

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ
КАФЕДРА ПЕДАГОГІКИ, ПСИХОЛОГІЇ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

Кулішов В.С.

**ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ
СТАРШОГО МАЙСТРА ЗАКЛАДУ ПРОФЕСІЙНОЇ
(ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ)
ОСВІТИ**

**Навчально-методичний посібник до навчального модулю
«Інструктивно-методична діяльність старшого майстра
в закладі професійної освіти»**

Біла Церква 2023



**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ
КАФЕДРА ПЕДАГОГІКИ, ПСИХОЛОГІЇ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

Кулішов В.С.

**ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ СТАРШОГО
МАЙСТРА ЗАКЛАДУ ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-
ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ**

*Навчально-методичний посібник до навчального модулю
«Інструктивно-методична діяльність старшого майстра в закладі
професійної освіти»*

Біла Церква 2023

Друкується за рішенням Вченої ради Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України (протокол № 9 від 28 листопада 2023 року)

Рецензенти:

Кравченко Г.Ю. – завідувачка кафедри технологій навчання, охорони праці та дизайну Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України, докторка педагогічних наук, доцентка

Масліч С.В. – заступниця директора з навчально-методичної роботи ДПТНЗ «Вінницьке вище професійне училище сфери послуг», кандидатка педагогічних наук

Кулішов В.С. Інструктивно-методична діяльність старшого майстра закладу професійної (професійно-технічної) освіти: навчально-методичний посібник. Біла Церква: БІНПО ДЗВО «УМО» НАПН України, 2023. 87 с.

Навчально-методичний посібник розроблено на допомогу старшим майстрам закладів професійної (професійно-технічної) освіти у контексті специфіки організації їх професійної діяльності в умовах реформування галузі.

У посібнику висвітлено роль і місце старшого майстра у системі вітчизняної професійної (професійно-технічної) освіти, нормативно-правове забезпечення професійної діяльності старшого майстра, сучасні вимоги до посади старшого майстра ЗП(ПТ)О, функціонал старшого майстра у процесі планування, організації та контролю професійно-практичної підготовки, основні аспекти методичної діяльності старшого майстра. У додатках наведено форми плануючих та звітних документів з професійно-практичної підготовки.

Навчально-методичний посібник «Інструктивно-методична діяльність старшого майстра закладу професійної (професійно-технічної) освіти» входить до структури комплексного методичного забезпечення навчального модуля 7 «Інструктивно-методична діяльність старшого майстра в закладі професійної освіти» на курсах підвищення кваліфікації у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти.

Матеріали видання стануть у нагоді педагогічним працівникам ЗП(ПТ)О, новопризначеним старшим майстрам та всім, хто цікавиться питаннями організації та підвищення якості освітнього процесу у ЗП(ПТ)О.

© БІНПО УМО НАПН України, 2023

© Кулішов В. С., 2023

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1. СПЕЦИФІКА ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТАРШОГО МАЙСТРА ЗП(ПТ)О.....	7
1.1. Роль і місце старшого майстра у системі вітчизняної професійної (професійно-технічної) освіти.....	7
1.2. Нормативно-правове забезпечення професійної діяльності старшого майстра ЗП(ПТ)О.....	9
1.3. Професійний функціонал старшого майстра ЗП(ПТ)О.....	12
1.4. Орієнтовна посадова інструкція старшого майстра ЗП(ПТ)О....	13
1.5. Орієнтовний план роботи старшого майстра на навчальний рік.	17
1.6. Сучасні функції професійної діяльності старшого майстра ЗП(ПТ)О.....	24
ПИТАННЯ ДО САМОПЕРЕВІРКИ.....	28
РОЗДІЛ 2. ПЛАНУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ У ЗП(ПТ)О.....	29
2.1. Планування навчально-виробничого процесу.....	29
2.2. Організація навчально-виробничого процесу.....	37
2.3. Облік навчально-виробничої роботи.....	39
2.4. Контроль за навчально-виробничим процесом.....	40
ПИТАННЯ ДО САМОПЕРЕВІРКИ.....	42
РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ СТАРШОГО МАЙСТРА У ЗП(ПТ)О.....	43
ПИТАННЯ ДО САМОПЕРЕВІРКИ.....	48
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	49
ДОДАТКИ.....	50

ВСТУП

Економічний розвиток держави в умовах війни значною мірою залежить від якості та ефективності професійної діяльності робітничих кадрів. У зв'язку з цим зростають вимоги до системи вітчизняної професійної (професійно-технічної) освіти, що обумовлює впровадження нових державних стандартів на основі компетентнісного підходу та дієвих форм професійного навчання, використання інноваційних підходів до підготовки кваліфікованих робітників, впровадження новітніх виробничих технологій в освітній процес ЗП(ПТ)О, модернізацію матеріально-технічної бази закладів освіти, тощо. Сучасні вимоги до якості трудових ресурсів потребують високого професіоналізму як педагогічних працівників системи П(ПТ)О, так і керівного складу відповідних закладів освіти.

До керівного складу ЗП(ПТ)О належить старший майстер, який є організатором виробничого навчання та практики учнів, відповідає за якість цих процесів, забезпечує на дорученій йому ділянці роботи безпечні умови праці майстрів виробничого навчання та учнів під час професійно-практичної підготовки.

Сьогодні в умовах реформування системи П(ПТ)О дещо змінюється та розширюється професійний функціонал старшого майстра. Це пов'язано з упровадженням компетентнісного підходу в професійну освіту, реалізацією дуальної форми здобуття професійної освіти, умовами воєнного стану, а отже дистанційним та змішаним форматами навчання кваліфікованих робітників.

Метою даного навчально-методичного посібника є систематизація інформації щодо сучасного професійного функціоналу старшого майстра ЗП(ПТ)О та обґрунтування основних напрямів його роботи, які повинні забезпечувати ефективність навчально-виробничого процесу та якісну підготовку майбутніх робітничих кадрів в умовах реформування галузі.

Завдання навчально-методичного посібника передбачають:

– визначення ролі і місця старшого майстра у системі вітчизняної П(ПТ)О;

- розуміння нормативно-правового забезпечення професійної діяльності старшого майстра ЗП(ПТ)О;
- формування комплексного розуміння посадових обов'язків старшого майстра ЗП(ПТ)О на сучасному етапі;
- розвиток умінь щодо планування, організації та контролю професійно-практичної підготовки у ЗП(ПТ)О;
- систематизація знань щодо напрямів методичної діяльності старшого майстра ЗП(ПТ)О.

Практична значущість даного видання полягає в тому, що опрацювання матеріалу навчально-методичного посібника дозволить педагогічним працівникам та новопризначеним старшим майстрам ЗП(ПТ)О більш чітко усвідомити основні напрями та функції професійної діяльності старшого майстра на сучасному етапі, включаючи специфіку професії в умовах реформування галузі, нормативно-правове забезпечення, планування, організацію та контроль професійно-практичною підготовкою, методичну роботу з майстрами виробничого навчання.

Навчально-методичний посібник «Інструктивно-методична діяльність старшого майстра закладу професійної (професійно-технічної) освіти» входить до структури комплексного методичного забезпечення навчального модуля 7 «Інструктивно-методична діяльність старшого майстра в закладі професійної освіти» на курсах підвищення кваліфікації у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти.

Автор висловлює щирі подяку старшим майстрам ЗП(ПТ)О за надані методичні матеріали для підготовки даного видання, зокрема:

Зенченко Н.М. – старшому майстру Гайворонського професійного аграрного ліцею (Кіровоградська обл.);

Полупан В.В. – старшому майстру ДПТНЗ «Дніпровський регіональний центр професійно-технічної освіти» (Дніпропетровська обл.).

РОЗДІЛ 1. СПЕЦИФІКА ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТАРШОГО МАЙСТРА ЗП(ПТ)О

1.1. Роль і місце старшого майстра у системі вітчизняної професійної (професійно-технічної) освіти

В умовах реформування системи вітчизняної освіти взагалі і професійної (професійно-технічної) освіти (далі П(ПТ)О) зокрема, широкого запровадження новітніх виробничих технологій, підвищення якості робітничих кадрів розширюються та ускладнюються функції системи професійної підготовки кваліфікованих робітників, зростає потреба науково-методичного супроводу її функціонування.

У зв'язку зі зміною змісту та характеру праці на основі досягнень науково-технічного прогресу в галузях, виникнення нових професій суттєве значення має організація навчально-виробничого процесу в закладах професійної (професійно-технічної) освіти (далі – ЗП(ПТ)О), яка повинна бути спрямована на значне підвищення якості професійної підготовки робітників, її фундаменталізації та гнучкості. Сучасні вимоги до якості трудових ресурсів потребують переважно інноваційних підходів до їх підготовки, високого професіоналізму як педагогічних працівників системи П(ПТ)О, так і керівного складу відповідних закладів освіти [1].

Професійна діяльність сучасного керівника ЗП(ПТ)О є складною та багатогранною, має інтерактивний характер і вимагає використання узагальнених професійних знань та вмінь із багатьох галузей. Як доводить практика, основу професійної діяльності керівника становить інструктивно-методична діяльність, яка розглядається як складова організаційно-педагогічної діяльності.

Цілі та задачі інструктивно-методичної діяльності керівників ЗП(ПТ)О спрямовані на забезпечення: ефективної організації навчально-виробничого процесу та інноваційної педагогічної діяльності педагогічних працівників ЗП(ПТ)О; оновлення системи науково-методичної роботи; підготовку

професійно-мобільних кваліфікованих робітників, які відповідають сучасним вимогам ринку праці.

В межах інструктивно-методичної діяльності основними показниками професійної компетентності керівних кадрів можуть бути такі [4]:

1. Підготовленість до інструктивно-методичної діяльності, яка включає **знання**: нормативних документів, посадових обов'язків своїх підлеглих, навчальних планів та програм у необхідному обсязі, форм і методів узагальнення і розповсюдження перспективного педагогічного досвіду, сучасних дидактичних вимог до уроків, цифрових технологій та їх використання в управлінській діяльності; **уміння**: визначати перспективу діяльності ЗП(ПТ)О, колегіально вирішувати питання роботи закладу освіти, глибоко і грамотно аналізувати діяльність педагогічних працівників, бачити кінцеві результати їх роботи, формулювати чіткі педагогічні завдання для них, контролювати їх діяльність, підтримувати творчі пошуки педагогів, робити їх досягненням всього колективу закладу.

2. Особиста педагогічна майстерність і методична діяльність, які включають: педагогічну ерудицію і постійну педагогічну самоосвіту, педагогічний такт, активність і творчість у освітньому процесі, забезпечення міцних знань учнів, активність у методичній роботі та особиста участь в ній, надання постійної методичної допомоги педагогічним працівникам у плануванні та проведенні уроків, уміння аналізувати уроки, залучення педагогів до пошукової дослідно-експериментальної та наукової діяльності.

3. Інноваційність мислення, тобто готовність до створення необхідних умов для творчої діяльності педагогічних працівників і учнів; до впровадження прогресивних форм і методів навчання, розвитку інноваційної педагогічної діяльності на підставі впровадження наукоємних інформаційних технологій.

4. Професійні прогностичні вміння щодо розвитку та поширення фахової спеціалізації закладу освіти, визначення та створення нормативно-правової та матеріально-технічної бази для підготовки конкурентоспроможних робітників за новими професіями, які затребувані на ринку праці; оновлення змісту

навчання кваліфікованих робітників з метою його фундаменталізації та гнучкості.

До керівного складу ЗП(ПТ)О належить старший майстер, який є організатором виробничого навчання та практики учнів, відповідає за їх стан, забезпечує безпечні умови праці учнів та майстрів виробничого навчання, керує навчально-виробничою діяльністю.

