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота			
1	Проведення корекційно-розвивальних занять на розвитку комунікативних та організаторських здібностей.	вересень	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
2	Профілактика і попередження девіантної та агресивної поведінки учнів.	жовтень	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
3	Тренінгові заняття на покращення адаптації учнів.	жовтень-листопад	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
4	Проведення тренінгів на саморозвиток та самовдосконалення учнів.	грудень	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
5	Проведення комунікативного тренінгу для корекції самооцінки та соціального статусу.	січень – лютий	Учні II-III-го курсу
6	Проведення корекційно-розвивальних занять на профілактику та корекцію агресивної поведінки.	лютий	Учні II-III-го курсу
7	Проведення корекційних занять на профілактику суїцидальних проявів.	березень	Учні I-III-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ

8	Корекційні вправи на підвищення стресостійкості та емоційної стабільності.	квітень	учні I-III-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
9	Корекційні вправи на формування навичок емоційної та поведінкової саморегуляції.	травень	Учні II-III-го курсу
10	Тренінгові заняття на розвиток творчих здібностей учнів.	тр	учні II-го курсу
11	Розробка порад на корекцію негативних рис темпераменту.	грудень	кл. керівники, майстри в/н
12	Проведення тренінгу для батьків «Сфера сім'ї».	вересень	батьки
Психологічна просвіта			
1	Проведення годин спілкування з учнями на теми:		
	- «Стрес та шляхи його попередження».	жовтень-грудень	Учні I-III-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
	- «Ввічливість – окраса людської душі».	листопад	Учні I-III-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
	- «Конфлікти: причини виникнення та шляхи їх вирішення».	грудень	Учні I-III-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
	- «Особливості спілкування з однолітками та дорослими».	лютий	Учні I-III-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
	- «Права людини-найвища цінність».	березень	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
	- «Життя не вічне – вічні цінності людські».	квітень-травень	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
2	Проведення профілактичних бесід з учнями на теми:		
	- «Громадські правила поведінки».	вересень	Учні I-III-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
	- «Обирай здоровий спосіб життя».	листопад	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
	- «СНІД. Знати, щоб вижити».	січень	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
	- «Причини і наслідки вживання алкоголю».	лютий	Учні I-III-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
	- «Шкідливість впливу куріння».	березень	Учні I-III-го курсу, новоприбулі учні

			груп ТУ
3	Проведення семінарів для майстрів в/н та класних керівників на теми:		
	- «Робота з важковиховуваними учнями та дітьми «групи ризику»;	Жовтень	кл. керівники, майстри в/н
	- «Взаємодія вчителя і учня у навчально-виховному процесі»;	Грудень	кл. керівники, майстри в/н
	- «Профілактика конфліктів в педагогічному колективі»;	Січень	кл. керівники, майстри в/н
	- «Роль викладача у самореалізації та самоствердженні учнів».	Січень	кл. керівники, майстри в/н
4	Проведення психолого-педагогічних семінарів для батьків:		
	- «Взаємодія педагогів і батьків»;	Вересень	батьки
	- «Конфлікти в родині правила поведінки»;	Грудень	батьки
	- «Взаємовідносини з дітьми методи вивчення конфліктних ситуацій та їх подолання»	Січень	батьки
5	Виступи перед педпрацівниками на педрадах.	протягом року	педпрацівники
6	Зацікавлення учнів діагностичною інформацією щодо себе та розкриття власних проблем.	протягом року	Учні I-III-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
7	Виступи перед батьками на батьківських зборах.	протягом року	батьки
Навчальна діяльність			
1	Спостереження за дотриманням адекватних психологічних умов для розвитку учнів.	протягом року	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
2	Проведення занять за програмою: «Сприяння просвітницькій роботі рівний-рівному серед молоді України щодо здорового способу життя».	Лютий - березень	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
3	Проведення роботи з попередження й зниження	протягом	Учні I-III-го курсу,

	рівня психічної напруги та втоми.	року	новоприбулі учні груп ТУ
4	Відвідування занять з метою оцінки ступеня взаємодії учень-викладач.	вересень	учні I-го курсу, новоприбулі учні груп ТУ
Організаційно-методична робота.			
1	Планування роботи на рік.	вересень	Психолог
2	Планування роботи на місяць.	кожен місяць	Психолог
3	Складання звіту про виконану роботу за півріччя.	кожне півріччя	Психолог
4	Підготовка до проведення психо-діагностичної роботи.	протягом року	психолог
5	Підготовка до проведення корекційно-відновлювальних та розвивальних занять .	протягом року	Психолог
6	Підготовка до проведення консультаційної роботи.	протягом року	Психолог
7	Підготовка до проведення годин спілкування з учнями.	жовтень-травень	Психолог
8	Підготовка до проведення профілактичних бесід з учнями.	вересень-березень	Психолог
9	Підготовка до проведення семінарів для майстрів в/н та класних керівників.	жовтень - січень	Психолог
10	Підготовка до проведення психолого-педагогічних семінарів для батьків.	вересень - січень	Психолог
11	Оснащення робочого кабінету.	протягом року	Психолог
12	Ведення робочої документації.	протягом року	Психолог
Зв'язки з громадкістю			
1	Проведення профілактичних заходів з залученням медичних працівників.	протягом року	Психолог
2	Залучення правоохоронних органів для профілактики девіантної поведінки.	протягом року	Психолог
3	Відвідування батьків учнів вдома та за місцем роботи.	протягом року	Психолог
4	Співпраця з соціальними центрами.	протягом року	Психолог
5	Співпраця з психологами загальноосвітніх навчальних закладів.	протягом року	Психолог

XVII. План роботи соціального педагога на 2023-2024 навчальний рік

№ П/П	Зміст роботи з учнями, батьками, адміністрацією закладу	Термін проведення	Де і з ким проводиться
1. Діагностична робота			
1.	Вивчення особових справ та характеристик новоприйнятих учнів з метою виявлення дітей-сиріт, дітей пільгових категорій, дітей схильних до девіантної поведінки, ознайомлення з педагогічним колективом.	Вересень	учні 1 курсу
2.	Анкетування учнів 1 курсу з метою визначення рівня адаптації до соціального середовища училища, причини дезадаптації	Вересень Жовтень	Учні 1 курсу.
3.	Вивчення інтересів та здібностей новоприбулого контингенту	Вересень	Соціальний педагог, учнівське самоврядування
4.	Спостереження за учнями схильними до проявів девіантної поведінки та робота з ними.	Систематично	Соціальний педагог, навчальні кабінети
7.	Діагностика вивчення ціннісних орієнтацій вивчення мотивів вибору професій. Тест – опитувальник «Життєві компетентності випускника училища». Методика Є. Клімова.	Жовтень Лютий Березень	Соціальний педагог. Учні III курсу
8.	Визначення рівня агресивності та ворожості в учнівському середовищі (Методика Басса- Даркі).	Жовтень Листопад	Соціальний педагог, Учні I курсу
9.	Діагностична робота спрямована на вивчення рівня обізнаності учнів з питань: - запобігання торгівлі людьми; - шкідливого впливу алкоголю, паління, та наркотичних речовин на організм людини; - попередження суїцидальної поведінки, законодавчої бази; - кримінальна та дисциплінарна відповідальність неповнолітніх; - запобігання різних проявів насильства та жорстокого поводження.	Протягом року	Учні I-III курсів, Соціальний педагог.
11.	Визначення міжособистісних стосунків підлітка у сім'ї за методикою В. Бондаренко.	За потребою	Соціальний педагог Батьки
13	Обстеження житлово-побутових умов учнів, які знаходяться під опікою, дітей з порушеннями психофізичного розвитку, дітей з сімей, які потрапили в складні життєві обставини.	Протягом року	Соціальний педагог Учні училища.

