



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ЧВКУ ДТЕУ

Микола КИРИЛЮК

**ПЛАН
МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО ВИЩОГО КОМЕРЦІЙНОГО УЧИЛИЩА
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ
НА 2023-2024 н.р.**

№	Назва	Відповідальний	Термін
СЕРПЕНЬ			
1.	Провести співбесіди з головами МК з коригування планів роботи на 2022-2023н.р.	Долгорука А.В., Шевчук В.В. голови МК	4 тиждень
2.	Вивчення потреб викладачів та майстрів у підвищенні фахового рівня.	Долгорука А.В., Шевчук В.В.	4 тиждень
3.	Установчі методичні наради МК. Узгодження графіків проведення предметних заходів та відкритих уроків	Долгорука А.В., Шевчук В.В. голови МК	4 тиждень
4.	Засідання педагогічної ради	Адміністрація ЧВКУ ДТЕУ	30.08.2023
5.	Перевірка та затвердження паспортів кабінетів, графіків консультацій тощо	Верстюк Т.І., Долгорука А.В., Шевчук В.В.	4 тиждень
6.	Моніторинг виконання рішень педагогічної ради навчального закладу з питань методичної роботи за попередній рік	методисти	Засідання педради
ВЕРЕСЕНЬ			
1.	Перевірка планів роботи МК.	Верстюк Т.І., Долгорука А.В., Шевчук В.В.	1 тиждень
2.	Видати наказ «Про організацію методичної роботи на 2023-2024 навчальний рік» - «Про створення методичної ради» - «Про організацію методичної роботи» - «Про організацію роботи наставників»	Долгорука А.В., Шевчук В.В.	4 тиждень
3.	Заслухати питання про методичну підготовку до чергової атестації	Ботук М.В., Долгорука А.В., Шевчук В.В.	1 тиждень

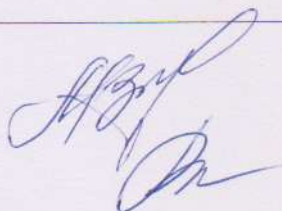
	педпрацівників «Від атестації до атестації»	голови МК	
4.	У методичному кабінеті зосередити матеріали: плани роботи методичних комісій, плануючу документацію викладача і майстра виробничого навчання, інформаційні матеріали педагогів училища	Ботук М.В., Долгоруk А.В., Шевчук В.В. голови МК	2 тиждень
5.	Вивчення потреби викладачів у підвищенні фахового рівня, мотивації участі у навчально-методичній роботі	Долгоруk А.В., Шевчук В.В	Постійно
6.	Індивідуальні методичні консультації з питань самоосвіти	Долгоруk А.В., Шевчук В.В	3 тиждень
7.	Інструктивно-методична нарада	Долгоруk А.В., Шевчук В.В	4 тиждень
8.	Узагальнення досвіду майстрів виробничого навчання та викладачів, які атестуються в 2023-2024 році.	Долгоруk А.В., Шевчук В.В	Впродовж року
9.	Оформити інформаційно-аналітичні документи	Долгоруk А.В., Шевчук В.В	4 тиждень
10.	Провести засідання «Школи молодого педагога»	Долгоруk А.В., Шевчук В.В	4 тиждень
11.	Організувати роботу консультаційного центру з ІКТ для педагогічних працівників	Шевчук В.В	Щотижня
12.	Засідання методичної ради	Долгоруk А.В., Шевчук В.В., голови МК	
ЖОВТЕНЬ			
1.	Створення списку педпрацівників, які підлягають атестації у 2023-2024 н.р.	Долгоруk А.В., Шевчук В.В	До 10 жовтня
2.	Провести засідання «Школи молодого педагога»	Долгоруk А.В., Шевчук В.В	4 тиждень
3.	Затвердження плану проведення атестації	Верстюк Т.І. Долгоруk А.В., Шевчук В.В	2 тиждень
4.	Проведення заходів методичною комісією «Харчові технології»	Долгоруk А.В., Шевчук В.В, голова МК викладачі спецдисциплін, майстри в/н	Протягом місяця
5.	Консультації по розробці та написанню методичних розробок уроків теоретичного і дидактичного матеріалу, створенню дидактичної наочності	Долгоруk А.В., Шевчук В.В.	4 тиждень
6.	Інструктивно-методична нарада	Долгоруk А.В., Шевчук В.В.	4 тиждень
7.	Оформити інформаційно-аналітичні документи: Моніторинг роботи методичних	Долгоруk А.В., Шевчук В.В	4 тиждень