1.2. Нормативно-правове забезпечення професійної діяльності старшого майстра ЗП(ПТ)О

Багатоаспектна сфера діяльності старшого майстра ЗП(ПТ)О вимагає ґрунтовного знання низки нормативних документів, що забезпечують його професійний функціонал. У своїй роботі старший майстер керується:

- Законом України «Про професійну (професійно-технічну) освіту» від 10.02.1998 № 103/98-ВР (редакція станом на 01.07.2022);
- Законом України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Постановою Кабінету Міністрів України від 07.06.1999 № 992 «Про порядок надання робочих місць для проходження учнями, слухачами ПТНЗ виробничого навчання та виробничої практики»;
- Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 770 «Про внесення змін до порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами ПТНЗ виробничого навчання та виробничої практики»;
- Постановою Кабінету Міністрів України від 03.04.2019 № 281 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.1999 № 992»;
- Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 784 «Про затвердження порядку працевлаштування випускників ПТНЗ, підготовка яких проводилася за державним замовленням»;

- Постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (редакція станом на 31.12.2019);
- Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 12.06.2019 № 419-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти «Сучасна професійна (професійно-технічна) освіта» на період до 2027 року»;
- Положенням про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженим наказом МОН України від 30.05.2006 № 419 (редакція станом на 08.09.2015);
- Положенням про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, затвердженого наказом Мінпраці та соціальної політики України і Міністерством освіти і науки України від 31.12.1998 № 201/469 (редакція станом на 26.12.2017);
- Постановою Кабінету Міністрів України від 20.10.2021 № 1077 «Про затвердження Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти»;
- Законом України «Про охорону праці» від 21.11.2002 р. № 229-IV та «Про внесення змін до Закону України «Про охорону праці» від 17.12.2002;
- Постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.1999 № 956 «Про затвердження положення про ступеневу професійно-технічну освіту» (редакція станом на 09.07.2013);
- Наказом МОН України від 14.05.2013 № 499 «Про затвердження Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України» (редакція станом на 20.09.2022);
- Наказом МОН України від 13.10.2010 № 947 «Про затвердження Типової базисної структури навчальних планів для підготовки

- кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах»;
- Положенням про навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з важкими роботами і роботами з шкідливими або небезпечними умовами праці, затвердженого Держкомітетом України по нагляду за охороною праці від 30.12.1994 № 130 та Про внесення змін до даного Положення від 16.11.2007;
 - Наказом МОН України від 14.06.2001 № 459 «Про запровадження 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів (слухачів) з професійної підготовки у професійно-технічних навчальних закладах»;
 - Наказом МОН України від 26.12.2017 № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти»;
 - Наказом МОН МС України від 22.09.2011 № 1099 «Про затвердження Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси з навчальних предметів, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт, олімпіади зі спеціальних дисциплін та конкурси фахової майстерності» (редакція станом на 17.12.2021);
 - Наказом МОН України від 16.05.2019 № 659 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»;
 - Наказом МОН України від 12.12.2000 № 582 «Про удосконалення методичної роботи в системі професійно-технічної освіти»;
 - Наказом МОН України від 28.09.2007 № 866 «Про Всеукраїнський маршрут впровадження (вивчення) інноваційних проектів у системі професійно-технічної освіти» та іншими нормативно-правовими документами.

1.3. Професійний функціонал старшого майстра ЗП(ПТ)О

До основних завдань та професійних обов'язків старшого майстра ЗП(ПТ)О варто віднести:

- відповідальність за навчально-виробничу діяльність майстрів та роботу всього персоналу навчально-виробничих майстерень, полігонів і лабораторій закладу освіти;
- здійснення підготовки матеріалів до засідань педагогічних рад у межах своїх посадових обов'язків;
- здійснення контролю за підготовкою майстрів виробничого навчання до занять;
- організація навчально-виробничого процесу відповідно до програм виробничого навчання, технологій виробництва;
- здійснення контролю за веденням встановленої обліково-звітної документації щодо показників роботи навчальних майстерень, полігонів і лабораторій;
- сприяння розвитку технічної творчості майстрів виробничого навчання та участі їх у конкурсах професійної майстерності;
- разом із заступником директора з навчально-виробничої роботи організація і контроль підвищення кваліфікації і стажування майстрів виробничого навчання, участь у їх атестації;
- відповідальність за оснащення навчальних майстерень, полігонів і лабораторій обладнанням, устаткуванням, матеріалами, інструментами, пристроями і технологічною документацією;
- прийом і оцінка якості продукції, виконаної учнями в процесі навчання (при відсутності у закладі освіти робітника технічного контролю);
- контроль проведення виробничого навчання, ведення технічної документації;
- підготовка проєктів договорів та разом із майстрами виробничого навчання визначення робочих місць, що відповідають вимогам навчальних програм для проходження учнями виробничої практики;

- контроль виконання учнями кваліфікаційних (пробних) робіт;
- контроль дотримання майстрами виробничого навчання та працівниками навчально-виробничих майстерень, полігонів і лабораторій правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, вимог правил охорони праці та протипожежної безпеки згідно з чинним законодавством.

Старший майстер повинен знати: Конституцію України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки, нормативно-правову документацію з питань професійної (професійно-технічної) освіти, методичку організації виховного та навчально-виробничого процесів, правила внутрішнього трудового розпорядку та вимоги правил з охорони праці та пожежної безпеки.

Основні кваліфікаційні вимоги, що сьогодні висуваються до посади старшого майстра: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) або повна вища освіта відповідного професійного спрямування та психолого-педагогічна підготовка. Стаж роботи на інженерних або педагогічних посадах – не менше 3 років.

1.4. Орієнтовна посадова інструкція старшого майстра ЗП(ПТ)О

I. Загальні положення

1.1. Старший майстер підпорядковується директору ЗП(ПТ)О та здійснює свою роботу під безпосереднім керівництвом заступника директора з навчально-виробничої роботи.

1.2. У своїй діяльності керується:

- законодавчими актами України;
- нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, державного комітету по нагляду за охороною праці;
- наказами управління освіти і науки облдержадміністрації;
- організаційно-методичними матеріалами навчально-методичного центру (кабінету) та Статутом ЗП(ПТ)О;

- цією посадовою інструкцією.

1.3. Старший майстер призначається директором ЗП(ПТ)О з числа осіб, які мають повну вищу освіту, що відповідає профілю закладу освіти, відповідну виробничу кваліфікацію і досвід роботи в системі професійно-технічної освіти не менше трьох років.

Звільнення з роботи старшого майстра здійснюється директором ЗП(ПТ)О у відповідності КЗпП України.

II. Основні компетенції

2.1 Повинен знати: основні напрямки і перспективи розвитку освіти та педагогічної науки, основи трудового законодавства, рішення уряду та інших державних органів з питань професійного навчання та трудового виховання учнів, зміст діяльності ЗП(ПТ)О, законодавчі та нормативні документи, які регламентують його роботу.

2.2 Повинен володіти: знаннями з педагогіки, методики професійного навчання та виховання, основ управління, трудового законодавства, правил і норм з охорони праці, техніки безпеки і протипожежної безпеки.

III. Основні функції

3.1. Організація навчально-виробничого процесу в закладі освіти, управління ним і контроль за розвитком цього процесу.

3.2. Методичне керівництво роботою майстрів.

3.3. Забезпечення дотримання норм і правил охорони праці в навчально-виробничому процесі.

IV. Посадові обов'язки

4.1. Вивчає нормативно-правові акти в галузі професійної (професійно-технічної) освіти.

4.2. Планує роботу на рік відповідно до плану роботи ЗП(ПТ)О.

4.3. Організовує професійно-практичну підготовку відповідно до вимог

робочих навчальних планів, програм та освітньо-кваліфікаційних характеристик.

4.4. Планує, організовує і здійснює індивідуальну та колективну методичну роботу з майстрами виробничого навчання (інструкційно-методичні наради, семінари-практикуми тощо).

4.5. Організовує роботу майстрів виробничого навчання з розвитку раціоналізації та винахідництва учнів, з проведення конкурсів фахової майстерності, виставок навчально-виробничих робіт, обмін досвідом.

4.6. Контролює дотримання майстрами виробничого навчання правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, норм та правил охорони праці.

4.7. Вивчає, аналізує та контролює якість та успішність професійної підготовки учнів, виконання навчальних планів і програм та ведення майстрами виробничого навчання навчально-методичної та обліково-звітної документації.

4.8. Аналізує проведення перевірочних, пробних кваліфікаційних робіт.

4.9. Відповідає за виконання плану навчально-виробничої діяльності та за стан обладнання навчально-виробничих майстерень і полігонів ЗП(ПТ)О.

4.10. Разом з методистом вивчає, узагальнює та розповсюджує передовий (перспективний) педагогічний досвід майстрів виробничого навчання.

4.11. Надає методичну, консультативну допомогу майстрам виробничого навчання з питань організації та удосконалення навчально-виробничого процесу.

4.12. Здійснює постійний зв'язок з підприємствами, спільно з майстром виробничого навчання підбирає робочі місця, які відповідають вимогам програм, забезпечує документальне супроводження виробничого навчання на підприємстві та проходження виробничої практики.

4.13. Здійснює підбір кандидатур на посади майстрів виробничого навчання і представляє їх директору закладу освіти. Реалізує та контролює склад, підвищення кваліфікації та стажування майстрів виробничого навчання, приймає участь в їх атестації.

4.14. Складає заявки на обладнання, інструменти, матеріали, необхідні для виконання навчальних планів і програм та заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту для учнів і майстрів виробничого навчання.

4.15. Постійно підвищує рівень професіоналізму, педагогічної майстерності, загальної культури.

V. Права

Має право на:

5.1. Участь у роботі педагогічних рад методичних комісій, обговоренні і вирішенні питань віднесених до компетенції старшого майстра.

5.2. Бути представником від ЗП(ПТ)О в державних, громадських організаціях та установах.

5.3. Вносити пропозиції щодо заохочень та стягнень працівників, а також розстановки персоналу.

5.4. Вести викладацьку роботу за додаткову оплату в установленому порядку.

5.5. Підвищення своєї кваліфікації.

5.6. Ознайомлення зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його діяльності, надання відповідних пояснень.

5.7. Захист своїх інтересів самостійно чи через посередників, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування, пов'язаного з порушенням ним норм професійної етики.

5.8. Конфіденційність дисциплінарного розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.

VI. Відповідальність

За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин правил трудового розпорядку ЗП(ПТ)О, законних розпоряджень директора ЗП(ПТ)О, посадових обов'язків, встановлених цією інструкцією, старший майстер несе

дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

VII. Взаємовідносини

Старший майстер співпрацює з питань:

- *організаційних* – з директором ЗП(ПТ)О, його заступниками, головним бухгалтером, обласним НМЦ (НМК) ПТО та з методистом закладу освіти;
- *навчально-виробничих та методичних* – з викладачами, майстрами виробничого навчання;
- *відвідування занять учнями та їх успішності* – з майстрами виробничого навчання та класними керівниками;
- *охорони праці* – з спеціалістом з охорони праці та педагогічними працівниками;
- *санітарно-гігієнічного стану корпусу майстерень* – з завідуючим медпунктом та педагогічними працівниками.

1.5. Орієнтовний план роботи старшого майстра на навчальний рік

Орієнтовний план роботи старшого майстра є документом планування роботи на навчальний рік. Він сприяє більш чіткій та цілеспрямованій діяльності старшого майстра при виконанні своїх посадових обов'язків і складається з 4 розділів: планування навчально-виробничого процесу, організація та забезпечення навчально-виробничого процесу, контроль за навчально-виробничим процесом, індивідуальна робота. Даний план повинен враховуватись при складанні плану роботи навчального закладу на навчальний рік та при плануванні індивідуальної роботи директора та його заступників.

Зразок

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

«_____» _____ 20__ р.