2. Консультативна робота			
1.	Проведення індивідуального консультування учнів з питань навчання, розвитку, проблем самовизначення у житті, стосунків з дорослими та ровесниками, самовиховання	Вересень	Соціальний педагог Учні 1 курсу
2.	Проведення групових консультацій, виховних годин для учнів з питань: <ul style="list-style-type: none"> - формування сприятливих взаємостосунків в учнівському колективі; - формування здорового способу життя; - правового та соціального захисту дітей; шкідливі звички.	Щоквартально	Соціальний педагог Учні 1 курсу
3.	Надання консультаційної допомоги учням, які потрапили в складні життєві обставини.	Протягом року	Кабінет соціального педагога, учні училища
4.	Консультування учнів за результатами психодіагностичних методик.	За запитом	Учні училища
5.	Консультування категорійних дітей стосовно пільг.	Протягом року	Учні училища
6.	Надання індивідуальних консультацій з різних питань: <ul style="list-style-type: none"> - педагогічному колективу; - батькам 	За графіком роботи	Кабінет соціального педагога, педпрацівники, батьки
3. Корекційно-відновлювальна, розвивальна робота			
1.	Здійснення соціально-педагогічного супроводу дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування.	Постійно	Соціальний педагог. Учні з числа дітей сиріт та ДПБП.
2.	Проведення індивідуальної корекційно-відновлюваної роботи з дітьми схильними до девіантної та делінквентної поведінки (бесіди)	Постійно	Соціальний педагог, виховна частина
4.	Проведення бесід та корекційних занять з ізольованими учнями	Жовтень	Соціальний педагог Учні училища
5.	Проведення тренінгових занять з учнями схильних до порушень дисципліни.	Протягом року	Діти схильні до правопорушень
6.	Організація роботи учнівського самоврядування та культурно-масових заходів	Протягом року.	Соціальний педагог учні училища, психолог, виховна частина
7.	Залучення учнів пільгових категорій до участі у виставках, конкурсах.	Протягом року	Учні пільгової категорії
4. Просвітницько-профілактична робота			

1.	Підготовка та проведення науково-популярних лекцій для батьків: - «Адаптація учнів в умовах ПТНЗ». - «Торгівля людьми». - «Насильство в сім'ї та його наслідки» - «Особливості виховання в юнацькому віці». - «Правопорушення та кримінальна відповідальність».	Вересень Жовтень Протягом року Протягом року Грудень	Актовий зал Батьки
2.	Організація семінару для викладачів та майстрів: - «Особливості адаптації учнів ПТНЗ» - «Педагогічна діяльність і культура педагогічного спілкування» - «Домашнє насильство та його вплив на психіку» - «Попередження суїцидальної поведінки дітей та підлітків»	Вересень-жовтень Протягом року Листопад Протягом року	Актовий зал Викладачі, майстри
3.	Підготовка та проведення освітньо-профілактичних лекцій: - «Профілактика конфліктності: «Толерантність-відкриті двері в спілкування» - «Профілактика торгівлі людьми та інших найгірших форм дитячої праці». - «Насильство в сім'ї та шляхи його попередження» - «Профілактика поширення ВІЛ/СНІДУ: Життя дається лише раз. Захисти себе та своїх близьких» - «Куріння – ворог для нашого здоров'я»! - «Наркоманія негативний вплив на організм людини» - «Дитинство без туберкульозу»	Вересень Жовтень Листопад Протягом року Протягом року Грудень Протягом року	Актовий зал, учні училища
4.	Забезпечити дійову та ефективну роботу Ради з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів.	Кожен четвер	Учні схильні до порушень дисципліни
5.	Встановити постійний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять та дотримання правил внутрішнього розпорядку	Постійно протягом року	Соціальний педагог, психолог, виховна частина
5. Навчальна діяльність			
1.	Спостереження під час уроків за учнями, які мають статус дітей сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, дітей переселенців та біженців із зони АТО, а також дітей із малозабезпечених, багатодітних, неповних, неблагополучних сімей.	Постійно	Соціальний педагог учні училища.
2.	Сприяння соціальній інтеграції	Протягом року	Соціальний педагог

	дитини: залучення до позакласної діяльності		учні училища.
3.	Проведення тренінгових занять з циклу «Морально-правова культура у свідомості молоді»	Січень- лютий	Соціальний педагог учні училища
6. Організаційно-методична робота			
1.	Розробка планів роботи на рік, місяць	Протягом року	Соціальний педагог
2.	Ведення робочої документації	Протягом року	Соціальний педагог
3.	Підготовка до: <ul style="list-style-type: none"> - виступів на нарадах, педрадах, батьківських зборах., - психолого-педагогічних семінарах, консилиумах, - проведення діагностичної, консультативної, профілактичної діяльності. 	Протягом року, згідно планування	Соціальний педагог
4.	Підготовка до проведення тестувань та анкетувань. Виготовлення стимульного роздаткового матеріалу	Протягом року	Соціальний педагог
5.	Оформлення інформаційних стендів	Протягом року	Соціальний педагог
6.	Укомплектування банку даних про учнів пільгових категорій (дітей-інвалідів, чорнобильців.багатодітних, малозабезпечених, АТО)	Протягом року	Соціальний педагог
7.	Обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та складання актів про їх умови проживання	Протягом року	Соціальний педагог
8.	Оформлення соціальних паспортів груп та соціального паспорта училища	Вересень-жовтень	Соціальний педагог
9.	Консультації в НМЦ ПТО ПК, ОЦППСР робота в бібліотеці, самоосвіта.	Протягом року	Соціальний педагог
10.	Відповіді на листи та запити різних служб та установ	За запитом	Соціальний педагог
11.	Розробка індивідуальних програм соціально-педагогічного супроводу учнів «груп ризику»	Протягом року	Соціальний педагог
7. Зв'язки з громадськістю			
1.	Співпраця з різними суб'єктами соціального патронажу та представлення інтересів дітей у: Соціального захисту населення, Службі у справах дітей, Службі сім'ї та молоді, Службі у справах неповнолітніх, Кримінальній міліції Інших державних та недержавних установах.	Протягом року	Соціальний педагог

2.	Співпраця з благодійним фондом «Ксена», щодо профілактики торгівлі людьми.	Протягом року	Соціальний педагог
3.	Співпраця з обласним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.	Протягом року	Соціальний педагог
4.	Співпраця з центром зайнятості.	Протягом року	Соціальний педагог
5.	Співпраця з соціальними педагогами і практичними психологами ПТНЗ.	Протягом року.	Соціальний педагог

