

ПЛАН МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ
Державного навчального закладу
«Сумський центр професійно-технічної освіти державної служби зайнятості»
на 2026 рік

1. Загальні положення

План методичної роботи розроблено з метою забезпечення якості професійної освіти, підвищення професійної компетентності педагогічних працівників, упровадження сучасних освітніх технологій, оновлення змісту навчання відповідно до потреб регіонального ринку праці та вимог державної служби зайнятості, а також з урахуванням потреб реалізації короткострокових, модульних та ваучерних програм навчання.

Методична робота у закладі здійснюється на засадах системності, практичної спрямованості, інноваційності, безперервного професійного розвитку педагогічних працівників та партнерства з роботодавцями.

2. Нормативно-правове забезпечення методичної роботи

Методична робота організовується відповідно до:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту»;
- Положення про методичну роботу в професійно-технічному навчальному закладі, затвердженого наказом МОН України від 12.12.2000 № 582;
- Положення про організацію навчально-виробничого процесу в ПТНЗ, затвердженого наказом МОН України від 30.05.2006 № 419;
- Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 № 805 (із змінами);
- державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти;
- нормативно-правових актів Державної служби зайнятості України;
- Стратегії розвитку професійної освіти в Україні;
- Статуту закладу та локальних нормативних актів.

3. Мета і завдання методичної роботи

Мета: створення цілісної системи методичної роботи, спрямованої на підвищення якості професійної підготовки слухачів з урахуванням потреб регіонального ринку праці та замовлень служби зайнятості.

Основні завдання:

- підвищення професійної майстерності педагогічних працівників;
- оновлення змісту освітніх програм і навчально-методичного забезпечення;
- упровадження сучасних педагогічних, виробничих та цифрових технологій навчання;
- розвиток дуальної та практикоорієнтованої підготовки;
- удосконалення оцінювання результатів навчання;
- методичний супровід підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безробітних та інших категорій населення;
- реалізація короткострокових, модульних та ваучерних програм навчання;
- забезпечення профорієнтаційної роботи та сприяння працевлаштуванню випускників.

4. Основні напрями методичної роботи

4.1. Організаційно-методична діяльність

- 4.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу
- 4.3. Інноваційна та експериментальна діяльність
- 4.4. Підвищення кваліфікації та професійний розвиток педагогічних працівників
- 4.5. Цифровізація освітнього процесу
- 4.6. Профорієнтаційна робота та взаємодія з роботодавцями
- 4.7. Методичний супровід контролю та оцінювання якості освіти

5. План основних заходів методичної роботи

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення
Організаційно-методична робота				
1	Аналіз стану та результатів методичної роботи за попередній рік, визначення пріоритетних напрямів на поточний рік	січень	методист, заступник директора	аналітична довідка
2	Розроблення та затвердження плану роботи циклової комісії викладачів і майстрів виробничого навчання	січень	методист, голова ЦК	плани
3	Розгляд питань організації освітнього процесу та якості підготовки слухачів на засіданнях педагогічної ради	протягом року	заступник директора	протоколи
4	Проведення інструктивно-методичних нарад з питань організації освітнього процесу, навчання в групах, організації та проходження виробничої практики (стажування), дотримання вимог охорони праці, ведення навчально-планувальної документації	протягом року (за потреби)	директор, заступник директора з НВР, НР старший майстер, методист	протоколи інструктивно-методичних нарад
5	Інструктивно-методичні наради з питань упровадження змін у нормативно-правовій базі, розпорядчих та організаційних документах закладу	у разі внесення змін до нормативно-правових актів	директор, заступник директора, методист	протокол інструктивно-методичної наради
6	Проведення інструктивно-методичних нарад з питань усунення виявлених недоліків в організації освітнього процесу та виконання рекомендацій за результатами внутрішнього контролю	протягом року (за потреби)	директор, заступник директора з НВР, методист	протокол інструктивно-методичної наради
Навчально-методичне забезпечення				
7	Методичний супровід освітнього процесу (консультації, методичні рекомендації, експертиза навчально-методичних матеріалів)	протягом року	методист, циклова комісія	методичні матеріали
8	Оновлення освітніх програм, робочих навчальних планів відповідно до потреб ринку праці	протягом року	циклові комісії	програми
9	Розроблення та оновлення навчально-методичних комплексів з професій	протягом року	педагогічні працівники	НМК
10	Підготовка та оновлення пакетів комплексних контрольних робіт	за графіком	циклова комісія	комплекти матеріалів

	(ККР), комплексних кваліфікаційних завдань (ККЗ)			
Професійний розвиток педагогічних працівників				
11	Організація та проходження підвищення кваліфікації педагогічних працівників	за графіком	адміністрація	сертифікати
12	Проведення відкритих уроків, майстер-класів, взаємовідвідування занять	протягом року	педагогічні працівники	матеріали занять
Інноваційна та цифрова діяльність				
13	Упровадження сучасних педагогічних, виробничих та цифрових технологій навчання	протягом року	методист, педпрацівники	методичні напрацювання
14	Розвиток дистанційного та змішаного навчання	протягом року	педагогічні працівники	електронні курси
15	Інформаційний супровід методичної діяльності: висвітлення матеріалів на офіційному вебсайті закладу	протягом року	методист, відповідальний за сайт	публікації
Профорієнтаційна робота та працевлаштування				
16	Проведення профорієнтаційних заходів спільно з філіями ДСЗ та роботодавцями	протягом року	педагогічні працівники	звіти
17	Взаємодія з роботодавцями щодо оновлення змісту навчання та проходження практики	протягом року	адміністрація, ЦК	договори, протоколи
18	Аналіз результатів працевлаштування випускників, зворотний зв'язок від роботодавців	грудень	методист	аналітична довідка
Контроль та узагальнення результатів				
19	Моніторинг якості освітнього процесу та результатів навчання	протягом року	адміністрація	довідки
20	Узагальнення та поширення кращого педагогічного досвіду	протягом року	методист	методичні матеріали

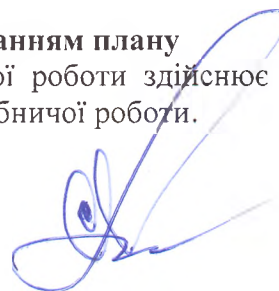
6. Очікувані результати

- 6.1. Підвищення якості професійної підготовки слухачів
- 6.2. Оновлення навчально-методичного забезпечення
- 6.3. Зростання професійної компетентності педагогічних працівників
- 6.4. Посилення практичної спрямованості навчання
- 6.5. Підвищення рівня працевлаштування випускників

7. Контроль за виконанням плану

Контроль за виконанням Плану методичної роботи здійснює директор закладу та заступники директора з навчальної/навчально-виробничої роботи.

Заступник директора з навчальної роботи



Сергій ХОЛОША