№	Заходи	Термін	Відповідальний	Здійснює	Затверджує
---	--------	--------	----------------	----------	------------

з/п		виконання		контроль	
Планування навчально-виробничого процесу					
1.	Координує роботу з розробки плану розвитку майстерні до розділу річного плану (додаток 1)	червень липень	завідуючі майстерень	старший майстер	заступник директора з НВП
2.	Координує складання переліків навчально-виробничих робіт на (додаток 2) I семестр II семестр	до 01.09 до 15.01	майстер в/н	старший майстер	заступник директора з НВП
3.	Координує складання паспортів навчально-виробничих майстерень та вносить зміни та доповнення до них (додаток 3)	серпень - вересень	завідуючий майстернею, майстер в/н,	старший майстер	заступник директора з НВП
4.	Планує розгляд та затвердження робочих програм виробничого навчання	серпень вересень	майстер в/н,	старший майстер, (завідуючий відділенням)	заступник директора з НВП
5.	Складає графік завантаження майстерень	до 01.09	старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О
6.	Складає графік контролю виробничого навчання та виробничої практики (додаток 4)	вересень, січень	старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О
7.	Планує забезпечення робіт навчально-виробничого процесу матеріалами, напівфабрикатами, інструментами та відповідною технологічною документацією	постійно	майстер в/н	старший майстер	заступник директора з НВП
8.	Координує роботу з розробки технологічної та технічної документації згідно переліком навчально-виробничих робіт та згідно державних	постійно	майстер в/н	старший майстер	заступник директора з НВП

	галузевих стандартів				
9.	Планує проведення атестації робочих місць майстрів виробничого навчання та учнів (додаток 5)	постійно	майстер виробничого навчання	старший майстер,	заступник директора з НВП
10.	Планує виробниче навчання в групах, забезпечує режим навчально-виробничих занять.	постійно	старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О
11.	Координує розробку детальних програм виробничої практики	За місяць до початку виробничої практики	майстер виробничого навчання	старший майстер	заступник директора з НВП
12.	Організовує роботу по виконанню замовлення на виготовлення учнями продукції під час навчально-виробничої діяльності	постійно	майстер в/н	старший майстер	-
13.	Планує індивідуальну роботу з молодими майстрами виробничого навчання (додаток 6)	вересень	старший майстер	заступник директора з НВП	Директор ЗП(ПТ)О
14.	Планує роботу інструктивно-методичних нарад з майстрами виробничого навчання (додаток 7)	щомісяця	старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О
15.	Планує роботу майстра виробничого навчання у вільні від виробничої практики дні (додаток 8)	постійно	старший майстер	директор ЗП(ПТ)О, заступник директора з НВП	-
16.	Координує роботу з складання графіків навчання учнів практичному водінню транспортних засобів на полігонах, авто-трактородромах та маршрутах з погодженням місцевої	постійно	майстер в/н	старший майстер,	директор ЗП(ПТ)О, заступник директора з НВП

	Державтоінспекції.				
17.	Планує роботу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в навчально-виробничих майстернях ЗП(ПТ)О	вересень	старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О
18.	Планує курси підвищення кваліфікації та стажування на виробництві майстрів виробничого навчання	постійно	старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О
19.	Розробляє план навчально-виробничої діяльності на півріччя, рік на основі робочих програм виробничого навчання, переліків навчально-виробничих робіт відповідно до тарифно-кваліфікаційного розряду, фонду навчального часу, передбаченого на виконання навчально-виробничих завдань (додаток 9)	вересень, січень	старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О
20.	Розробляє графіки відпрацювання тем виробничої практики (у разі неможливого відпрацювання програми на одному робочому місці)	постійно	майстер виробничого навчання	старший майстер	заступник директора з НВП
21.	Розробляє графіки та переліки пробних кваліфікаційних робіт (додаток 10)	за два тижні до випуску	майстер в/н, старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О
Організація та забезпечення навчально-виробничого процесу					
1.	Перевіряє забезпеченість майстрів виробничого навчання плануючою документацією	до 1 вересня	майстри в/н	старший майстер	заступник директора з НВП
2.	Організовує виробниче навчання в майстернях,	постійно	майстри в/н	старший майстер	заступник директора з НВП

	забезпечує режим навчально-виробничих занять та санітарних норм і правил				
3.	Організовує та здійснює контроль за проведенням інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності	вересень та постійно	майстри в/н	старший майстер	заступник директора з НВП
4.	Організовує роботу технічних служб по забезпеченню належного освітнього процесу в майстернях закладу освіти (служба механіка та інших)	постійно	старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О
5.	Організовує роботу з підбору замовлень для навчально-виробничої діяльності	серпень, вересень та постійно	старший майстер, майстри в/н	заступник директора з НВП	Директор ЗП(ПТ)О
6.	Керує роботою по забезпеченню навчально-виробничого процесу матеріалами напівфабрикатами, інструментами та технологічною документацією	постійно	майстер в/н	старший майстер	заступник директора з НВП
7.	Організовує роботу інструктивно-методичних нарад з майстрами виробничого навчання (з веденням відповідного журналу) (додаток 11)	вересень	старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О
8.	Організовує роботу учнів, під керівництвом майстрів виробничого навчання, з виконання замовлень під час навчально-виробничої діяльності	постійно	майстер в/н, старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О
9	Організовує навчально-методичне керівництво виробничим навчанням в	постійно	майстер в/н, старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О

	навчальному господарстві				
10.	Організовує роботу майстрів виробничого навчання при укладанні договорів з підприємствами, установами та організаціями на проходження учнями виробничого навчання та виробничої практики	За 2 тижні до початку виробничої практики	майстер в/н, старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О
11.	Організовує роботу з проведення перевірок та пробних кваліфікаційних робіт	згідно з графіком	майстри в/н	старший майстер	заступник директора з НВП
12.	Бере участь у поетапній та державній кваліфікаційній атестації	згідно з графіком	майстри в/н	старший майстер	заступник директора з НВП
13.	Організовує роботу з розвитку технічної творчості учнів та проведення конкурсів фахової майстерності	постійно	майстер в/н, старший майстер	заступник директора з НВП	директор
14.	Організовує роботу з постановки техніки на зимове зберігання	жовтень-листопад	майстри в/н	старший майстер	заступник директора з НВП
15.	Організовує участь учнів та майстрів виробничого навчання в проведенні виставок технічної творчості	постійно	майстер в/н, старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О
16.	Організовує роботу по впровадженню передового (перспективного) педагогічного та виробничого досвіду в майстернях ЗП(ПТ)О	постійно	майстер в/н, старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О
17.	Організовує індивідуальну роботу з молодими майстрами виробничого навчання	постійно	старший майстер	заступник директора з НВП	директор ЗП(ПТ)О
18.	Бере участь у	у разі	майстер в/н,	заступник	директор

	розслідуванні, в установленому порядку, нещасних випадків, що сталися з учнями, слухачами	нешасного випадку	старший майстер	директора з НВР	ЗП(ПТ)О
Контроль за навчально-виробничим процесом					
1.	Контролює якість проведення уроків виробничого навчання (додаток 12)	постійно, згідно з графіком	старший майстер	заступник директора з НВР	Директор ЗП(ПТ)О
2.	Контролює підготовку майстерень і робочих місць до занять	за день до проведення уроків виробничого навчання	старший майстер	заступник директора з НВР	
3.	Контролює проходження виробничої практики, ведення щоденників (додаток 13)	згідно з графіком в період проходження виробничої практики	майстер в/н	старший майстер	заступник директора з НВР
4.	Аналізує успішності учнів з виробничого навчання	щомісяця	майстер в/н	старший майстер	заступник директора з НВР
5.	Контролює виконання обсягів виробничої діяльності	постійно	майстер в/н	старший майстер	заступник директора з НВР
6.	Контролює ведення навчально-плануючої документації	постійно	майстер в/н	старший майстер	заступник директора з НВР
7.	Контролює додержання безпеки праці та протипожежної безпеки учнів та майстрів виробничого навчання	постійно	майстер в/н	старший майстер	заступник директора з НВР
8.	Контролює роботу і ремонт обладнання	постійно	механічна служба	старший майстер	заступник директора з НВР
9.	Контролює виконання навчальних планів та програм	щомісяця	майстер в/н	старший майстер	заступник директора з НВР
10.	Контролює підвищення кваліфікації та стажування майстрів виробничого навчання	постійно	старший майстер	заступник директора з НВР	директор ЗП(ПТ)О
11	Контролює розробку завдань для планових	серпень, січень	майстер в/н	старший майстер	заступник директора з НВР

	перевірочних робіт з метою виявлення рівня практичних досягнень учнів				
Індивідуальна робота					
1.	Вивчає передовий (перспективний) педагогічний досвід	постійно	майстер в/н	старший майстер	заступник директора з НВР
2.	Вивчає передовий (перспективний) досвід новаторів виробництва	постійно	майстер в/н	старший майстер	заступник директора з НВР
3.	Впроваджує сучасні технології у навчально-виробничий процес	постійно	майстер в/н	старший майстер	заступник директора з НВР
4.	Індивідуальна робота з майстрами виробничого навчання	згідно з графіком	старший майстер	заступник директора з НВР	Директор ЗП(ПТ)О
5.	Індивідуальна робота з учнями	згідно з графіком	старший майстер	заступник директора з НВР	-
6.	Індивідуальна робота з керівниками гуртків технічної творчості	згідно з графіком	старший майстер	заступник директора з НВР	Директор ЗП(ПТ)О
7.	Самоосвіта	постійно	старший майстер	заступник директора з НВР	-

Заступник директора з НВР _____

Старший майстер _____

1.6. Сучасні функції професійної діяльності старшого майстра ЗП(ПТ)О

В сучасних умовах виробництва змінилися підходи до організації навчально-виробничого процесу у ЗП(ПТ)О, а отже – розширився функціонал діяльності старшого майстра. Які ж завдання сьогодні поставлені перед старшим майстром?

1. Забезпечення якості професійно-практичної підготовки.
2. Оновлення стану навчально-матеріальної бази ЗП(ПТ)О.
3. Підбір кадрів та підвищення професійного рівня молодих майстрів виробничого навчання.

4. Впровадження в навчально-виробничий процес сучасних виробничих технологій та обладнання.

5. Створення навчально-практичних центрів (дільниць).

6. Укладання договорів на підготовку кадрів, проходження виробничої практики та працевлаштування.

7. Участь у організації професійного навчання учнів за дуальною формою здобуття освіти тощо.

Таким чином, серед основних напрямів діяльності старшого майстра варто виділити два основних:

1) Планування, організація та контроль навчально-виробничого процесу як у ЗП(ПТ)О, так і в умовах виробництва;

2) Інструктивно-методична робота з майстрами виробничого навчання.

Розглянемо більш детально кожен з напрямів діяльності.

Однією з основних функцій професійної діяльності старшого майстра ЗП(ПТ)О є організація та контроль професійно-практичної підготовки. У цьому контексті старший майстер:

– відповідає за навчально-виробничу діяльність майстрів виробничого навчання та роботу всього персоналу навчально-виробничих майстерень, полігонів і лабораторій закладу освіти;

– організовує навчально-виробничий процес відповідно до програм виробничого навчання, технологій виробництва;

– здійснює контроль за веденням встановленої обліково-звітної документації щодо показників роботи навчальних майстерень, полігонів і лабораторій;

– відповідає за оснащення навчальних майстерень, полігонів і лабораторій обладнанням, устаткуванням, матеріалами, інструментами, пристроями і технологічною документацією;

– проводить прийом і оцінку якості продукції, виконаної учнями в процесі навчання (при відсутності у закладі освіти робітника технічного контролю);

- контролює проведення виробничого навчання, ведення технічної документації;
- готує проекти договорів та разом із майстрами виробничого навчання визначає робочі місця, що відповідають вимогам навчальних програм для проходження учнями виробничої практики;
- контролює виконання учнями кваліфікаційних (пробних) робіт;
- контролює дотримання майстрами виробничого навчання та працівниками навчально-виробничих майстерень, полігонів і лабораторій правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, вимог, правил охорони праці та протипожежної безпеки згідно з чинним законодавством.

Також, сьогодні старший майстер є одним із організаторів і координаторів освітнього процесу у ЗП(ПТ)О за дуальною формою навчання. Старший майстер, як правило, здійснює домовленості щодо організації професійного навчання із керівниками підприємств, установ та організацій, укладає угоди на підготовку кадрів, частково здійснює контроль за організацією навчально-виробничого процесу за дуальною формою навчання.

Ще однією важливою ланкою професійної діяльності старшого майстра ЗП(ПТ)О є інструктивно-методична робота з майстрами виробничого навчання, яка сьогодні зводиться до:

- здійснення контролю за підготовкою майстрів виробничого навчання до проведення занять;
- сприяння розвитку педагогічної і технічної творчості майстрів виробничого навчання, участі їх у відповідних методичних секціях, конкурсах професійної майстерності;
- організації і контролю підвищення кваліфікації і стажування майстрів виробничого навчання разом із заступником директора з навчально-виробничої роботи, участі у їх атестації;
- підготовки відповідних матеріалів і виступів на засіданнях педагогічної ради закладу освіти у межах своїх посадових обов'язків.

Важливим аспектом методичної діяльності старшого майстра є організація роботи Школи молодого майстра. Її мета – надання майстрам-початківцям методичної допомоги у розв’язанні першочергових проблем, подоланні труднощів, з якими зустрічаються молоді педагогічні працівники, з метою підтримання їхньої творчої наснаги, бажання плідно працювати. У рамках роботи школи, як правило, розглядаються питання організації роботи майстра виробничого навчання з планування, підготовки до занять, створення комплексного методичного забезпечення професій, системи роботи майстра з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, впровадження інтерактивних технологій, інноваційних виробничих технологій та обладнання. Молоді педагоги ознайомлюються також з нормативно-правовими документами у сфері П(ПТ)О [3].

Отже, як бачимо функціонал обов’язків старшого майстра ЗП(ПТ)О сьогодні досить широкий, що вимагає від нього постійного професійного розвитку та роботи на випередження, зокрема:

- 1) мати професійні якості керівника-менеджера та сучасне управлінське мислення;
- 2) проводити маркетингові дослідження та проектувати виробничу діяльність ЗП(ПТ)О;
- 3) виходити на новий рівень інформаційної взаємодії з урахуванням корпоративних інтересів підприємств;
- 4) знати і володіти новими виробничими технологіями.