**XVIII. Тематика засідань педагогічної ради
ДНЗ «ВПУ № 11 м.Хмельницького»
у 2023-2024 н.р.**

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Робоча група	Заходи по підготовці	Доповідач
1	2	3	4	5	6
1	Аналіз підсумків навчально-виробничої діяльності за 2022 – 2023 н.р. та завдання інженерно-педагогічного колективу на 2023 – 2024 н.р	Серпень	Директор Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК Інженер з ОП Завгосп	1. Моніторинг навчальних досягнень учнів за 2022/2023 н.р. 2. Моніторинг методичної роботи педпрацівників, виховного процесу, підсумки профорієнтаційної роботи у 2022-2023 н.р. 3. Стан навчально-матеріальної бази, охорони праці.	Директор Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК Інженер з ОП Завгосп
2	Розгляд і обговорення плану роботи педагогічної ради на 2023 – 2024 н.р		Директор Заст. з НВР Заст. з НР Ст. майстер Методист Голови МК	1. Аналіз роботи педагогічної ради у 2022/2023 н.р. 2. Складання плану роботи педради у 2023 – 2024 н.р.	Заст. з НВР
3	Виконання плану набору учнів на 2023 – 2024 н.р.		Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР	1. Профорієнтаційна робота 2. Реклама, оголошення 3. Робота з випускниками	Заст. з ВР
4	Розподіл педнавантаження, закріплення за групами керівників		Директор Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голова профспілки	1. Підбір кадрів 2. Складання розкладу	Заст. з НР Заст. з ВР
5	Знайомства з новими надходженнями педагогічної та методичної літератури		Бібліотекар Методист	1. Підготовка до огляду літератури 2. Огляд інтерактивних посібників та електронних ресурсів.	Бібліотекар
1	Про виконання рішень попередньої педради	Вересень	Директор Заст. з НВР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Викладачі Майстри в/н	Аналіз виконання рішень попередньої педради	Директор Секретар педради
2	Результати огляду		Заст. з НВР	Аналіз результатів роботи	Ст. майстер,

	навчальних кабінетів та майстерень		Ст. майстер Методист Викладачі Майстри в/н	навчальних кабінетів та майстерень відповідно до критеріїв оцінювання (нормативи на оснащення та КМЗ)	Методист
3	Адаптація учнів I курсу до навчально-виховного процесу в навчальному закладі. Аналіз учнівського контингенту.		Заст з ВР Секретар навч. частини Психолог Соц. педагог Викладачі Майстри в/н	Аналіз особових справ учнів	Заст. з ВР
4	Моніторинг навчальних досягнень учнів I курсу		Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР	Зріз знань новоприбулих учнів за шкільний курс	Заст. з НР
5	Компетентність педагога у створенні сприятливого соціально-психологічного клімату в учнівському колективі		Заст з ВР Психолог Соц. педагог Викладачі Майстри в/н	1. Огляд тематичної літератури. 2. Аналіз розділу пед. спостережень журналів виховної роботи 3. Аналіз форм педагогічного спілкування педагогів та учнів	Психолог Соц. педагог
Жовтень					
1	Про виконання рішень попередньої педради.	Жовтень	Директор Заст. з НВР Заст. з ВР Заст. з НР Ст. майстер Методист	Аналіз виконання рішень попередньої педради	Директор Секретар педради
2	Соціальний захист дітей, попередження правопорушень, бездоглядності серед учнів		Заст з ВР Психолог Соц. педагог Викладачі Майстри в/н	1. План роботи соц. педагога та психолога на навчальний рік. 2. Організація роботи учнів за розкладом №2 (гурткова робота) 3. Аналіз контингенту сиріт та напівсиріт з числа учнів училища.	Психолог Соц. педагог
3	Впровадження сучасних виробничих технологій в навчально-виробничий процес.		Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК Інженер з ОП	1. Аналіз застосування сучасних виробничих технологій у навчально-виробничому процесі в навчальному закладі, на підприємствах-базовиках практики та НВД. Результативність перевірочних робіт з в/н.	Старший майстер
4.	Стан дослідно-експериментальної роботи училища. Професійно-практична підготовка учнів в умовах виробництва на навчально-виробничих		Директор Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК	1. Аналіз виконання плану заходів формульованого етапу дослідно-експериментальної роботи на тему: «Професійно-практична підготовка учнів в умовах	Заст. з НВР, старший майстер

	дільницях.		Інженер з ОП	виробництва» 2. Аналіз результативності пробних робіт з в/н учнів експериментальних груп. 3. Моніторинг виробничої діяльності учнів експериментальних груп.	
5.	Стан охорони праці та техніки безпеки у навчальному закладі		Заст. з НВР Ст. майстер Інженер з ОП Голови МК	1. Аналіз дотримання вимог ОП, ПБ та БЖД учнів під час проведення занять. 2. Аналіз використання засобів індивідуального захисту за видами робіт. 3. Дослідження стану ведення журналів реєстрації інструктажів учнів.	Інженер з ОП
1.	Про виконання рішень попередньої педради.	Грудень	Директор Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК Інженер з ОП	Аналіз виконання рішень попередньої педради	Директор Секретар педради
2	Підсумки роботи колективу училища у I півріччі 2023 – 2024 н. р.		Директор Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК Інженер з ОП	1. Моніторинг навчальних досягнень учнів за I семестр 2023 – 2024 н.р. 2. Аналіз стану навчальної, навчально-виробничої, методичної, виховної, спортивної роботи.	Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК Інженер з ОП
3	Результативність проведення предметних тижнів та тижнів професій.		Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК Інженер з ОП	1. Планування, організація та ефективне проведення предметних тижнів та тижнів професій. 2. Визначення позитивної динаміки у результатах проведення заходів.	Методист
4.	Профілактика конфліктів в учнівському колективі		Заст. з ВР Соц.педагог Психолог Голови МК	1. Передовий педагогічний досвід Кушніра В.В., Білика В.М., Марценюка О.В. 2. Результати анкетування учнів.	Соц.педагог Психолог
5.	Підвищення рівня професіоналізму, розвиток творчої ініціативи педагогів.		Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист	1. Аналіз планів індивідуально-методичної роботи педагогів. 2. Результати	Методист

			Голови МК	анкетування педагогів. 3.Огляд творчих методичних розробки з використанням інтерактивних технологій.	
1	Про виконання рішень попередньої педради.	Січень	Директор Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК Інженер з ОП	Аналіз виконання рішень попередньої педради	Директор Секретар педради
2.	Стан організації та проведення училищних конкурсів фахової майстерності серед учнів		Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК Інженер з ОП	Звіти голів методичних комісій про результати організації та проведення конкурсів професійної майстерності серед учнів.	Методист
3.	Звіти педпрацівників, які проходять атестацію в навчальному році		Директор Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК Інженер з ОП	1.Портфоліо педагогів. 2.Опис досвіду. 3.Методичні розробки та посібники.	Педпрацівник и Методист
4.	Про роботу педагогічного колективу по професійній орієнтації та комплектуванню груп на новий навчальний рік		Директор Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК Інженер з ОП	1. Виступи агітбригад у школах. 2. Підготовка та проведення днів відкритих дверей. 3. Розробка та друк роздаткового рекламного матеріалу про навчальний заклад.	Заст. з ВР
5	Стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи в навчальному закладі.		Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК Керівник фізвиховання Майстри в/н Викладачі	1. Аналіз результативності участі учнів у обласних та місцевих масових заходах змагальницького характеру. 2.Аналіз відвідування учнями занять та ліквідації ними академічної заборгованості.	Заст. з ВР Керівник фізвиховання

