

Теоретична підготовка

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Де слухається
1.	Вивчити нормативні документи, методичні листи, щодо організації роботи у 2020/2021 навчальному році	До 01.09.2020р.	Заступники директора з НВЧ, НВР; методист, бібліотекар, педагоги	ІМН, МК, нарада викладачів
2.	Провести огляд кабінетів: – рівень готовності кабінетів, майстерень, спортивної зали до нового навчального року; – оформлення плануючої документації по кабінету; – оформлення куточка з БЖД	До 01.09.2020 р.	заступники директора з НВЧ, НВР, методист, педагоги, комісія	ІМН
3.	Узгодити перелік навчальних програм згідно наказу МОН	До 01.09.2020р.	Заступник директора з НВЧ, методист, викладачі	ІМН, МК, нарада викладачів
4.	Провести поділ груп на підгрупи для вивчення іноземної мови, інформатики, захисту Вітчизни, інформаційних технологій, занять з фізичної культури	До 01.09.2020 р.	Викладачі, секретар НЧ, заступник директора, методист	ІМН Наказ
5.	Здійснити комплектацію центру педагогічними кадрами. Провести розстановку: – викладачів-предметників згідно тарифікації на 2020-2021 навчальний рік відповідно до фахової та курсової підготовки викладачів; погодити педагогічне навантаження з профкомом – класних керівників – керівників гуртків – завідуючих кабінетами	До 01.09.2020р	Комісія з тарифікації	Наказ
6.	Організувати початок та завершення навчального семестру, року	згідно навчальних планів	Заступники директора з НВЧ, НВР, методист, старші майстри	ІМН, нарада викладачів
7.	Інформувати викладачів про зміни та нові нормативні документи щодо організації освітнього процесу.	протягом року	Заступник директора з НВЧ, методист, Бібліотекар	ІМН

8.	Скласти та затвердити плануючу документацію педагогів на 2020-2021 навчальний рік <ul style="list-style-type: none"> • поурочно-тематичні плани; • графіки проведення лабораторно-практичних робіт (ЛПР); • план роботи кабінету. 	До 15.09.2020р.	Заступник директора з НВЧ, методист, викладачі	
9.	Завести журнали теоретичного навчання	До 04.09.2020р.	Класні керівники	нарада викладачів
10.	Скласти та затвердити розклад уроків, занять гуртків, секцій, спеціальної медичної групи.	До 01.09.2020р.	Заступники директора з НВР, НВЧ, методист, керівник фізвиховання	
11.	Поновлювати інформаційні матеріали в інформаційній мережі центру.	Постійно	Методист	
12.	Переглянути, внести зміни і доповнення до паспортів комплексного методичного забезпечення предмета та розглянути їх на засіданні методичної комісії	Перше засідання методичної комісії	Голови методичних комісій, викладачі	Засідання МК
13.	Проаналізувати систематизацію дидактичних матеріалів, стан забезпечення підручниками предметів загальноосвітньої та професійно-теоретичної підготовки з урахуванням вимог державних стандартів професійно-технічної освіти	До 15.09.2020р	Методист, голови МК, викладачі	Засідання МК
14.	Організувати проведення атестації: <ul style="list-style-type: none"> – подати до управління освіти пропозиції щодо затвердження складу атестаційних комісій, скласти графік проведення ДПА (для здобувачів освіти, які здають ДПА в закладі освіти), – укласти та затвердити завдання для проведення атестації (для здобувачів освіти, які здають ДПА в закладі освіти); – оформити куточки з підготовки до ДПА та ЗНО; – оформити документи на учнів, які звільнені від ДПА за станом здоров'я. 	квітень січень січень-квітень	методист, викладачі, викладачі, керівники груп	Педрода, Педрода, наказ
15.	Створити консультаційний пункт з підготовки здобувачів освіти до ЗНО	жовтень	методист, викладачі	ІМН, наказ

16.	Інформувати здобувачів освіти, їх батьків та педагогічних працівників про нормативну базу з проведення ЗНО	жовтень-травень	методист	ІМН, батьківські збори
17.	Скласти списки учнів-учасників ЗНО	Грудень-січень	методист	ІМН
18.	Надати допомогу здобувачам освіти при реєстрації на ЗНО	Графік реєстрації (згідно наказу МОН)	методист	ІМН
19.	Сформувати і відправити до Львівського регіонального центру оцінювання якості освіти комплектів реєстраційних документів здобувачів освіти, які будуть проходити ДПА у формі ЗНО	Згідно наказу МОН	методист	
20.	Роздати індивідуальні конверти учасникам ЗНО згідно відомостей	Згідно наказу МОН	методист	
21.	Організувати довозення учасників ЗНО до пунктів проведення	Згідно графіка проведення ЗНО	методист	ІМН, наказ
22.	Зарахувати результати ЗНО, як результати ДПА, згідно відомості, виданої Українським центром оцінювання якості освіти	Графік результатів (згідно наказу МОН)	методист	Наказ
23.	Провести перевірні роботи (учні I, II, III курсу)	Грудень, травень	Дирекція	Наказ
24.	Інформувати здобувачів освіти та їх батьків про показники навчальних досягнень учнів, критерії їх оцінювання.	Протягом року	Викладачі, керівники груп	
25.	Провести педагогічну діагностику розвитку пізнавальних та навчальних можливостей і здібностей учнів I курсу, аналіз рівня базових знань.	До 12.10.2020 р.	Викладачі загальноосвітніх предметів, методист	Педрада
26.	Проводити роботу з усунення прогалин в знаннях учнів	Протягом року	викладачі	Засідання МК
27.	Провести аналіз результативності освітнього процесу з предметів. Прогнозувати перспективи підвищення якості та успішності навчання.	грудень, червень	Заступник директора з НВР, методист	Наказ
28.	Періодично здійснювати рейд-перевірку відвідування учнями занять, робота з важковиховуваними учнями, створення належних умов для навчання	за планом	Адміністрація, профком, учнівський парламент, старостат	ІМН
29.	Організувати роботу предметних гуртків.	жовтень	Викладачі, методист	ІМН