Таким чином, специфіка професійної діяльності старшого майстра сьогодні є одним із тих ключових аспектів роботи ЗП(ПТ)О, що впливає як на якість професійної підготовки кваліфікованих робітників, так і на методичну й технологічну готовність майстрів виробничого навчання до виконання професійних обов’язків.

ПИТАННЯ ДО САМОПЕРЕВІРКИ

1. Охарактеризуйте роль і місце старшого майстра ЗП(ПТ)О у системі сучасної професійної (професійно-технічної) освіти.
2. Якими нормативно-правовими документами регламентується професійна діяльність старшого майстра ЗП(ПТ)О?
3. Назвіть перелік основних посадових обов'язків старшого майстра ЗП(ПТ)О.
4. Які вимоги сьогодні висуваються до посади старшого майстра ЗП(ПТ)О?
5. Які пріоритетні напрями діяльності ЗП(ПТ)О координує старший майстер? У чому їх специфіка?

РОЗДІЛ 2. ПЛАНУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ У ЗП(ПТ)О

2.1. Планування навчально-виробничого процесу

Навчально-виробничий процес у ЗП(ПТ)О незалежно від форм власності та підпорядкування здійснюється відповідно до Державних стандартів, робочих навчальних планів та програм, нормативно-правових актів, навчально-методичних документів з П(ПТ)О. Зміст і обсяг навчально-виробничого процесу, терміни навчання визначаються робочими навчальними планами та робочими навчальними програмами ЗП(ПТ)О [2].

ЗП(ПТ)О обирає форми, засоби і методи навчання та виховання учнів, слухачів у межах визначених законодавством України і власним статутом.

Основними навчально-методичними документами з планування навчально-виробничого процесу в ЗП(ПТ)О є:

- робочі навчальні плани за професіями для певного ступеня професійно-технічної освіти;
- робочі навчальні програми з навчальних предметів та професійно-практичної підготовки, що передбачені робочими навчальними планами;
- поурочно-тематичні плани з навчальних предметів;
- перелік навчально-виробничих робіт з професії на семестр чи курс навчання;
- плани навчально-виробничої діяльності на півріччя;
- плани занять (уроків);
- розклад занять.

Робочі навчальні плани за професіями для певного ступеня професійно-технічної освіти (далі – робочі навчальні плани) – це документи, розроблені у відповідності з типовими навчальними планами підготовки кваліфікованих робітників з кожної професії (далі – типові навчальні плани), що містять код і назву професії згідно з державним переліком професій з підготовки кваліфікованих робітників у ЗП(ПТ)О, код і назву професії, спеціальності

(спеціалізації) за державним класифікатором професій, освітній рівень вступника до ЗП(ПТ)О, обмеження щодо їх віку і статі, медичних показників, термін і ціль навчання, графік навчально-виробничого процесу, зведені дані загального фонду навчального часу в тижнях, перелік обов'язкових навчальних предметів, видів навчальних робіт, кількість годин відведених на них, послідовність їх вивчення, обсяг навчального часу на обов'язкову компоненту змісту професійно-технічної освіти, загальний фонд навчального часу, форми, періодичність, терміни контролю знань, умінь і навичок учнів, слухачів, критерії їх кваліфікаційної атестації, перелік навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень, полігонів, вимоги до основних обов'язкових засобів навчання та планований рівень професійної кваліфікації випускника.

Обсяг навчального часу на обов'язкову компоненту змісту професійно-технічної освіти не може перевищувати 80 відсотків загального фонду навчального часу.

Робоча навчальна програма з навчального предмета (далі – робоча навчальна програма) – це документ, що визначає зміст і обсяг знань та умінь учнів, слухачів. ЗП(ПТ)О на основі типових навчальних програм з навчальних предметів (далі – типові навчальні програми) розробляють робочі навчальні програми з урахуванням пропозицій замовників кадрів, з тих навчальних предметів, що формують відповідні професії. Робочі навчальні програми з загальноосвітніх предметів розробляються на основі типових навчальних програм для загальноосвітніх закладів освіти з урахуванням специфіки професії та регіональної компоненти.

Перелік навчально-виробничих робіт з професії визначає завдання, які виконують учні, слухачі з метою оволодіння професійними знаннями, уміннями та навичками, що передбачені робочою навчальною програмою професійно-практичної підготовки. Перелік навчально-виробничих робіт з професії складається на семестр, курс підготовки майстром виробничого навчання та погоджується зі старшим майстром.

Перелік навчально-виробничих робіт з професії розглядається і схвалюється на засіданні методичної комісії та затверджується заступником керівника з навчально-виробничої роботи ЗП(ПТ)О. Для всіх навчально-виробничих робіт, унесених до переліку, додається технологічна та технічна документація, що розробляється відповідними методичними комісіями ЗП(ПТ)О на основі державних стандартів.

Загальні вимоги до підбору навчально-виробничих робіт можна сформулювати таким чином:

- система робіт повинна дозволяти всемірно представити різноманітність виробничо-технічних ситуацій, максимально наближених до виробничих умов;

- перевагу слід надавати роботам, які включають виготовлення складних виробів, складаються з деталей, різноманітних за розмірами, конфігурацією, матеріалом, класами точності та чистотою обробки, що потребують безліч видів обробки, збірката інших технологічних операцій;

- конструкція та складність робіт повинні бути типовими для тих спеціальностей, які готують в училищі;

- вироби рекомендується підбирати, виходячи з можливостей матеріально-технічної бази училища: це, як правило, повинна бути складна продукція, передбачаючи діяльність учнів різних спеціальностей в умовах замкненого циклу.

При відбірці робіт для вивчення прийомів виконання операцій насамперед потрібно, щоб робота мала виробниче значення та виконувалася за одну операцію або щоб операція, яку вивчають, переважала в роботі.

Головна вимога до навчальних робіт, які виконуються на тренажерах: вміння та навички, що набуваються, повинні бути максимально наближені до трудових дій, які учні будуть виконувати в реальних виробничих умовах.

При підбиранні комплексних робіт слід ураховувати методично обґрунтоване підвищення складності процесів праці при виконанні навчальних завдань, в тому числі:

- наростаюча важкість виконання, кількість та складність робочих функцій при проведенні робочого процесу;
- застосування різноманітних засобів праці;
- ускладнення виконання необхідних розрахунків при підготовці до роботи та під час її виконання;
- удосконалення підготовки робочого місця;
- зростаючі технологічні показники й вимоги до обсягів та видів робіт.

Комплексні роботи повинні передбачати деяку варіантність виконання найбільш характерних сполучень трудових процесів та технічних операцій, необхідних для закріплення та удосконалення професійних умінь при ускладненні завдань. В додатку 2 наведена орієнтовна форма переліку навчально-виробничих робіт.

При проведенні виробничого навчання безпосередньо на виробництві чи в сфері послуг у переліку робіт зазначається загальна характеристика робочих місць або найменування робіт, які учні повинні виконувати з кожної теми чи розділу робочої програми.

За відсутності умов для фронтального навчання учнів, слухачів окремим видам робіт, окрім плану виробничого навчання навчальної групи, складаються графіки переміщення їх по робочих місцях. У графіку переміщення вказуються прізвища учнів, слухачів, теми програми, назви робочих місць, ділянок чи найменування навчально-виробничих завдань, тривалість роботи на кожному робочому місці (Рис 1).

Під час навчання професіям, для яких передбачені лабораторно-практичні і практичні заняття з водіння тракторів, дорожньо-будівельних машин та інших транспортних засобів, майстрами виробничого навчання й викладачами розробляються плани проходження учнями, слухачами практичних і лабораторно-практичних занять та графіки індивідуального навчання водінню для кожної навчальної групи.

У ЗП(ПТ)О сільськогосподарського профілю план виробничого навчання навчальної групи передбачає таку послідовність і строки проведення робіт на

машинах, що відповідають періодам виконання сільськогосподарських робіт і коригуються з урахуванням природних умов.

У дні, коли в закріпленій навчальній групі не проводиться професійно-практична підготовка, майстри виробничого навчання працюють за індивідуальними планами роботи, погодженими зі старшим майстром (Додаток 8). Під час виробничої практики учнів, слухачів майстер виробничого навчання розробляє план роботи на кожний робочий день.

Майстер виробничого навчання _____

Графік переміщення учнів по робочих місцях

№ з/п	Прізвище учнів	Дні за якими				
		1	2	3	4	5
		Г	Г	Г		
		о	о	о		
		д	д	д		
		и	и	и		
		н	н	н		
		и	и	и		
		за	за	за		
		н	н	н		
		ят	ят	ят		
		ь	ь	ь		
		1	2	3	4	5
1		1				
2			1			
3				1		
4					1	
5						1
6		2				
7			2			
8				2		
9					2	
10						2
11		3				
12			3			
13				3		
14					3	
15						3

1,2,3 – робочі місця
Майстер виробничого навчання _____ **ПІБ**

Рис. 1. Графік переміщення учнів по робочих місцях

План навчально-виробничої діяльності ЗП(ПТ)О розробляється старшим майстром на півріччя (при професійно-технічному навчанні – на термін навчання) на основі робочих програм професійно-практичної підготовки, переліку навчально-виробничих робіт відповідного тарифно-кваліфікаційного розряду, фонду навчального часу, передбаченого на виконання навчально-виробничих завдань, погоджується з заступником

керівника з навчально-виробничої роботи і затверджується керівником ЗП(ПТ)О.

Фонд навчального часу на виконання навчально-виробничих завдань визначається таким шляхом: із загального фонду часу, відведеного на професійно-практичну підготовку робочим навчальним планом, вираховують час на проведення вступних і заключних інструктажів та час на виконання тренувальних вправ. Розрахунок обсягів виробництва здійснюється на основі фонду приведенного часу, що відображає поправки з огляду на рівноцінний час з точки зору продуктивності праці в усі періоди навчання. Фонд приведенного часу розраховується шляхом ділення фонду навчального часу для виконання навчально-виробничих завдань на відповідний перевідний коефіцієнт між встановленими нормами часу на виконання виробничого завдання (одиниці продукції) для працівників підприємств та учнів ЗП(ПТ)О.

Обсяг виробничої діяльності визначається в тих ЗП(ПТ)О, де в процесі виробничого навчання учні виконують виробничі завдання та виготовляють продукцію.

Фонд зведеного часу на виробничу діяльність визначається таким чином:

$$\text{Фвд} = \frac{\text{Твд}}{\text{К}}$$

де Твд – фонд навчального часу на виробничу діяльність; К – перевідний коефіцієнт до учнівських норм.

$$\text{Твд} = (\text{Твн} - \text{Ті} - \text{Тт}) \times \text{N}$$

де Твн – загальна кількість часу на виробниче навчання за даний період відповідно до навчальної програми; Ті – час, необхідний для проведення вступних та заключних інструктажів; Тт – час для виконання тренувальних вправ; N – кількість учнів в групі.

На основі фонду приведенного часу, погодинної тарифної ставки визначається заробітна плата одного учня, слухача. Загальні обсяги навчально-

виробничої діяльності визначаються з урахуванням усіх учнів, слухачів за кожною професією.

Визначення учнівської норми часу. Пропонується використовувати таку формулу:

$$T_{\text{уч}} = T_{\text{роб.}} \times K.$$

де $T_{\text{роб.}}$ – технічна норма часу на виготовлення одиниці продукції; K – учнівський перевідний коефіцієнт, який визначається з таблиць залежно від періоду навчання та складності робіт:

$$T_{\text{роб.}} = I_{\text{осн.}} + I_{\text{доп.}} + I_{\text{обсл.}} + I_{\text{прир.}} + I_{\text{пз.}}/Z$$

де $I_{\text{осн.}}$ – основний технологічний час;

$I_{\text{доп.}}$ – допоміжний технологічний час;

$I_{\text{обсл.}}$ – час обслуговування робочого місця;

$I_{\text{прир.}}$ – час на природні потреби та відпочинок (для найбільш важких та шкідливих для здоров'я робіт);

$I_{\text{пз.}}$ – підготовчо-заклучний час;

Z – обсяг виконаних за зміну робіт.

Визначення норми виробітку:

а) за годину $T_{\text{в}} = 60/T_{\text{уч}}$

б) за 6 годин $T_{\text{в}} = 360/T_{\text{уч}}$

Розрахунок виконання норм часу (виробітку):

а) на одну навчально-виробничу роботу (деталь, виріб): $H = (T_{\text{уч}}/T_{\text{ф}}) \times 100$ де $T_{\text{ф}}$ – фактичні витрати часу на виготовлення одиниці продукції;

б) на партію (деталей, виробів) $H = (\Sigma T_{\text{уч}}/\Sigma T_{\text{ф}}) \times 100$

де $\Sigma T_{\text{уч}}$ – сумарний час на виготовлення партії деталей в учнівських нормо-годинах; $\Sigma T_{\text{ф}}$ – сумарний час, фактично витрачений на виконання запланованих робіт.