1	Про виконання рішень попередньої педради	Березень	Директор Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК Інженер з ОП		Директор Секретар педради
2	Творчі звіти педагогічних працівників, що атестуються у 2018 році.		Заст. з НВР Ст. майстер Методист Педпрацівники	1. Ознайомлення з порфоліо педагогів. 2. Аналіз досвіду роботи педпрацівників	Методист
3.	Шляхи подолання відставання учнів у навчанні		Заст. з НВР Методист Голови МК	1. Перевірка та аналіз рівня навчальних досягнень учнів 2. Пошук шляхів подолання відставання учнів у навчанні	Голови МК
4	Про підготовку і проведення ПА з професій та ДКА		Директор Заст. з НВР Ст. майстер Майстри в/н	Моніторинг рівня засвоєння компетенцій професійно-практичної підготовки.	Заст. з НВР
5	Обговорення кандидатур учнів на отримання дипломів з відзнакою		Директор Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер	Обговорення показників зведених відомостей та результативності навчальних досягнень учнів.	Заст. з НВР Заст. з НР
1	Про виконання рішень попередньої педради	Травень	Заст. з НВР Заст. з ВР Ст. майстер Методист викладачі	Аналіз виконання рішень попередньої педради	Заст. з НВР
2	Стан проходження учнями виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах		Заст. з НВР Ст. майстер Майстри в/н	1. Моніторинг проходження учнями виробничого навчання 2. Моніторинг проходження учнями виробничої практики	Заст. з НВР
3	Стан дотримання у навчальному закладі вимог з охорони праці		Інженер з ОП	Моніторинг навчально-матеріальної бази з охорони праці	Інженер з ОП
4	Впровадження у навчально-виховний процес кращого педагогічного досвіду.		Директор Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК	1. Аналіз ефективності внутрішнього контролю за проведенням занять та методики викладання. 2. Засідання Школи передового педагогічного досвіду. 3. Опис досвіду педагогівучилища.	Заст. з НР Методист
5	Стан розвитку інформаційної бази методичного кабінету		Методист Голови МК	Стан накопичення матеріалів інформаційної бази методичного	Методист

				кабінету	
1	Про виконання рішень попередньої педради	Червень	Заст. з НВР Заст з ВР Ст. майстер Методист викладачі	Аналіз виконання рішень попередньої педради	Заст. з НВР,
2	Підсумки роботи колективу училища у II півріччі 2017-2018н.р.		Адміністрація	1. Моніторинг навчальних досягнень учнів за II семестр 2017-2018 н.р. 2. Аналіз стану навчальної, навчально-виробничої, методичної, виховної, спортивної роботи. 3. Проект перспективного плану роботи навчального закладу на 2023 – 2024 н.р.	Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК Інженер з ОП
3	Стан професійно-орієнтаційної роботи		Заст. з НВР Майстри в/н Кл. керівники	1. Реклама 2. Проведення днів відкритих дверей 3. Роздатковий матеріал	Заст. з НВР
4	Про випуск учнів та переведення учнів I і II курсів на наступний		Заст. з НВР Методист	Аналіз роботи керівників груп за рік	Заст. з НР
5	Рівень професійної майстерності викладачів та майстрів в/н, як найважливіша умова забезпечення належного рівня навчальних досягнень за рік.		Голови МК	Аналіз роботи по підвищенню рівня професійної майстерності викладачів та майстрів в/н	Голови МК
6.	Підготовка навчально-матеріальної бази училища до нового навчального року.		Заст. з НВР Заст. з НР Заст. з ВР Ст. майстер Методист Голови МК Інженер з ОП Завгосп	Планування роботи по підготовці до нового навчального року.	Заст. з НВР Старший майстер Завгосп

**Протягом навчального року проводимуться засідання малої педради по допуску учнів до Державної підсумкової атестації (ДПА)*

XIX. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023 – 2024 навчальний рік

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
1.	Направити на курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників (згідно графіка)	протягом року	Методист Інспектор з кадрів
2.	Організувати стажування майстрів виробничого навчання та викладачів спецдисциплін на робочих місцях підприємств	Протягом року	Заст.директора з НВР Старший майстер.
3.	Скласти графік підвищення кваліфікації викладачів та майстрів в/н на 2024р.	До 20.10.2023	Методист
4.	Скласти графік стажування майстрів в/н та викладачів спецдисциплін на 2024 рік	До 20.10.2023	Методист
5.	Надавати консультативну допомогу педагогічним працівникам у виборі бази та форм підвищення кваліфікації	Постійно	Методист

**XX. План роботи Школи молодого спеціаліста
ДНЗ «ВПУ № 11 м.Хмельницького»
у 2023-2024 н.р.**

№ з/п	Термін проведення	Зміст роботи	Виконавці	Примітка
І. Школа молодого викладача				
1-2	Вересень	Психолого-педагогічні вимоги до сучасного викладача. Етикет викладача.	Методист, психолог	
		Навчально-облікова документація (навчальний план, робочий навчальний план, навчальні програми, робочі навчальні програми, індивідуальні плани) вимоги до їх складання, ведення та використання.	Заст. дир.з НВР, методист	
3-4	Жовтень	Мотивація навчання. Організація і методика проведення уроків. Особливості викладання предмета	Методист, голови МК	
		Структура основних типів занять (уроків): вимоги до організації та проведення. Їх самоаналіз. Психологічна основа заняття	Методист, голови МК	
5	Листопад	Аналіз уроку. Проблема педагогічного оцінювання	Методист, голови МК	
6	Грудень	Впровадження комп'ютерних технологій у навчальний процес на прикладі методичних розробок уроків з різних дисциплін	Методист, голови МК	
7	Січень	Характеристика та види активних методів навчання.	Методист, голови МК	
8	Лютий	Модульно-рейтингова система оцінки знань студентів.	Методист, голови МК	
9	Березень	Характеристика інноваційних технологій навчання.	Методист, голови МК	
10	Квітень	Тематика і методика написання та оформлення методичних розробок.	Методист, голови МК	
11	Травень	Вікторина: «Формат нового уроку». Конкурс творчих проєктів: «Як зробити урок ефективним?»	Методист, голови МК	
12	Червень	Підсумкове заняття.	Методист, голови МК	
II. Школа молодого майстра виробничого навчання				
1-2	Вересень	Психологічний комфорт молодого педагога в училищі	Методист, голови МК психолог	

		Сучасний урок в/н: проектування, організація, аналіз	Методист, голови МК	
3-4	Жовтень	Типи уроків виробничого навчання. Форми і методи навчання.	Методист, голови МК	
		Вміння вірно використовувати Державні стандарти освіти при складанні навчальних, поурочно-тематичних планів і навчальних програм.	Заст. дир. з НВР, методист	
5	Листопад	Методика розробки інструкційно-технологічних карт, навчально-технічної документації.	Заст. дир.з НВР, ст.майстер	
6	Грудень	Відбір та організація впровадження у навчальний процес виробничого досвіду технології.	Заст. дир.з НВР, ст.майстер, методист, голови МК	
7	Січень	Організація виробничого навчання на об'єктах.	Заст. дир.з НВР, ст.майстер	
8	Лютий	Методичні рекомендації щодо написання звітної документації всіх видів виробничої практики..	Методист, ст.майстер	
9	Березень	Проблемний підхід у виробничому навчанні.	Методист, ст.майстер	
10	Квітень	Робота по комплексно-методичному забезпеченню професії.	Методист, ст.майстер	
11	Травень	Вікторина: «Формат нового уроку». Конкурс творчих проєктів: «Як зробити урок ефективним?»	Методист, голови МК	
12	Червень	Підсумкове заняття.	Методист, голови МК	