	комісій		
8	Організувати роботу консультаційного центру з ІКТ для педагогічних працівників	Шевчук В.В	Щотижня
9	Засідання педагогічної ради	Адміністрація ЧВКУ ДТЕУ	
ЛИСТОПАД			
1.	Інструктивно-методична нарада	Долгорука А.В., Шевчук В.В	1 тиждень
2.	Провести засідання «Школи молодого педагога»	Долгорука А.В., Шевчук В.В	4 тиждень
3.	Організувати роботу консультаційного центру з ІКТ для педагогічних працівників	Шевчук В.В	Щотижня
4.	Засідання педагогічної ради	Адміністрація ЧВКУ ДТЕУ	
ГРУДЕНЬ			
1.	Підвищення якості науково-методичного супроводу всіх напрямків роботи на основі співпраці з НМЦ ПТО	Долгорука А.В., Шевчук В.В голови МК	Раз у семестр
2.	Організація та проведення тижня педагогічної майстерності	Долгорука А.В., Шевчук В.В голови МК	2 тиждень
3.	Організація заходів до Дня Збройних Сил України	Долгорука А.В., Шевчук В.В голови МК	1 тиждень
4.	Інструктивно-методична нарада	Долгорука А.В., Шевчук В.В	2 тиждень
5.	Робота «Школи молодого педагога»	Долгорука А.В., Шевчук В.В	2 тиждень
6.	В методичному кабінеті зосередити матеріали професійно-спрямованого навчання; папки матеріалів предметних декад, наочні посібники	Долгорука А.В., Шевчук В.В	4 тиждень
7.	Співбесіда з головами МК з питань корекції планів роботи МК на II семестр	методисти голови МК	4 тиждень
8.	Організувати роботу консультаційного центру з ІКТ для педагогічних працівників	Шевчук В.В	Щотижня
9.	Засідання педагогічної ради	Адміністрація ЧВКУ ДТЕУ	
10.	Засідання методичної ради	Долгорука А.В., Шевчук В.В, голови МК	
СІЧЕНЬ			
1.	Засідання педагогічної ради	Адміністрація	2 тиждень
2.	Інструктивно-методична нарада	Долгорука А.В., Шевчук В.В	3 тиждень
3.	Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи.	Долгорука А.В., Шевчук В.В	4 тиждень
4.	Робота «Школи молодого педагога»	Долгорука А.В., Шевчук В.В	2 тиждень

5.	Засідання атестаційної комісії (звіти майстрів в/н, які атестуються)	Голова атестаційної комісії	Згідно графіка
6	Організувати роботу консультаційного центру з ІКТ для педагогічних працівників	Шевчук В.В	Щотижня
7.	Стан викладання та рівень навчальних досягнень з математики, інформатики та інформаційних технологій	Верстюк Т.І., Долгорука А.В., Шевчук В.В	Протягом місяця
ЛЮТИЙ			
1.	Провести засідання атестаційної комісії (звіт викладачів, що атестуються)	члени комісії	Графік засідань атестаційної комісії
2.	Засідання «Школи молодого педагога»	Долгорука А.В., Шевчук В.В	3 тиждень
3.	Інструктивно-методична нарада	Долгорука А.В., Шевчук В.В	2 тиждень
4.	Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи.	Долгорука А.В., Шевчук В.В	4 тиждень
5.	Організувати роботу консультаційного центру з ІКТ для педагогічних працівників	Шевчук В.В	Щотижня
БЕРЕЗЕНЬ			
1.	Узагальнення досвіду майстрів виробничого навчання, викладачів, які атестуються в 2023-2024 році.	Засідання атестаційної комісії	Графік засідань атестаційної комісії
2.	Інструктивно-методична нарада	педагогічний колектив	2 тиждень
3.	Засідання «Школи молодого педагога»	Долгорука А.В., Шевчук В.В	3 тиждень
4	Проведення заходів МК « Суспільно-гуманітарних дисциплін»	Методисти, голова МК, викладачі	Протягом місяця
5.	Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи	Долгорука А.В., Шевчук В.В	
6.	Організувати роботу консультаційного центру з ІКТ для педагогічних працівників	Шевчук В.В	
7.	Засідання методичної ради	Долгорука А.В., Шевчук В.В., голови МК	
8.	Стан викладання та рівень навчальних досягнень з гігієни та санітарії виробництва	Верстюк Т.І., Долгорука А.В., Шевчук В.В	Протягом місяця
КВІТЕНЬ			
1.	Інструктивно-методична нарада	Долгорука А.В., Шевчук В.В	1 тиждень
2.	Проведення заходів МК природничо-математичних дисциплін	Методисти, голова МК, викладачі	Протягом місяця

3	Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи	методисти	4 тиждень
4.	Організувати роботу консультаційного центру з ІКТ для педагогічних працівників	Шевчук В.В	Щотижня
5.	Стан викладання та рівень навчальних досягнень з української мови	Верстюк Т.І., Долгоруk А.В., Шевчук В.В	Протягом місяця
ТРАВЕНЬ			
1.	Інструктивно-методична нарада	Методисти: Долгоруk А.В., Шевчук В.В	1 тиждень
2.	Засідання «Школи молодого педагога»	Методисти, голова МК, викладачі спецдисциплін, майстри в.н.	Протягом місяця
3.	Індивідуальні методичні консультації	методисти	2 тиждень
4	Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи	методист	3 тиждень
5.	Організувати роботу консультаційного центру з ІКТ для педагогічних працівників	методисти	
6.	Проведення заходів МК сфери обслуговування	Шевчук В.В	Щотижня
7.	Стан викладання та рівень навчальних досягнень з малювання та ліплення	Верстюк Т.І., Долгоруk А.В., Шевчук В.В	Протягом місяця
ЧЕРВЕНЬ			
1	Інструктивно-методична нарада	методисти	3 тиждень
2	Систематизація навчального, інформаційного, довідкового матеріалу методичного кабінету, перевірка педагогів методичного, документації	методисти	Впродовж місяця
3	Моніторинг методичної роботи за 2 семестр на педагогічній раді	Секретар педради	Засідання педради
4	Підготовка інформаційно -аналітичних довідок: Видати наказ «Аналіз методичної роботи за рік». Аналіз атестації педагогічних працівників з позиції росту фахової майстерності. Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи	методисти	1 - 3 тиждень
5	Організувати роботу консультаційного центру з ІКТ для педагогічних працівників	Шевчук В.В	Щотижня
6.	Засідання методичної ради	Методисти, голови МК	

Методисти:



Алла ДОЛГОРУК

Володимир ШЕВЧУК