Відсоток виконання плану НВР навчальною групою за визначений відрізок часу (зміна, тиждень, місяць, квартал тощо) розраховується за формулою: $(N_{\text{ф}}/N_{\text{пл}}) \times 100$

Де Nф – фактична кількість придатних навчально-виробничих робіт, виконаних за даний відрізок часу;

Nпл – планова кількість робіт за даний відрізок часу, розрахована за учнівськими нормами.

Варто пам'ятати, що на кожний рівень підготовки (розряд, клас, категорія) упродовж останнього тижня виробничої практики учень повинен виконувати робочу норму. Оскільки термін навчання для опанування рівнів підготовки різний, то розрахунок перевідних коефіцієнтів буде залежати не від курсу навчання, а терміну підготовки на певний рівень.

На основі фонду відведеного часу, погодинної тарифної ставки визначається норма виробітку, заробітна плата одного учня, слухача.

Загальні обсяги навчально-виробничої діяльності визначаються з урахуванням усіх учнів, слухачів за кожною професією.

Плани занять (уроків) з професійної підготовки розподіляються на: *план заняття (уроку) теоретичного навчання; план уроку виробничого навчання.*

План заняття (уроку) теоретичного навчання є особистим робочим документом викладача і складається ним за довільною формою відповідно до робочої навчальної програми та поурочно-тематичного плану з дотриманням педагогічних та методичних вимог. За умови проведення уроків у паралельних навчальних групах викладач може скласти один план уроку, але слід враховувати особливості проведення уроку в тій чи іншій навчальній групі.

План проведення лабораторно-практичного заняття відображає короткий зміст, порядок організації і виконання роботи та, при необхідності, графік переміщення учнів, слухачів за навчальними (робочими) місцями.

З метою забезпечення ефективної організації лабораторно-практичних занять викладачем розробляються інструкційно-технологічні картки, де вказуються мета, зміст і послідовність виконання учнями, слухачами завдань, перелік інструментів, обладнання і матеріалів, правила безпеки праці під час виконання роботи, контрольні питання для самоперевірки.

План уроку виробничого навчання є особистим робочим документом майстра виробничого навчання і складається ним за довільною формою відповідно до робочої навчальної програми з професійно-практичної підготовки, плану виробничого навчання на місяць з дотриманням педагогічних та методичних вимог на кожний день занять з виробничого навчання в майстернях ЗП(ПТ)О або на виробництві.

Під час виробничої практики учнів, слухачів майстер виробничого навчання розробляє план роботи на кожний робочий день. У дні, коли у закріпленій навчальній групі не проводиться професійно-практична підготовка, майстри виробничого навчання працюють за індивідуальними планами роботи, які погоджуються зі старшим майстром (Додаток 8) .

2.2. Організація навчально-виробничого процесу

Професійно-практична підготовка складається з *виробничого навчання* та *виробничої практики* і проводиться у *навчально-виробничих майстернях, на полігонах, тренажерах, автодромах, трактородромах, у навчально-виробничих підрозділах, навчальних господарствах, а також на робочих місцях на виробництві чи у сфері послуг* за такими формами:

- уроки виробничого навчання (практичного водіння) у ЗП(ПТ)О;
- уроки виробничого навчання на виробництві чи у сфері послуг;
- виробнича практика на робочих місцях на виробництві чи у сфері послуг;
- інші форми професійно-практичної підготовки.

Усі форми професійно-практичної підготовки учнів, слухачів здійснюються у тісному поєднанні з виготовленням корисної продукції, наданням послуг, що оплачуються згідно з законодавством України.

Виробниче навчання включає:

- навчання учнів, слухачів у навчально-виробничих майстернях, дільницях і полігонах, де вони послідовно набувають первинні професійні уміння і навички виконання робіт;

– навчання учнів, слухачів безпосередньо на підприємствах, будівельних об'єктах, закладах сфери послуг, полях, фермах, де вони, в складі навчальних груп та учнівських бригад під керівництвом майстрів виробничого навчання послідовно закріплюють одержані первинні професійні уміння та навички, навчаються використовувати сучасну техніку, механізми та інструменти, набувають потрібних практичних навичок самостійно та якісно виконувати роботи, передбачені робочими навчальними планами.

При неможливості організації проходження учнями, слухачами виробничого навчання в майстернях ЗП(ПТ)О з об'єктивних причин, проведення виробничого навчання організовується на виробництві під керівництвом майстрів виробничого навчання ЗП(ПТ)О та відповідних спеціалістів підприємства, при умові повного виконання робочого навчального плану і робочої навчальної програми з професійно-практичної підготовки.

Під час навчання учнів, слухачів практичному водінню транспортних засобів, заняття проводяться на навчальних полігонах, автодромах, трактородромах на маршрутах, погоджених з місцевими підрозділами Державної автомобільної інспекції. Заняття проводяться згідно з графіком, складеним майстром виробничого навчання групи та затвердженим заступником керівника з навчально-виробничої роботи ЗП(ПТ)О.

Форма організації виробничого навчання обирається ЗП(ПТ)О у залежності від особливостей професії чи спеціальності за умови повного виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм та проводиться у навчальних групах чисельністю 12-15 чоловік, а на третьому ступені професійно-технічної освіти не менше 6 чоловік.

Виробнича практика учнів, слухачів проводиться безпосередньо на робочих місцях на підприємстві чи у сфері послуг з метою удосконалення здобутих знань, умінь і практичних навичок, що необхідні для досягнення відповідного рівня кваліфікації, встановленими державними стандартами, а також з метою забезпечення їх соціальної, психологічної і професійної адаптації в трудових колективах.

Порядок надання оплачуваних робочих місць для проходження учнями, слухачами ЗП(ПТ)О виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах чи у сфері послуг визначено постановою Кабінету Міністрів України від 10.04.2019 № 992 «Про затвердження Порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами закладів професійної (професійно-технічної) освіти виробничого навчання та виробничої практики».

Під час виробничої практики на підприємстві чи у сфері послуг учні, слухачі ведуть Щоденник виробничої практики на підприємстві чи у сфері послуг, у якому її керівник оцінює виконання навчально-виробничих робіт, та по її закінченню робить загальний висновок про результати виробничої практики.

2.3. Облік навчально-виробничої роботи

Основними документами обліку навчально-виробничої роботи в ЗП(ПТ)О є *журнали теоретичного і виробничого навчання* установленної форми, у яких педагогічні працівники здійснюють облік проведення навчальних занять, оцінювання навчальних досягнень, поведінки учнів, слухачів, відвідування ними занять та виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм, а також відмітку про групу здоров'я учня відповідно до висновку медичної комісії.

Для обліку виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм у журналах теоретичного та виробничого навчання педагогічні працівники роблять записи про дату, час і зміст проведених з учнями, слухачами навчальних занять або навчально-виробничих робіт. У журналах теоретичного навчання записуються контрольні і лабораторно-практичні роботи, екскурсії та інші види навчальної роботи, а також консультації, домашні завдання.

Оцінки навчальних досягнень з професійно-практичної підготовки за семестр і рік виставляються на підставі поточних і тематичних оцінок знань, умінь і навичок учнів, слухачів та перевірних робіт.

Поточні оцінки під час уроку виробничого навчання виставляє майстер виробничого навчання за підсумками виконаного учнями, слухачами кожного навчально-виробничого завдання, а також шляхом спостереження за правильністю виконання прийомів, організацією і культурою праці, за використанням обладнання, інструментів, пристосувань та виконанням вимог охорони праці.

Поведінка учнів оцінюється як зразкова, задовільна, незадовільна. Поведінку кожного учня оцінює майстер виробничого навчання спільно з класним керівником на підставі виконання учнем правил внутрішнього розпорядку та обов'язків, зазначених у статуті ЗП(ПТ)О. Остаточне рішення про незадовільну поведінку кожного учня персонально ухвалюється педагогічною радою ЗП(ПТ)О.

2.4. Контроль за навчально-виробничим процесом

ЗП(ПТ)О, органи управління освітою, засновники ЗП(ПТ)О організовують та здійснюють поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль навчальних досягнень учнів, слухачів, рівень їхньої кваліфікаційної атестації.

Поточний контроль передбачає поурочне опитування учнів, слухачів, проведення контрольних і перевірних робіт, тематичне тестування та інші форми контролю, що несуперечать етичним та медико-педагогічним нормам.

Тематичний контроль – застосовується для оцінювання навчальних досягнень учнів, слухачів по завершенню вивчення теми робочої навчальної програми.

Педагогічні працівники, органи управління освітою, засновники ЗП(ПТ)О самостійно обирають форму поточного, тематичного контролю рівня навчальних досягнень учнів, слухачів.

Проміжний контроль передбачає семестрові заліки, семестрову атестацію (іспити), річні підсумкові заліки, річну атестацію (річні підсумкові іспити), проміжну кваліфікаційну атестацію (кваліфікаційний іспит), індивідуальні завдання учням, слухачам.

Вихідний контроль передбачає державну кваліфікаційну атестацію, яка включає: кваліфікаційну пробну роботу, яка відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника ЗП(ПТ)О відповідного кваліфікаційного рівня; державний кваліфікаційний іспит або захист дипломної роботи, проєкту чи творчої роботи, що їх замінює.

Форми і періодичність проміжного та вихідного контролю визначаються робочими навчальними планами.

Додержання зазначених у робочому навчальному плані конкретних форм проміжного і вихідного контролю та їх періодичність є обов'язковими.

Керівники ЗП(ПТ)О, органи управління освітою, засновники ЗП(ПТ)О обирають форми контролю за якістю здійснення педагогічними працівниками навчально-виробничого процесу відповідно до їх функціональних обов'язків, робочих навчальних планів та робочих навчальних програм.

Контроль навчальної роботи педагогічних працівників у ЗП(ПТ)О здійснюють керівник, його заступники, старший майстер і методист, які вивчають стан і якість виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм, науково-методичний рівень і ефективність комплексно-методичного забезпечення викладання навчальних предметів та проведення професійно-практичної підготовки, організацію індивідуальної роботи з учнями, слухачами, впровадження передового (перспективного) педагогічного та виробничого досвіду тощо.

Забезпечення контролю за навчально-виробничим процесом ЗП(ПТ)О здійснюється за графіком, що складається під керівництвом заступника керівника з навчально-виробничої роботи на семестри та затверджується керівником ЗП(ПТ)О. Підсумки вивчення роботи педагогічних працівників розглядаються на засіданні педагогічної ради та враховуються при їх атестації.

ПИТАННЯ ДО САМОПЕРЕВІРКИ

1. Які документи відносяться до плануючої документації з професійно-практичної підготовки?
2. Якою є роль старшого майстра ЗП(ПТ)О у процесі організації професійно-практичної підготовки?
3. Яким чином здійснюється облік навчально-виробничої роботи у ЗП(ПТ)О?
4. Хто здійснює контроль за навчально-виробничим процесом у ЗП(ПТ)О? Яку роль у цьому процесі відіграє старший майстер?

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ СТАРШОГО МАЙСТРА У ЗП(ПТ)О

Ефективна організація освітнього процесу у ЗП(ПТ)О, прогнозовано високі результати освітньої діяльності здобувачів професійної освіти сьогодні є можливими за умови чіткої організації методичної роботи у ЗП(ПТ)О.

Основними завданнями методичної роботи є:

- вивчення та аналіз стану навчально-виробничого і виховного процесів ЗП(ПТ)О;
- організаційне та науково-методичне забезпечення програм розвитку ЗП(ПТ)О;
- удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання учнівської молоді, забезпечення єдності, організаційного взаємозв'язку загальноосвітньої та професійної підготовки слухачів на основі гнучкості, наступності, прогностичності, ступеневого характеру професійної освіти;
- розвиток педагогічної та професійної майстерності педагогічних працівників, їх загальної культури, створення мотивації умов до професійного вдосконалення;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, інформування про досягнення науки і техніки, передового педагогічного та виробничого досвідів;
- організаційно-методична допомога у розвитку педагогічної творчості, експериментально-дослідницької роботи, впровадженні результатів наукових досліджень, передового досвіду, педагогічних і освітніх технологій тощо;
- створення комплексно-методичного забезпечення предметів і професій, розробка та видання навчальних та методичних посібників, рекомендацій, наочних засобів навчання;
- забезпечення інтеграції навчального процесу, науки і практики;
- підготовка до атестації педагогічних працівників.