**XXI. План роботи Школи передового педагогічного досвіду
ДНЗ «ВПУ № 11 м.Хмельницького»
у 2023-2024 н.р.**

Тема засідань для викладачів	Тема засідань для майстрів виробничого навчання
Вересень	
1. Школа педагогічної майстерності: стратегія, принципи, напрямки, цілі роботи	
жовтень	
2.1 Урок учора, сьогодні, завтра – Заєць О.М. 2.2 Сучасний урок (з досвіду роботи викладачів) 2.3 Аналіз відвіданих уроків	2.1 Уроки виробничого навчання. Вступний інструктаж – Кушнір В.В. 2.2 Вступний інструктаж в практиці майстрів виробничого навчання (з досвіду роботи) 2.3 Аналіз відвіданих уроків виробничого навчання
листопад	
3.1 Методика проведення різних типів уроків. – Попіль Н.О. 3.2 Різні типи уроків в практиці педагогів (обмін досвідом)	3.1 Структура уроку виробничого навчання Мельничук В.О. 3.2 Поточний інструктаж. (з досвіду роботи) 3.3 Методичні рекомендації щодо організації поточного інструктажу на уроках виробничого навчання
грудень	
4.1 Роль навчально-методичного комплексу кабінету у підвищенні ефективності уроку – Яровець О.М. 4.2. Створення електронного навчально-методичного комплексу	4.1 Навчальна майстерня. Організація робочих місць учнів – Фурдуй І.О. 4.2 Робочі місця, їх забезпеченість відповідно до програми. (З досвіду роботи) 4.3 Аналіз відвіданих уроків виробничого навчання
січень	
5.1 Педагогічна взаємодія викладача та учня на уроці – Мендрик Г.П. 5.2 Сучасні інноваційні технології в навчальному процесі (обмін досвідом)	5.1 Педагогічна взаємодія майстра та учня на уроці виробничого навчання – Забурмеха Л.В. 5.2 Мова майстра виробничого навчання на уроці виробничого навчання. Понятійний словник
лютий	
6.1 Самоосвіта педагога - Білик В.М. 6.2 Методика створення і використання	6.1 Самоосвіта майстра виробничого навчання – Петрушенко О.О.

методичних посібників (обмін досвідом)	6.2 Методика створення і використання методичних посібників (обмін досвідом)
березень	
7.1 Організація, форми і методи вивчення передового педагогічного досвіду. 7.2 Впровадження передового педагогічного досвіду в практику (з досвіду роботи)	
квітень	
8.1 Реалізація міжпредметних зв'язків – Чорнобрива Д.О.	8.1 Реалізація міжпредметних зв'язків під час виробничого навчання – Холодюк О.А.
8.2 Міжпредметні зв'язки в практиці викладачів (обмін досвідом)	8.2 Міжпредметні зв'язки в практиці майстрів виробничого навчання (обмін досвідом)
травень	
9.1 Підведення підсумків роботи за рік	

План
роботи методичної комісії
«Викладачів предметів загально-професійної підготовки, викладачів професійно-теоретичної підготовки та майстрів виробничого навчання зварювальних, рихтувальних, електротехнічних професій»
на 2023-2024 н.р.

Проблемна тема: «Розвиток професійних компетентностей через запровадження навчання в умовах виробництва з застосуванням сучасних педагогічних та виробничих технологій»

Дата проведення	Зміст роботи	Хто відповідальний	Відмітки про виконання
Серпень	<p>Провести засідання метод комісії за планом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Обговорення плану роботи методичної комісії на 2017-2018н.р. 2.Обговорення основних напрямів роботи методичної комісії з проблемної теми:«Розвиток професійних компетентностей через запровадження навчання в умовах виробництва з застосуванням сучасних педагогічних та виробничих технологій» 3.Аналіз внесення корективів і затвердження перспективно-тематичних планів, планів роботи кабінетів і гуртків на новий навчальний рік, внесення регіонального компонента. 4.Розгляд і підготовка до затвердження графіків проведення додаткових занять, консультацій, гуртків 5. Розгляд та погодження плануючої документації викладачів, майстрів виробничого навчання <p><u>Робота між засіданнями:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поновити матеріали в теці МК 2. Скласти графіки взаємовідвідувань, графіки та тематику відкритих уроків. 3. Поповнити відомості про членів МК, терміни проходження курсів та атестації. 	<p>Голова МК, заст.. директора з НР</p> <p>Голова МК, Заст. директора з НР, Заст. директора з НВР</p>	
вересень	<ol style="list-style-type: none"> 1.Заслухати інформацію про новинки методичної літератури. 2.Обговорення загальноучилищної методичної теми та впровадження її 	<p>Голова МК, бібліотекар</p> <p>Голова МК</p>	

	<p>в навчально-виховний процес. 3. Організація та проведення лабораторно-практичних робіт 4. Оновлення КМЗ предметів та професій 5. участь у семінарському занятті «Зміст і методика проведення вступного інструктажу» 6. Аналіз стану безпеки праці, БЖД в навчальних кабінетах, лабораторіях</p> <p><u>Робота між засіданнями</u></p> <p>1. Робота над індивідуальними методичними темами 2. Проведення додаткових занять і консультацій з метою покращення успішності учнів.</p>	<p>Голова МК, викладачі Голова МК, викладачі, майстри в/н</p>	
Жовтень	<p>1. Використання ІКТ при проведенні уроків виробничого і теоретичного навчання 2. Участь у конкурсі Педагогічні ідеї і знахідки» 3. Про дослідницьку роботу та роботу з обдарованим дітьми. Підготовка до училищних олімпіад. 4. Визначення змісту та форм покращення педагогічності, погодження планів самоосвіти. 5. Розміщення власних розробок на Інтернет – ресурсах, власних блогах. 6. Публікація методичних розробок в засобах масової інформації професійного спрямування. 7. Участь у семінарському занятті «Активізація технічної творчості учнів у процесі виробничого навчання» 8. Участь у тижні методичної допомоги майстру-початкувцю</p> <p><u>Робота між засіданнями:</u></p> <p>1. Підготовка кращих учнів навчальних груп до професійних та теоретичних олімпіад та конкурсів профмайстерності.</p>	<p>Голова МК Викладачі Голова МК Викладачі , майстри в/н Викладачі , майстри в/н Викладачі , майстри в/н</p>	
Листопад	<p>1. Планування та підготовка заходів до предметного тижня 2. Інформація про стан безпеки праці у виробничих майстернях, лабораторіях, кабінетах</p>	<p>Голова МК, майстри в/н, викладачі</p>	