30.	Надати допомогу випускниками при підготовці до вступу у ЗВО	II семестр	Заступник з НВЧ, методист	
31.	Продовжити консультаційну роботу в гуртожитку при проведенні годин самопідготовки	згідно графіка	Викладачі, методист	ІМН
32.	Проводити роботу з підготовки учнів до участі в міських, обласних, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсах.	згідно наказів	Викладачі, методист	ІМН
33.	Включити учнів у самостійну дослідницьку діяльність: <ul style="list-style-type: none"> – поновити алгоритми, пам'ятки для учнів з організації навчальної праці, самостійної науково-дослідницької роботи – поновити завдання творчого, дослідницького характеру, різного рівня складності – модернізувати роботу інформаційно-методичного центру; – поновити систему обліку особистих досягнень учнів в урочній та позаурочній діяльності з предмета 	Протягом року	Викладачі	Засідання МК
34.	Продовжити краєзнавчо-пошукову та науково-дослідницьку роботу учнів	протягом року	Викладачі	Засідання МК
35.	Продовжити аналітично-дослідницьку роботу з питання «Екологічні проблеми рідного краю».	протягом року	Викладачі біології і екології, хімії	Нарада викладачів
36.	Провести: <ul style="list-style-type: none"> – декаду рідної мови – Дні науки – конкурси – училищні олімпіади – мовно-літературний конкурс імені Тараса Шевченка – конкурс знавців української мови ім. П.Яцика 	листопад березень протягом року березень листопад листопад	Голови МК, викладачі	Засідання МК, ІМН
37.	Вивчити стан викладання та відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми <ul style="list-style-type: none"> – географії – фізики та астрономії – історії 	грудень лютий квітень	Методист, голова МК, викладачі	Педагогічна рада
38.	Розглянути питання «Організація пошукової та самостійної роботи на уроках зарубіжної літератури»	вересень	Методист, голова МК, викладач зарубіжної літера-	Засідання МК

			тури	
39.	Обговорити питання «Формування в учнів навиків дослідницько-пошукової роботи під час вивчення української мови та літератури»	жовтень	Методист, голова МК, викладачі української мови та літератури	Засідання МК
40.	Обговорити питання «Професійне спрямування предмету»	листопад	Методист, голова МК, викладачі іноземної мови	Засідання МК
41.	Обговорити питання «Красознавчо-пошукова робота учнів»	грудень	Голова МК, викладачі історії	Засідання МК
42.	Обговорити питання «Професійне спрямування предмету»	січень	Голова МК, викладачі інформатики	Засідання МК
43.	Обговорити питання «Творча робота як фактор розвитку професійних компетенцій учнів»	лютий	Голова МК, викладачі математики	Засідання МК
44.	Розглянути питання «Міжпредметні зв'язки як методи активізації навчальної діяльності учнів»	березень	Методист, голова МК, викладачі хімії, біології та екології	Засідання МК
45.	Розглянути питання «Активні форми позакласної роботи викладача зі збереження та запобігання шкідливим звичкам»	квітень	Методист, голова МК, викладачі фізичного виховання	Засідання МК
46.	Розглянути питання «Активні форми позакласної роботи викладача зі збереження та запобігання шкідливим звичкам»	травень	Методист, голова МК, викладач предмета «Захист України»	Засідання МК
47.	Обговорити питання «Сучасні педагогічні технології та методики навчання як засіб використання активних форм роботи з учнями на уроці»	червень	Методист, голова МК, викладачі предмета «Технологія»	Засідання МК
48.	Проаналізувати рівень комп'ютеризації навчального процесу та раціональність використання педагогічних програмних засобів навчання, комп'ютерних навчальних посібників.	червень	Методист, викладачі	Наказ
49.	Проаналізувати стан комплексно-методичного забезпечення предметів	двічі на семестр	Дирекція училища, методист, голови МК	ІМН, наказ

50.	Проаналізувати ведення учнями та перевірку викладачами зошитів згідно «Вимог до виконання письмових робіт і перевірки зошитів із загальноосвітніх дисциплін»	грудень червень	Методист	Наказ
51.	Висвітлювати питання навчальної роботи на лінійках, директорських годинах, засіданнях старостату, штабу профілактики, методкомісій, інструктивно-методичних нарад, педрад, батьківських зборах	протягом року	Викладачі, заступник з НВР, методист	
52.	Забезпечити широкий і вільний доступ учнів до необхідної довідково-бібліографічної, науково-методичної літератури, засобів масової інформації, комп'ютерної бази.	протягом року	Бібліотекар, викладачі	