Основним змістом методичної роботи в ЗП(ПТ)О є [4]:

- розробка, розгляд робочої навчально-програмної документації, її аналіз, внесення коректив (в обсязі регіонального компоненту) у навчальні програми;

- оновлення змісту навчання і виховання, забезпечення взаємозв'язку загальноосвітньої і професійної підготовки учнів та слухачів, внесення відповідних коректив до робочих навчальних планів і програм, поурочно-тематичних планів;

- вивчення і використання в освітньому процесі нових педагогічних і виробничих технологій, передового досвіду навчання та виховання, аналіз результатів цієї роботи;

- проведення роботи з комплексно-методичного забезпечення навчально-виробничого процесу засобами навчання, розробка методичних рекомендацій з ефективного використання дидактичних матеріалів, створення необхідних засобів навчання тощо;

- аналіз стану і результатів навчально-виробничого та виховного процесів, якості знань, умінь і навичок учнів, рівня їх вихованості і професійної культури;

- аналіз результатів перевірок ЗП(ПТ)О, внутрішнього контролю, розробка пропозицій та рекомендацій з поліпшення викладання окремих навчальних дисциплін;

- організація наставництва, надання допомоги молодим педагогічним працівникам з проведення занять, позаурочних заходів, організація взаємовідвідування занять, відкритих уроків та їх обговорення;

- організація та проведення конкурсів, олімпіад з предметів та професій, семінарів-практикумів, позаурочних навчальних та виховних заходів тощо.

Загальну організацію методичної роботи в ЗП(ПТ)О здійснює директор. Безпосереднім організатором методичної роботи є методист або заступник директора, в обов'язки якого входить організація даної роботи з педагогічними працівниками.

Конкретну методичну роботу з різними категоріями педагогічних працівників відповідно до специфіки їх діяльності проводять заступники директора, старший майстер у межах своїх функцій.

В організації методичної роботи та її плануванні враховуються актуальні завдання розвитку системи П(ПТ)О, програмні цілі закладів освіти, педагогічні проблеми, над якими працює педагогічний колектив, індивідуальні плани діяльності педагогів.

Планування методичної роботи – це система заходів, що забезпечує її безперервність, впорядкованість, визначеність, відповідність потребам навчально-виробничого і виховного процесів та особистим запитам педагогічних працівників.

Реалізації програмних цілей ЗП(ПТ)О та методичної роботи сприяє робота над єдиною науково-методичною проблемою.

Методична робота на рік планується на підставі аналізу діяльності педагогічного колективу у вигляді самостійного розділу річного плану роботи ЗП(ПТ)О.

План методичної роботи розробляється методистом за участю заступників директора, старшого майстра, обговорюється на педагогічній раді, затверджується директором закладу.

Виконання плану методичної роботи узагальнюється у звіті, який методист подає керівнику ЗП(ПТ)О.

З метою забезпечення належних умов для організації та проведення методичної роботи в ЗП(ПТ)О створюється **методичний кабінет**, який є центром методичної роботи закладу освіти, де зосереджуються інформаційні, навчально-методичні, нормативні матеріали, матеріали кращого досвіду педагогічних працівників, зразки плануючої та звітної документації, наочних матеріалів тощо.

Основними функціями методичного кабінету є:

- створення умов для підготовки педагогічних працівників до навчальних занять та позаурочних заходів;

- проведення індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками;
- надання допомоги педагогічним працівникам і керівникам ЗП(ПТ)О у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, експериментально-дослідницької діяльності;
- узагальнення, пропагування та поширення передового педагогічного досвіду;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем професійної освіти, психології, накопичення і систематизація методичної інформації.

Керівник ЗП(ПТ)О, його заступники, старший майстер вивчають та аналізують стан методичної роботи, її результативність, створюють умови для підвищення фахового рівня педагогічних працівників, забезпечують участь всіх педагогів у методичній діяльності закладу. Орієнтовна схема вивчення стану методичної роботи у ЗП(ПТ)О наведена у Додатку 14.

Методична діяльність старшого майстра ЗП(ПТ)О є важливою ланкою його професійної діяльності та передбачає інструктивно-методичну роботу з майстрами виробничого навчання, яка сьогодні зводиться до:

- здійснення контролю за підготовкою майстрів виробничого навчання до проведення занять;
- сприяння розвитку педагогічної і технічної творчості майстрів виробничого навчання, участі їх у відповідних методичних секціях, конкурсах професійної майстерності;
- організації і контролю підвищення кваліфікації і стажування майстрів виробничого навчання разом із заступником директора з навчально-виробничої роботи, участі у їх атестації;
- підготовки відповідних матеріалів і виступів на засіданнях педагогічної ради закладу освіти у межах своїх посадових обов'язків.

Одним із важливих аспектів методичної діяльності старшого майстра є робота із молодими майстрами виробничого навчання.

До системи П(ПТ)О щорічно приходять нові майстри, які не мають спеціальної педагогічної освіти і досвіду навчальної і виховної роботи. Часто це кваліфіковані робітники підприємств, випускники інститутів, коледжів, а дуже часто і кращі випускники своїх же училищ.

Як правило, більшість із них добре підготовлені теоретично, а от досвід практичної роботи відсутній.

Для успішної роботи майстру виробничого навчання необхідні не тільки знання з педагогіки, йому необхідно досконало володіти і професійними навичками. Для таких майстрів, в основному, і організовується Школа молодого майстра.

Реформа професійної освіти висуває високі вимоги, як до особистості, і до педагога-майстра, так і до всієї організації освітнього процесу. Ринок праці все більше вимагає кваліфікованих, досвідчених людей, здібних як до фізичної, так і до розумової праці, до активної діяльності на підприємстві. І ці вимоги до спеціалістів та кваліфікованих робочих кадрів постійно зростають. Основною вимогою сьогодення, а значить і основною задачею всіх працівників П(ПТ)О, є підвищення якості підготовки майбутніх робочих кадрів. Виконання системою П(ПТ)О цієї задачі в значній мірі залежить від подальшого підвищення та укріплення ролі майстра виробничого навчання – основного вчителя професії і вихователя молодих кваліфікованих робітників.

Мета створення Школи молодого майстра – допомогти майстрам-початківцям успішно зробити перші кроки в роботі з учнями. Проблема творчого зростання педагога, зокрема майстра виробничого навчання, знаходиться в центрі уваги педагогічного колективу ЗП(ПТ)О, тому що постійне вдосконалення професійної майстерності є головною умовою подальшого підвищення якості освітньої роботи.

Головна задача Школи полягає в тому, щоб поєднавши методику викладання і педагогічну майстерність, навчити своїх слухачів спілкуванню з учнями, навчити їх бачити та розуміти внутрішній світ учня, вивчати і враховувати індивідуальні особливості кожного з них.

Однією із задач Школи є закріплення знань молодого майстра, систематизація цих знань відповідно до специфіки роботи в ЗП(ПТ)О, до роботи з підлітками. Тому в школі приділяється багато уваги вивченню передового досвіду кращих майстрів і викладачів. Тим самим Школа допомагає молодому майстру швидше отримати радість перших позитивних результатів, швидше влитись в педагогічний колектив, по можливості, без моральних втрат.

Перші кроки молодого майстра не тільки невпевнені, але часто і помилкові. Допомогти майстру знайти правильний метод роботи, побачити прекрасне в своїй праці, навчити любити свою професію та учнів – це основні завдання Школи молодого майстра.

Орієнтовний план роботи Школи молодого майстра на рік наведено в Додатку 15 [3].

ПИТАННЯ ДО САМОПЕРЕВІРКИ

1. Розкрийте сутність та завдання методичної роботи у ЗП(ПТ)О.
2. Хто здійснює організацію методичної роботи у ЗП(ПТ)О? Якою є роль старшого майстра у цьому процесі?
3. Охарактеризуйте основні напрями методичної діяльності старшого майстра.
4. Якими є завдання та основне призначення Школи молодого майстра?

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Організація, планування та контроль навчально-виробничого процесу. Методичні рекомендації / Укладачі М.Д.Грачов, В.М.Скиба, Самойленко Н.Ю. Суми, 2011. 40 с.
2. Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затверджене наказом МОН України від 30.05.2006 № 419 (редакція станом на 08.09.2015). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0711-06#Text>
3. Роль старшого майстра у вирішенні актуальних питань організації професійно-практичної підготовки. Матеріали кращих освітніх практик педагогічних працівників закладів професійної освіти / Укладачі Горлова А.Г., Левіна Р.М., Юдіна Ю.Г. Біла Церква, 2020. 85 с.
4. Сілаєва І.Є., Шевчук С.С. Інструктивно-методична діяльність керівних кадрів професійно-технічних навчальних закладів: методичні рекомендації. Донецьк: ДПО ІПП, 2011. 63 с.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Орієнтовний план розвитку майстерні (лабораторії)

План розвитку майстерні (лабораторії) складає завідуючий, призначений наказом керівника закладу освіти спільно з майстрами виробничого навчання з даної професії, не залежно від курсу навчання, відповідно до паспорту комплексно-методичного забезпечення майстерні (лабораторії) на навчальний рік. План розвитку складається в травні-червні і враховується у розділі «Матеріально-технічне забезпечення» плану роботи закладу освіти. Погоджується старшим майстром і затверджується заступником директора з навчально-виробничої роботи.

План роботи складається з шести розділів: *загальний*, у якому дається характеристика робочого місця майстра виробничого навчання, його оснащення та забезпечення обладнанням, робочим та контрольно-вимірювальним інструментом; *зміцнення і удосконалення навчально-матеріальної бази майстерні* – планується забезпечення робочих місць учнів відповідно до державних стандартів професійно-технічної освіти необхідним обладнанням, робочим та контрольно-вимірювальним інструментом, оснасткою, пристроями та устаткуванням; *методична робота* – планується доповнення уроків виробничого навчання необхідними інструкційно-технологічними картками, плакатами, стендами, тематичними папками (роздатковий матеріал, екзаменаційні білети тощо); *організація позаурочної роботи* – плануються роботи з учнями з підготовки декад, місячників випуску газет тощо; *охорона праці* – плануються заходи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, які проводяться у навчальних майстернях (лабораторіях), а також заходи пов'язані з проведення місячника з охорони праці та Всесвітнього дня охорони праці.; *господарська робота* – плануються заходи з проведення ремонтних робіт, підтримання майстерні (лабораторії) в належному стані.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заст. директора з НВР

« ____ » _____ 20__

ПЛАН

розвитку майстерні (лабораторії)

на 2023 - 2024 навчальний рік

м. Біла Церква

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Аналіз оснащення майстерні (лабораторії) обладнанням, інструментом, оснасткою, матеріалами та пристосуванням відповідно до ДС ПТО (згідною з паспортом майстерні)	червень	завідуючий майстерні (лабораторії)	
2	Організація робіт щодо оснащення			

	робочого місця майстра виробничого навчання згідно з ДС ПТО			
2.1	Забезпечити робоче місце ТЗН	протягом року	завідуючий майстерні (лабораторії), директор	
2.2	Виготовити зразки виробів (еталонів, муляжів тощо) згідно програми виробничого навчання	вересень	завідуючий майстерні (лабораторії), старший майстер	
2.3	Придбати об'ємно-наглядні зрази (моделі, муляжі тощо)	вересень	завідуючий майстерні (лабораторії), старший майстер	
2.4	Доукомплектувати особистий інструмент майстра виробничого навчання	вересень-жовтень	завідуючий майстерні (лабораторії), старший майстер	
2.5				

I. Зміцнення і удосконалення навчально-матеріальної бази майстерні

1.	<i>Придбати обладнання</i>	жовтень		
	Придбати стелаж для розміщення витратного об'єму дерев'яних брусків	листопад	завідуючий майстерні (лабораторії), старший майстер	
2.	<i>Придбати пристрої</i>			
	ящик для розчину	вересень жовтень		
	відро	вересень		
3.	<i>Придбати інструменти</i>			
	шпатель	вересень-жовтень		
	Електродріль – 1 шт.	вересень		
4.	<i>Придбати матеріал та пристосування</i>			
	шурупи	вересень		
	гіпсокартонні плити	вересень, жовтень		

II. Методична робота

1.	Брати активну участь в роботі методичної комісії	постійно	завідуючий майстерні (лабораторії)	
2.	Продовжити роботу по розробці і оформленню дидактичних матеріалів для уроків виробничого навчання	постійно	завідуючий майстерні (лабораторії), майстри в/н	
3.	Продовжувати роботу по доробці та	постійно		