	<p>специдисциплін.</p> <p>3. Проведення предметного тижня та предметних олімпіад</p> <p><i>Робота між засіданнями:</i></p> <p>1. Створення дидактичних комплексів та використання їх на уроках теоретичного та виробничого навчання.</p> <p>2. Підведення підсумків тижня</p>		
Грудень	<p>1. Заслухати творчий звіт майстрів в/н, викладачів про роботу над індивідуальними методичними темами</p> <p>2. Професійна компетентність педагога та її вплив на якість підготовки учнів</p> <p>3. Відвідування відкритих уроків виробничого та теоретичного навчання</p> <p>4. Участь у семінарських заняттях «Єдині вимоги до оформлення дипломних робіт»</p> <p><i>Робота між засіданнями:</i></p> <p>1. Створення презентації за підсумками предметного тижня</p> <p>2. Робота по створенню навчальних фільмів за темами програми та відео презентації методичної комісії</p> <p>3. Підготовка до педагогічної ради</p> <p>4. Проведення індивідуальних консультацій з метою ліквідації академзаборгованості учнів за I семестр.</p>	<p>Голова МК, методист</p> <p>Голова МК Викладачі, майстри в/н</p>	
Січень	<p>1. Аналіз рівня успішності учнів у I семестрі та підсумків роботи методичної комісії в I семестрі.</p> <p>2. Участь в педагогічних читаннях</p> <p>3. Творчі портрети викладачів та майстрів в/н, що атестуються</p> <p>4. Стан роботи з самоосвіти, підготовка картотеки кращого педагогічного досвіду майстрів в/н, викладачів спецідисциплін.</p> <p><i>Робота між засіданнями:</i></p> <p>1. Робота над індивідуальними методичними темами</p> <p>2. Підготовка до обласних олімпіад</p> <p>3. Проведення аналізу проміжних результатів роботи над проблемою.</p>	<p>Старший майстер, голова МК, викладачі, майстри в/н</p>	
Лютий	<p>1. Обговорення екзаменаційних</p>	<p>Голова МК.</p>	

	<p>білетів із спеціальних та загально-технічних дисциплін</p> <ol style="list-style-type: none"> Участь у спільному засіданні МК Оформлення портфоліопедпрацівниками, що атестуються Участь у методичній декаді «Калейдоскоп талантів» Участь у тижні молодого викладача «Окрилені творчістю» <p><i>Робота між засіданнями:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Поповнення КМЗ предметів та професій за рахунок створення та придбання нових наочних посібників, електронних засобів навчання. Робота над індивідуальними методичними темами 	<p>Викладачі, майстри в/н</p> <p>педпрацівники</p> <p>майстри в/н, викладачі</p>	
Березень	<ol style="list-style-type: none"> Участь у місячнику пропаганди робітничих професій. Відвідування відкритих уроків Творчий звіт педагогів, що атестуються Участь у тижні педагогічної майстерності» <p><i>Робота між засіданнями:</i></p> <p>Організація відвідування уроків з використанням інноваційних технологій День творчої педагогіки. Райдуга талантів.</p>	<p>Голова МК, викладачі, майстри в/н</p>	
Квітень	<ol style="list-style-type: none"> Розгляд програми переддипломної виробничої практики. Робота над індивідуальними методичними темами <p><i>Робота між засіданнями:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Відвідування уроків спецдисципліни та уроків виробничого навчання . 	<p>Голова МК</p> <p>Викладачі, майстри в/н</p>	
Травень	<ol style="list-style-type: none"> Розгляд тематики випускних, пробних та кваліфікаційних робіт. Проведення методичного діагностування, виявлення нових творчих проблем на наступний навчальний рік. Розміщення матеріалів на власних блогах Підготовка статей до розміщення в фахових виданнях 	<p>Голова МК</p> <p>Заступник з НВР, старший майстер, методист</p> <p>Майстри в/н, викладачі</p>	

	<p>5. Узагальнення та вивчення досвіду роботи кращих педагогів.</p> <p><i>Робота між засіданнями:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Індивідуальна робота з учнями з ліквідації прогалин у знаннях та ліквідації заборгованості 2. Створення презентації по підсумкам роботи МК 	Голова МК	
Червень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підведення підсумків роботи комісії за навчальний рік, аналіз проведення відкритих уроків ,взаємовідвідування. 2. Розгляд проекту плану роботи комісії на наступний рік. 3. Обговорення результатів випускних кваліфікаційних екзаменів. 4. Оформлення звітів за рік. <p><i>Робота між засіданнями:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до підсумкової педагогічної ради 	Голова МК, методист, заст. з НВР	

**План роботи методичної комісії
«Загальноосвітніх дисциплін»
ДНЗ «ВПУ № 11 м.Хмельницького»
у 2023-2024 н.р.**

Проблемна тема: «Впровадження в навчально-виховний процес новітніх сучасних технологій на основі професійного спрямування»

	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>
<i>Серпень (I засідання)</i>			
1.	Обговорення плану роботи методичної комісії на 2023-2024 н.р.	<i>до 31.08.2023</i>	<i>Голова МК</i>
2.	Розглянути основні напрямки роботи методичної комісії з проблемної теми: «Професійне спрямування на уроках, як джерело формування професійної компетентності та підвищення якості навчальних досягнень здобувачів освіти»		<i>Голова МК</i>
3.	Розгляд методичних рекомендацій щодо викладання загальноосвітніх предметів		<i>Методист</i>
4.	Розгляд і підготовка до затвердження графіків проведення додаткових занять, консультацій, гуртків		<i>Заступник з НР</i>
<i>Робота між засіданнями:</i>			
1.	Поновити матеріали в теці МК		<i>Голова МК Викладачі</i>
2.	Скласти графіки взаємовідвідувань, графіки та тематику відкритих уроків.		
3.	Поповнити відомості про членів МК, терміни проходження курсів та атестації.		
<i>Вересень(II засідання)</i>			
1.	Вивчення рекомендацій щодо викладання предметів загальноосвітньої підготовки. Основні пріоритети методичної діяльності в ПТНЗ в контексті реформування освіти в Україні	<i>до 30.09.2023</i>	

2.	Ознайомлення викладачів з особливостями та сучасними формами підготовки здобувачів освіти в умовах змішаного і дистанційного формах навчання		Голова МК Викладачі
3	Про атестацію та підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023/2024 н.р.		Методист
4.	Аналіз діагностичних контрольних робіт на першому курсі планування індивідуальної роботи з урахуванням рівня компетенції здобувачів освіти. Виявлення здібних учнів. Залучення обдарованих учнів до роботи в гуртках і факультативах».		Викладачі Заступник з НР
5.	Обговорення загальноучилищної методичної теми та впровадження її в навчально-виховний процес		Голова МК
6.	Організація індивідуальної діяльності викладачів з підвищення майстерності і самоосвіти		Голова МК Викладачі
7	Планування відкритих уроків.		Голова МК Викладачі
<i>Робота між засіданнями:</i>			
1.	Робота над індивідуальними методичними темами		Голова МК Викладачі
2.	Проведення додаткових занять і консультацій з метою покращення успішності здобувачів освіти.		
Жовтень(III засідання)			
1.	Інноваційні методи проведення уроків теоретичного навчання на основі професійного спрямування . Тренінг: «Елементи STEM, та їх застосування»	до 28.10.2023	Голова МК
2.	Організувати роботу педагогів над розвитком творчої активності учнів на основі запровадження в навчальний процес, STEM – технологій.		Голова МК Заступник з НР Методист
3.	Участь у педагогічній дискусії «Сучасні технології у сфері освіти»		Голова МК Члени МК
4.	Обговорення та затвердження графіка проведення предметних тижнів.		Голова МК Викладачі
5	Інструктивно – методичне інформування викладачів.		Голова МК Заступник з НР