	переоформленню поурочних папок.			
4.	Розробити і оформити поурочні папки:			
	«Кріплення гіпсокартонних (гіпсоволокнистих) плит до каркаса»	листопад		
	«Облицювання стін гіпсокартонними (гіпсоволокнистими) плитами каркасним способом»	грудень		
	«Влаштування підшивних стель»	січень		
	«Ремонт гіпсокартонних обшивок»	лютий		
5.	Провести відкриті уроки теми «Монтаж підвісних стель з відкритим каркасом»	березень		
6.	Підготувати та зробити картки опитування до тем уроків:			
	«Монтаж металевих каркасів перегородок»	листопад		
	«Монтаж підвісних стель з відкритим каркасом»	січень		
	«Улаштування двошарового обшивання з прокладанням за швом гіпсокартонних листів врозгін та з облямівкою обшивання»	лютий		
7.	Розробити критерії оцінювання до тем:			
	«Монтаж простих каркасів гіпсокартонних систем»	жовтень		
	«Монтаж каркасів підвісних стель середньої складності»	жовтень		
	«Облаштування дверних та віконних отворів у гіпсокартонних перегородках середньої складності»	листопад		
8.	Розробити інструкційно-технологічні карти з тем:			
	«Монтаж простих каркасів гіпсокартонних систем»	жовтень		
	«Облицювання стін гіпсокартонними (гіпсоволокнистими) плитами каркасним способом»	листопад		
	«Улаштування підшивних стель»	лютий		
9.	Виготовити стенди (навчальні відео):			
	«Елементи кріплення ГКП»	листопад		
	«Елементи каркасу»	грудень		
	«Суміші та мастики»	лютий		
III. Організація позаурочної роботи				
1.	Організація гуртка технічної творчості	вересень	керівник гуртка	
2.	Організувати і провести екскурсію учнів на ПрАТ «Росава».	вересень		
3.	Випустити стінні газети присвячені будівельним професіям.	жовтень		
4.	Підготуватись та прийняти активну участь в проведенні «Декади будівельних професій»	січень		

<i>IV. Охорона праці</i>				
1.	Оновити куточок з охорони праці та безпеки життєдіяльності	серпень	завідуючий майстерні (лабораторії)	
2.	Перевірити заземлення електроприладів.	серпень		
3.	Своєчасно повірити і ремонтувати лабораторне обладнання.	протягом року		
5.	Своєчасно проводити і оформляти в журналах з техніки безпеки інструктажі по ТБ.	постійно		
6.	Придбати вогнегасник	вересень		
7.	Доукомплектувати аптечку	вересень		
8.	Дотримуватись у майстерні протипожежних та санітарних норм	постійно		
9.	Прийняти участь у місячнику охорони праці та безпеки життєдіяльності	квітень		
<i>V. Господарча робота</i>				
1.	Зробити поточний ремонт майстерні (лабораторії)	червень		
2.	Підтримувати належний санітарний стан в майстерні монтажників гіпсокартонних конструкцій	постійно		
3.	Підтримувати у належному робочому стані обладнання, інструмент та пристосування майстерні	постійно		
4.	Своєчасно перевіряти і ремонтувати інструмент та обладнання.	постійно		
5.	Провести утеплення вікон та дверей	жовтень		
6.	Впроваджувати енергозберігаючі технології	постійно		

Завідуючий майстернею: _____

Старший майстер: _____

Перелік навчально-виробничих робіт

Перелік навчально-виробничих робіт з професії визначає завдання, які виконують учні, слухачі з метою оволодіння професійними знаннями, уміннями та навичками, що передбачені робочою навчальною програмою професійно-практичної підготовки.

Перелік навчально-виробничих робіт з професії складається на семестр, курс підготовки майстром виробничого навчання та погоджується зі старшим майстром.

Перелік навчально-виробничих робіт з професії розглядається і схвалюється на засіданні методичної комісії та затверджується заступником керівника з навчально-виробничої роботи ЗП(ПТ)О.

Для всіх навчально-виробничих робіт, унесених до переліку, додається технологічна та технічна документація, що розробляється відповідними методичними комісіями ЗП(ПТ)О на основі державних стандартів.

Під час проведення виробничого навчання безпосередньо на виробництві чи в сфері послуг у переліку навчально-виробничих робіт зазначається загальна характеристика робочих місць або найменування робіт, які учні, слухачі повинні виконувати з кожної теми чи розділу робочої навчальної програми професійно-практичної підготовки.

Розглянуто
 На засіданні методичної комісії
 Протокол № ___ від _____

Затверджую
 Заступник директора ЗП(ПТ)О
 від “ ___ ” _____ 20__ р.

**Перелік
 навчально-виробничих робіт
 на I семестр 2023-2024 н.р.**

Група №3 Професія слюсар механоскладальних робіт Курс I

Час, місяць, вивчення теми	№ теми, підтеми	Час на вивчення теми, підтеми в год., хв.				Навчально-виробничі роботи		Складеність робіт, розряд	Робоча норма часу	Перевід. коефіцієнт	Учнівська норма часу	Кількість робіт на одного учня	К-сть робіт на групу
		всього	на інструктаж	на виконання вправ	на виробничу діяльність	назва робіт	№ деталі, креслення						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Тема 4. Свердлильні роботи	6	1	2	3	Свердління заготовки для граблів	№5	2	40 хв.	3	1 год 20 хв.	2	30

Майстер виробничого навчання _____

Старший майстер _____

Паспорт комплексно-методичного забезпечення майстерні (лабораторії)

Паспорт комплексно-методичного забезпечення майстерні (лабораторії) складає завідуючий майстерні (лабораторії) спільно з майстрами виробничого навчання з даної професії, не залежно від курсу навчання, відповідно до державного стандарту професійно-технічної освіти на навчальний рік. Паспорт майстерні складається в травні-червні і включає такі розділи: *загальна характеристика приміщення* – вказуються загальні показники, які характеризують приміщення майстерні, препаратурської тощо; *опис майна майстерні* – перераховуються меблі, технічні засоби навчання пристрої тощо, що використовуються як в навчально-виробничому процесі так і в побуті; *навчально-плануюча документація* – у таблиці зазначається документація планування, тематичні папки, роздатковий матеріал тощо відповідно до робочої навчальної програми; *обладнання та пристосування, матеріали та вироби, робочий та контрольовано-вимірний інструмент* – до таблиць заносяться дані необхідного та наявного обладнання, інструменту, пристроїв тощо, відповідно до розділу «Перелік основних засобів навчання» державного стандарту професійно-технічної освіти даної професії, та відповідного планування придбання відсутнього обладнання по рокам; *наочні посібники, навчальна література* – до таблиць заноситься відповідна література, таблиці, стенди, ескізи, що використовуються на уроках виробничого навчання; *комплексно-методичне забезпечення* – у даний розділ вносяться усі дані з інших таблиць про необхідне та наявне на уроці виробничого навчання обладнання, інструмент, оснастка, навчально-плануюча документація, плоскості наочні посібники та література у розрізі кожної теми даної професії, згідно з робочою навчальною програмою виробничого навчання.

назва закладу освіти

Паспорт

КОМПЛЕКСНО-МЕТОДИЧНОГО

забезпечення майстерні (лабораторії)

Завідуючий майстернею _____

ЗАГАЛЬНА НАУКОВО – МЕТОДИЧНА ПРОБЛЕМА

Індивідуальна методична тема, над якою працює майстер:

Характеристика приміщення

№ з/п	Показники	Одиниці виміру	Показники	Примітка
1.	<i>Препараторська:</i>			

	- довжина приміщення	м	2,0	
	- ширина приміщення	м	1,5	
	- висота приміщення	м	2,2	
	- площа	м ²	3,5	
	- об'єм	м ³	11,5	
	- освітленість	люкс	100	
2.	Майстерня монтажників гіпсокартонних конструкцій:			
	- довжина приміщення	м	15,0	
	- ширина приміщення	м	9,0	
	- висота приміщення	м	3,5	
	- площа	м ²	135,0	
	- об'єм	м ³	472,5	
	- освітленість	люкс	100	

Опис майна майстерні

№ з/п	Найменування майна	Необхідно (кількість)	Є в наявності	Потрібно придбати	Термін придбання				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	Стіл викладача	1	1	-					
2	Стілець викладача	1	1	-					
3	Шафа для інструменту	2	3	1		1			
4	Шафи для одягу	15	15	-	-	-	-	-	
5	Підставка для демонстрації прийомів	1	1	-	-	-	-	-	
6	Стіл для розкрою	2	1	1			1		
7	Меблева стінка	1	1						
8	Комп'ютер	1		1		1			
9	Мультимедійний проектор	1		1			1		
10	Екран	1		1		1			
11	Плакатниця	1	1						
12	Дзеркало	1	1						
13	Вішалка	1	1						

Навчально-плануюча документація

№ з/п	Назва документу	Необхідна кількість	Є в наявності	Необхідно придбати	Придбання по рокам				
					2022	2023	2024	2025	2026
1.	Робочий навчальний план	1	1						
2.	Робоча навчальна програма	1	1						
3.	Тематичний план	1	1						

4.	Перелік навчально-виробничих робіт	2	2						
5.	Поурочно-тематичні папки	17	10	7	3	4			
6.	Інструкційно-технологічні схеми	14	9	5	2	3			
7.	Критерії оцінювання знань, умінь та навичок (загальні)	2	2						
8.	Критерії оцінювання знань, умінь та навичок (потемні)	17	8	9	3	3	3		

Обладнання та пристосування

№	Назва	Необхідна кількість	Є в наявності	Необхідно придбати	Придбання по рокам				
					2022	2023	2024	2025	2026
Обладнання									
1.	Столи для різки та оброблення ГКП	2	2						
2.	Столи для розкладки будівельних інструментів	4	4						
3.	Стіл для нанесення на поверхню ГКП клею	1	1						
4.	Піддон для витратного об'єму ГКП площею (2,5x1,1)м	2	1	1			1		
Пристрої									
5.	Пластикова посуда 80 л.	5	5						
6.	Пристосування для влаштування кутових профілів	2	1	1		1			
7.	Шліфувальна шкурка для затирання з дерев'яною ручкою	4	4						
8.	Рамний підіймач	2	-	2	1				1

Робочий та контрольно-вимірний інструмент учня

№	Назва	Необхідна кількість	Є в наявності	Необхідно придбати	Придбання по рокам				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	Електричний шурупверт	10	3	7		2	2	2	1

2	Електродріль	3	2	1		1			
3	Запасний рашпіль	8	2	6		3		3	
4	Запасні леза для рубанка	8	1	7		1	2	2	2
5	Затирка ручна	5	2	3		1	1	1	
6	Корито для шпаклювальної суміші	10	10						
7	Молоток 250 гр.	4	4						

Матеріали, вироби для влаштування

№ з/п	Назва	Необхідна кількість	Є в наявності	Необхідно придбати	Придбання по рокам				
					2022	2023	2024	2025	2026
Для перегородок:									
1.	-профіль напрямний ПН 50 х 40 х 0,6 (п.м.)								
2.	-профіль напрямний ПН 100 х 40 х 0,6 (п.м.)	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1
3.	-профіль стійковий ПС 50 х 50 х 0,6 (п.м.)	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1
Підвісної стелі:									
1.	- профіль ПП 60 х 27 х 0,6 (п.м.)	16,5	16,5	16,5	16,5	16,5	16,5	16,5	16,5
2.	- з'єднувач ПП-профілів (шт.)	15	15	15	15	15	15	15	15
3.	- підвіс із затиском для ПП-профілю 60 х 27 (шт.)	6	1	5	5	6	6	6	6
Мансардного приміщення з вікном:									
1.	- брус 10 х 10, L = 144 п.м. (куб.м)	1,45	1,45	1,45	1,45	1,45	1,45	1,45	1,45
2.	- дошка товщ. 40, 50 мм (куб.м)	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4
Сантехкабіни:									
1.	- траверса В 221 з попередньо змонтованих основного та несівного стояків для умивальника модульним розміром 625	1	-	1		1			

	мм (шт.)								
2.	- комплект (попередньо змонтований) для настінного змішувача води (шт.)	1	-	1				1	

Наочні посібники

№	Назва	Необхідна кількість	Є в наявності	Необхідно придбати	Придбання по рокам				
					2022	2023	2024	2025	2026
Стенди									
1.	Види ГКЛ	1	1						
2.	З'єднувальні елементи	1	1						
3.	Види з'єднань каркасу	1	-	1		1			
4.	Матеріали для опорядження ГКК	1	1						
Плакати (навчальні відео)									
1.	Види ГКЛ, ГКП	1	1						
2.	З'єднання елемента дерев'яного каркасу	1	-	1				1	
3.	З'єднання елемента металевого каркасу	1	-	1	1				