			<i>Методист</i>
<i>Робота між засіданнями:</i>			
1.	Відбір та підготовка здобувачів освіти навчальних груп до професійних та теоретичних олімпіад та конкурсів		<i>Голова МК Викладачі</i>
2.	Робота над індивідуальними методичними темами		
3.	Розробка дидактичних матеріалів та використання їх на уроках теоретичного навчання		
<i>Листопад (IV) засідання</i>			
1.	Робота викладачів предметників над плануванням та підготовкою заходів до проведення предметних тижнів	<i>до 24.11.2023</i>	<i>Викладачі</i>
2.	Круглий стіл «Сучасні інструменти педагога – дієвий спосіб мотивувати учнів до навчання та підвищити його результативність»		<i>Голова МК Викладачі</i>
3.	Проведення предметних тижнів		<i>Голова МК Викладачі</i>
4.	Підготовка та публікація методрозробок в засобах масової інформації професійного спрямування.		<i>Викладачі</i>
5.	Звіт членів МК про взаємо-відвідування уроків		<i>Голова МК Викладачі</i>
<i>Робота між засіданнями:</i>			
1.	Самоосвітня робота		<i>Голова МК Викладачі</i>
2.	Підведення підсумків проведених предметних тижнів		
<i>Грудень (V) засідання</i>			
1.	Доповідь: «Творчість як один з критеріїв оцінювання професійної діяльності викладача»	<i>до 29.12.2023</i>	
2.	Круглий стіл «Проблемний стіл «Імідж сучасного педагога: досягнення, уроки, перспективи. Як вплинути на підвищення якості уроку?»»		<i>Голова МК Викладачі</i>
3.	Огляд новинок психолого-педагогічної та методичної літератури.		<i>Голова МК</i>
4.	Відвідування відкритих уроків теоретичного навчання		<i>Голова МК Викладачі</i>

	<i>Робота між засіданнями:</i>		
1.	Створення презентації за підсумками предметного тижня		Голова МК Викладачі
2.	Підготовка до педагогічної ради		
3.	Проведення індивідуальних консультацій з метою ліквідації академзаборгованості учнів за I семестр.		
Січень (VI) засідання			
1.	Аналіз рівня успішності учнів у I семестрі та підсумків роботи методичної комісії в I семестрі.	до 26.01.2024	Викладачі Заступник з НР
2.	Методична сесія: Моніторинг професійного і творчого рівня педагога та його вплив на розвиток особистості учня та якість навчання.		Голова МК Викладачі
3.	Обмін досвідом: « Як провести урок на основі професійного спрямування»(<i>STEM- уроки, бінарні уроки</i>)		Голова МК Викладачі
4.	Творчі портрети викладачів , що атестуються Обговорення проведених відкритих уроків за I семестр		Голова МК Викладачі
	<i>Робота між засіданнями:</i>		
1.	Робота над індивідуальними методичними темами		Голова МК Викладачі
2.	Проведення аналізу проміжних результатів роботи над проблемою		
Лютий (VII) засідання			
1.	Участь у педагогічних читаннях «Інновації в сучасній освіті»	до 23.02.2024	Викладачі
2.	Доповідь «Формування в учнів ставлення до права як соціальної цінності»		
3.	Підготовка учнів до здачі ДПА у формі ЗНО з предметів: українська мова і література, математика, історія України чи іноземна мова		Викладачі
4.	Інформація викладачів про результати вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду.		Голова МК Викладачі

5.	<u>Круглий стіл:</u> «Професійне вигорання викладача. Як уникнути чи подолати?».		Голова МК Викладачі Психолог
<i><u>Робота між засіданнями:</u></i>			
1.	Поповнення КМЗ предметів та професій		Голова МК Викладачі
2.	Організація відвідування уроків з використанням інноваційних технологій		
<i>Березень(VIII) засідання</i>			
1.	Участь у місячнику пропаганди робітничих професій.	до 30.03.2024	Викладачі
2.	<u>Тренінг.</u> Педагог нової формації: дослідник, лідер, креативна особистість.		Викладачі
3.	Обмін досвідом з практики розробки дидактичних засобів: – дидактичні завдання з теми; – збірники завдань для тематичного оцінювання; – розробка методичних рекомендацій		Голова МК Викладачі
4.	Участь у тижні педагогічної майстерності		Голова МК Викладачі
<i><u>Робота між засіданнями</u></i>			
1.	Робота над індивідуальними методичними темами		Голова МК Викладачі
2.	День творчої педагогіки. «Райдуга талантів.»		
3.	Організація відвідування уроків		
<i>Квітень (IX) засідання</i>			
1.	Педагогічна дискусія «Професійна компетентність викладачів в реалізації наскрізних змістовних ліній»	до 27.04.2023	Голова МК Викладачі
2.	Результативність участі учнів у конкурсах: а) творчих робіт до Шевченківських днів; б) конкурсі української мови ім.. Яценка		Викладачі
3.	Обговорення програм та підготовки до проходження ЗНО		Заступник з НР
4.	Узагальнення та вивчення досвіду роботи кращих педагогів.		Голова МК Викладачі
<i><u>Робота між засіданнями:</u></i>			

1.	Самоосвітня робота		Голова МК Викладачі
2.	Взаємовідвідування уроків теоретичного навчання		
Травень (X) засідання			
1.	Інформація викладачів про результати вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду	до 25.05.2024	Викладачі
2.	Робота викладачів щодо розміщення матеріалів на власних блогах		Викладачі
3.	Обмін досвідом: Використання технічних засобів на уроках з метою формування інноваційної особистості.		Петрушенко О.О. Мендрик Г.П.
4.	Практикум : Майстер – клас: «STEM освіта : вимоги, проблеми, шляхи удосконалення».		Голова МК Викладачі
Робота між засіданнями:			
1.	Індивідуальна робота з учнями з ліквідації прогалин у знаннях та ліквідації заборгованості		Голова МК Викладачі
2.	Створення презентації по підсумкам роботи МК		
Червень (XI) засідання			
1.	Обговорення навчальних досягнень здобувачів освіти за II семестр 2022- 2023 навчального року	до 28.06.2024	Заступник з НР
2.	Обговорення результатів ЗНО		Заступник з НВР
3.	Оформлення звітів за рік.		Голова МК
4.	Розгляд проекту плану роботи комісії на наступний рік.		Голова МК
5.	Аналіз роботи методичної комісії за навчальний рік та завдання на новий.		Голова МК Заступник з НР
Робота між засіданнями:			
1.	Підготовка до підсумкової Педагогічної ради		Голова МК Викладачі
2.	Складання проекту плану роботи МК		

ПЛАН
роботи методичної комісії
на 2023-2024 навчальний рік

*«Викладачів професійно-теоретичної
підготовки та майстрів
виробничого навчання професій
обслуговування, ремонту автотранспорту,
та професій обробки металу»*

Проблемна тема: «Формування професійних компетентностей кваліфікованих робітників машинобудівного напрямку в сучасному інформаційному просторі»

Дата проведення	Зміст роботи	Відповідальний	Відмітки про виконання
Провести засідання метод комісії за планом:			
Серпень	<p>1.Обговорення плану роботи методичної комісії на 2017-2018 н.р.</p> <p>2.Обговорення основних напрямів роботи методичної комісії з проблемної теми:«Формування професійних компетентностей кваліфікованих робітників машинобудівного напрямку в сучасному інформаційному просторі»</p> <p>3.Аналіз внесення корективів і затвердження перспективно-тематичних планів, планів роботи кабінетів і гуртків на новий навчальний рік, внесення регіонального компонента.</p> <p>4. Розгляд та погодження плануючої документації викладачів, майстрів виробничого навчання</p> <p style="text-align: center;"><u>Робота між засіданнями:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поновити матеріали в теці МК. 2. Скласти графіки взаємовідвідування уроків, графіки та тематику відкритих уроків. 3. Поповнити відомості про членів МК, терміни проходження курсів, стажування та атестації. 	<p style="text-align: center;">Голова МК, заст. директора з НР</p> <p style="text-align: center;">Голова МК, Заст. директора з НР, Заст. директора з НВР</p>	
Вересень	<p>1.Заслухати інформацію про новинки методичної літератури.</p> <p>2.Обговорення загально-училищної методичної теми та впровадження її в навчально-виховний процес.</p> <p>3.Аналіз стану безпеки праці, БЖД в навчальних кабінетах, лабораторіях</p> <p style="text-align: center;"><u>Робота між засіданнями</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Робота над індивідуальними методичними темами 2.Діагностичне вивчення рівня професійної компетентності новоприбулих педагогів. 	<p style="text-align: center;">Голова МК, бібліотекар</p> <p style="text-align: center;">Голова МК</p> <p style="text-align: center;">Голова МК, викладачі Голова МК, викладачі, майстри в/н</p>	
Жовтень	<p>1.Використання ІКТ при проведенні уроків виробничого і теоретичного навчання</p> <p>2.Про дослідницьку роботу та роботу з обдарованим дітьми. Підготовка до училищних олімпіад.</p> <p>3.Розміщення власних розробок на Інтернет – ресурсах, власних блогах та публікація методрозробок в засобах масової інформації</p>	<p style="text-align: center;">Голова МК</p> <p style="text-align: center;">Викладачі</p> <p style="text-align: center;">Голова МК</p>	

	<p>професійного спрямування.</p> <p>4.Участь у семінарських заняттях.</p> <p>5.Проведення методичної консультації «Вимоги до навчально-методичної літератури»</p> <p>6. Планування та підготовка заходів до предметного тижня.</p> <p><u>Робота між засіданнями:</u></p> <p>1.Робота над індивідуальними методичними темами</p>	<p>Викладачі , майстри в/н</p> <p>Викладачі , майстри в/н</p>	
Листопад	<p>1.Проведення предметного тижня та предметних олімпіад</p> <p>2.Індивідуальна робота з педагогічними працівниками з питань проектування та планування матеріалів комплексно-методичного забезпечення уроків.</p> <p>3.Обмін досвідом з ПТНЗ м. Хмельницького та України</p> <p>4.Обговорення екзаменаційних білетів з спеціальних та загально-технічних дисциплін</p> <p><u>Робота між засіданнями:</u></p> <p>1.Створення дидактичних комплексів та використання їх на уроках теоретичного та виробничого навчання.</p> <p>2.Підведення підсумків тижня</p> <p>3.Відвідування відкритих уроків</p>	<p>Голова МК, майстри в/н, викладачі</p> <p>Голова МК, майстри в/н, викладачі</p> <p>Голова МК, майстри в/н, викладачі</p> <p>Голова МК, майстри в/н, викладачі</p>	
Грудень	<p>1.Професійна компетентність педагога та її вплив на якість підготовки учнів</p> <p>2.Відвідування відкритих уроків виробничого та теоретичного навчання</p> <p>3.Участь у семінарських заняттях «Єдині вимоги до оформлення дипломних робіт»</p> <p>4.Провести круглий стіл з майстрами в/н</p> <p><u>Робота між засіданнями:</u></p> <p>1.Створення презентації за підсумками предметного тижня</p> <p>2.Робота по створенню навчальних фільмів за темами програми та відео презентації методичної комісії</p> <p>3.Проведення індивідуальних консультацій з метою ліквідації академзаборгованості учнів за I семестр.</p>	<p>Голова МК, методист</p> <p>Голова МК Викладачі, майстри в/н</p> <p>Голова МК, майстри в/н, викладачі</p>	
Січень	<p>1.Аналіз рівня успішності учнів у I семестрі та підсумків роботи методичної комісії в I семестрі.</p> <p>2.Участь у проведенні педагогічного читання на тему:</p> <p>«</p>	<p>Старший майстер, голова МК, викладачі, майстри в/н</p>	

	<p>»</p> <p>3.Проведення виставки</p> <p>« »</p> <p>4.Методична нарада</p> <p>« »</p> <p>5.Огляд навчальних посібників, створених викладачами училища.</p> <p><i>Робота між засіданнями:</i></p> <p>1.Робота над індивідуальними методичними темами</p> <p>2.Участь в педагогічних читаннях</p>		
Лютий	<p>1.Оформлення портфоліо педпрацівниками, що атестуються</p> <p>2.Участь у методичній декаді.</p> <p>3.Участь у тижні молодого викладача.</p> <p><i>Робота між засіданнями:</i></p> <p>1.Поповнення КМЗ предметів та професій за рахунок створення та придбання нових наочних посібників, електронних засобів навчання.</p> <p>2.Участь у спільному засіданні МК</p>	<p>Голова МК. Викладачі, майстри в/н</p> <p>Майстри в/н, викладачі</p> <p>Майстри в/н, викладачі</p>	
Березень	<p>1.Участь у місячнику пропаганди робітничих професій.</p> <p>2.Проведення конкурсів професійної майстерності серед учнів.</p> <p>3.Засідання методичних комісій за темою «Комплексно-методичне забезпечення навчального процесу, впровадження ІКТ».</p> <p><i>Робота між засіданнями:</i></p> <p>1.Проведення спільного засідання методичних комісій з питання комплексно-методичного забезпечення теоретичного та виробничого навчання.</p> <p>2.День творчої педагогіки. «Райдуга талантів.»</p>	<p>Голова МК, викладачі, майстри в/н</p>	
Квітень	<p>1.Розгляд програми переддипломної виробничої практики.</p> <p>2.Проведення профорієнтаційної роботи</p> <p><i>Робота між засіданнями:</i></p> <p>1.Відвідування уроків спецдисципліни та уроків виробничого навчання.</p> <p>2.Робота над індивідуальними методичними темами</p>	<p>Голова МК</p> <p>Викладачі, майстри в/н</p>	
Травень	<p>1.Розгляд тематики випускних, пробних та кваліфікаційних робіт.</p> <p>2.Розміщення матеріалів на власних блогах</p> <p>3.Підготовка статей до розміщення в фахових виданнях</p> <p>4.Узагальнення та вивчення досвіду роботи кращих</p>	<p>Голова МК</p> <p>Заступник з НВР, старший майстер,</p>	

	<p>педагогів.</p> <p><i>Робота між засіданнями:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Індивідуальна робота з учнями з ліквідації прогалин у знаннях та ліквідації заборгованості 2.Створення презентації по підсумкам роботи МК 	<p>методист</p> <p>Майстри в/н, викладачі</p> <p>Голова МК</p>	
Червень	<ol style="list-style-type: none"> 1.Розгляд проекту плану роботи комісії на наступний рік. 2.Обговорення результатів випускних кваліфікаційних екзаменів. 3.Провести експертну оцінку науко-методичної роботи за рік. 4.Підбити підсумки роботи з вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду. Поповнення ефективним педагогічним досвідом анотованої картотеки ППД училища <p><i>Робота між засіданнями:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до підсумкової педагогічної ради 2. Складання проекту плану роботи МК 	<p>Голова МК, методист, заст. з НВР</p>	