Навчальна література

№	Назва	Необхідна кількість	Є в наявності	Необхідно придбати	Придбання по рокам				
					2022	2023	2024	2025	2026
Підручники									
1.	Л.І.Дворкін «Опоряджувальні матеріали та вироби»	15	15						
Посібники									
1.	Будівельні норми і правила	15	15						
Довідкова література									
1.	Будівництво стель, міжкімнатних перегородок та облицювання стін гіпсовими панелями		2						

Комплексно-методичне забезпечення

№ з/п	Назва	Необхідна кількість	Є в наявності	Необхідно придбати	Придбання по рокам				
					2022	2023	2024	2025	2026
Тема: Підготовка поверхонь та гіпсокартонних (гіпсоволокнистих) виробів до використання									
1	<i>Тематична папка № 1</i>	1	1						
2	<i>Обладнання та пристосування</i>								
2.1	Столи для різки та оброблення ГКП	2	2						
2.2	Столи для розкладки будівельних інструментів	4	4						
2.3	Піддон для витратного об'єму ГКП площею (2,5x1,1)м	2	1	1			1		
3.	<i>Ручний та контрольнo-вимірювальний інструмент</i>								
3.1	Молоток 250 гр.	4	4						
3.2	Пила для ГКП	8	4						
3.3	Рівень 0,5 м	5	5						
3.4	Різак зубчастий вузький	5	2	3		1	1	1	
3.5	Різак широкий	5	2	3		1	1	1	
3.6	Рубанок для обрізки кромки ГКП	8	4						
3.7	Складений метр із поділками	10	10						
4	<i>Матеріали та вироби для влаштування</i>								
4.1	-теплоізоляційний матеріал (кв.м.)	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
4.2	-гіпсокартонні плити (шт.)	8	8	8	8	8	8	8	8
5	<i>Інструкція з безпеки праці №</i>								
6	<i>Плакати №1</i>								
7	<i>Стенди №1</i>								
Тема: Облицювання стін листовим матеріалом (суха штукатурка) безкаркасним способом									
1.	<i>Тематична папка № 2</i>	1	1						
2.	<i>Інструкційно-технологічна схема</i>	1	1						
3.	<i>Обладнання та пристосування</i>								
3.1	Столи для різки та оброблення ГКП	2	2						
3.2	Столи для розкладки будівельних інструментів	4	4						
3.3	Стіл для нанесення на поверхню ГКП клею	1	1						
3.4	Піддон для витратного об'єму	2	1	1			1		

	ГКП площею (2,5x1,1)м								
3.5	Контейнер для утилізації відходів	2	2						
3.6	Пластикова посудина 80 л.	5	5						
3.7	Пристосування для влаштування кутових профілів	2	1	1		1			
3.8	Шліфувальна шкурка для затирання з дерев'яною ручкою	4	4						
3.9	Рамний підіймач	2	-	2	1			1	
3.10	Ручки для перенесення ГКП	4	4						
3.11	Ніж для різки ГКП	15	10	5		3	2		
3.12	Відбійний шнур	5	5						
3.13	Міксерна насадка до електродриля	8	8						
3.14	Шліфувальний наждаковий папір	5	5						
4.0	<i>Ручний та контроль-вимірювальний інструмент</i>								
4.1	Електричний шуруповерт	10	3	7		2	2	2	1
4.2	Електродриль	3	2	1		1			
4.3	Молоток 250 гр.	4	4						
4.4	Пила для ГКП	8	4						
4.5	Рівень 0,5 м	5	5						
4.6	Рівень 2 м	5	1	4		1	2	1	
4.7	Різак зубчастий вузький	5	2	3		1	1	1	
4.8	Різак широкий	5	2	3		1	1	1	
4.9	Рубанок для обрізки кромки ГКП	8	4						
4.10	Складений метр із поділками	10	10						
4.11	Водяний рівень	3	2						
4.12	Гумова терка	8	8						
4.13	Кельма для загладжування	8	8						
4.14	Мастерок 8 см	8	8						
5.	<i>Матеріали та вироби для влаштування</i>								
5.1	-теплоізоляційний матеріал (кв.м.)	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
5.2	-гіпсокартонні плити (шт.)	8	8	8	8	8	8	8	8
5.3	-шпаклівка (кг.)	1,35	1,35	1,35	1,35	1,35	1,35	1,35	1,35
5.4	-стрічка для швів (п.м.)	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5
6	<i>Інструкція з безпеки праці №</i>	1	1						
7	<i>Плакати № 1,2</i>								
8	<i>Стенди №1</i>								

Графік контролю виробничого навчання та виробничої практики на семестр

Графік контролю виробничого навчання та виробничої практики складається старшим майстром відповідно до плану контролю закладу освіти. Основним документом, який визначає форми та методи перевірки, є *програма*, що розробляється для проведення кожного контрольного заходу із врахуванням мети та змісту. При складанні графіку контролю слід дотримуватись *принципу гласності* контролю – план-графік училищного контролю повинні мати всі керівники структурних ланок, окрім того, він має знаходитись у педагогічному кабінеті, як і загальноучилищні плани роботи. Затверджує графік контролю керівник закладу освіти

Затверджую
Директор ЗП(ПТ)О
від “___” _____ 20__ р.

Графік контролю виробничого навчання та виробничої практики на 1 семестр 2023-2024 н.р.

№ з/п	Зміст контролю	Термін виконання	Підрозділ (група)
1	Аналіз планів майстрів виробничого навчання	серпень	гр. 1, 2, 15
2.	Стан ведення журналів виробничого навчання	жовтень	гр. 5, 6, 25
3.	Аналіз стану охорони праці в майстернях	листопад	майстерні кухарів, столярів, мулярів
4.	Аналіз проведення уроків виробничого навчання	жовтень листопад грудень	гр. 4 гр.2,15 гр..6,25
5.			
6			

Старший майстер _____

**План проведення атестації
робочих місць майстрів виробничого навчання**

План проведення атестації робочих місць майстрів виробничого навчання складається з метою комплексної оцінки робочого місця майстра виробничого навчання і учнів в навчально-виробничих майстернях, лабораторіях, полігонах, пунктах технічного обслуговування, в навчальних господарствах відповідно до вимог робочих навчальних програм та державних стандартів професійно-технічної освіти за відповідною формою.

За результатами атестації робочих місць кожна майстерня, лабораторія, полігон, пункт технічного обслуговування, навчальне господарство може бути віднесено до однієї з перерахованих груп:

атестоване – всі робочі місця відповідають сучасним вимогам і мають забезпечення обладнанням, інструментом, оснасткою та пристосуванням, комплексно-методичним забезпеченням відповідно до державних стандартів ПТО на рівні 70% і більше;

умовно атестоване – робочі місця відповідають вимогам 60-70% ;

не атестоване – робочі місця забезпечені обладнанням менше 60%.

За підсумками атестації робочих місць видається наказ по закладу освіти.

Затверджую

Заступник директора ЗП(ПТ)О _____

“ ____ ” _____ 20__ р.

№ з/п	Робоче місце майстра	Термін виконання	Відповідальний
1	Майстерня електрозварників	вересень	старший майстер, майстер
2.	Майстерня слюсарів №1	вересень	старший майстер, майстер
3.	Майстерня слюсарів №2	жовтень	старший майстер, майстер
4.			
5.			
6			

Старший майстер _____

**Акт
атестації робочого місця
майстра виробничого навчання _____**

1. Стан робочого місця:

Площа _____
Естетичний вигляд робочого місця _____

2. Санітарно-гігієнічні умови:

Освітленість _____
Вентиляція _____
Захист від шуму, вібрації _____
Температура та вологість _____

3. Організація робочого місця майстра:

Наявність технологічного обладнання, оснащення, _____
інструменту, необхідних для вивчення тем програми

Зразки виробів, що виготовляються _____
у майстернях

Комплект технологічної документації _____
для виконання замовлень

Особистий комплект робочого _____
інструменту майстра

Забезпеченість оптимальним набором _____
технічних засобів навчання

Наявність наочних посібників, що розкривають _____
прогресивну технологію, нову техніку та передові
методи праці

Наявність аптечки, її укомплектованість _____

Забезпечення учнів спецодягом, спецвзуттям _____
відповідно до встановлених норм

Засоби пожежогасіння _____

Наявність індивідуальних та _____
колективних засобів захисту

Наявність плакатниці, плакатів з кожної _____
теми програми, їх систематизація

4. Організаційно-технічний рівень:

Наявність робочих місць для проведення _____
вступного і заключного інструктажів

Розміщення обладнання, його наявність _____

5. Навчально-методична документація майстра:

Навчальний план _____

Навчальна програма _____

Паспорт майстерні _____

Плани уроків _____

Журнал виробничого навчання _____
Перелік навчально-виробничих робіт _____
6. Перелік обов'язкових нормативно-правових документів з охорони праці:
Куточок з охорони праці _____
Журнали реєстрації інструктажів _____
Заходи з енергозберігаючих технологій _____
Заходи щодо проведення місячника _____
з охорони праці _____

Зауваження і рекомендації комісії

Голова атестаційної комісії _____

Члени комісії: _____

План індивідуальної роботи

План індивідуальної роботи старшого майстра з молодими майстрами виробничого навчання (стаж роботи до 3-х років), затверджується директором закладу освіти і містить основні питання нормативно-правового забезпечення системи професійної освіти, планування навчально-виробничого процесу, методики проведення уроків виробничого навчання, єдиних вимог культури, спілкування тощо.

Затверджую
Директор ЗП(ПТ)О
“ ___ ” _____ 20__ р.

План індивідуальної роботи з молодими майстрами (стаж роботи до 3-х років) на I семестр 20 ____ н.р

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Вивчення нормативних документів в системі професійно-технічної освіти	2 середа вересня	заступник директора з НВР	
2.	Планування роботи майстра виробничого навчання	2 середа вересня	старший майстер	
3.	Єдині вимоги до учнів, культура спілкування в колективі	2 середа жовтня	заступник директора з НВР, старший майстер	
4.	Методика підготовки уроку виробничого навчання	2 середа жовтня	старший майстер	
5.	Методика оцінювання практичної діяльності учня на уроці виробничого навчання	2 середа жовтня	старший майстер	
6.	Методика організації позаурочної роботи з учнями	2 середа листопада	заступник директора з НВР, старший майстер	
7.	Вимоги до сучасного уроку виробничого навчання. Обговорення відвіданого уроку в групі, розгляд основних методичних прийомів	2 середа листопада	майстер з досвідом роботи, старший майстер	
8.	Особливості проведення нестандартного уроку виробничого навчання	2 середа грудня	майстер з досвідом роботи, старший майстер	
9.	Вивчення перспективного досвіду новаторів виробництва	2 середа грудня	заступник директора з НВР, старший майстер	
10				

Старший майстер _____

Примітка: план носить рекомендаційний характер

План інструктивно-методичних нарад з майстрами виробничого навчання

План інструктивно-методичних нарад з майстрами виробничого навчання складає старший майстер з метою забезпечення більш якісної підготовки кваліфікованих робітничих кадрів, підвищення кваліфікаційного рівня майстрів виробничого навчання, вивчення передового педагогічного та виробничого досвіду та усунення недоліків в процесі роботи. Затверджує план роботи директор закладу освіти.

Затверджую
Директор ЗП(ПТ)О
“ ___ ” _____ 20__ р.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Вивчення нової нормативної документації в системі професійно-технічної освіти	серпень	директор, старший майстер	
2.	Сучасні вимоги до навчально-плануючої документації	серпень	старший майстер	
3.	Ознайомлення з правилами ведення навчально-плануючої та облікової документації	вересень	заступник директора з НМР (методист), старший майстер	
4.	Складання переліку навчально-виробничих робіт	вересень	старший майстер	
5.	Методика складання плану уроку виробничого навчання	жовтень	заступник директора з навчально-виробничої роботи	
6.	Ознайомлення з вимогами до сучасного уроку виробничого навчання	жовтень	досвідчений майстер в/н, старший майстер	
7.	Вивчення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів в період виробничої практики	жовтень	старший майстер	
8.	Єдині вимоги до проведення аналізу та самоаналізу уроку виробничого навчання	жовтень	заступник директора навчально-виробничої роботи	
9.	Робота майстра виробничого	листопад	старший майстер	

	навчання щодо організації гуртків технічної творчості			
10.	Організація взаємовідвідування уроків виробничого та теоретичного навчання майстрами та викладачами спецдисциплін	листопад	заступник директора з НМР (методист)	
11.	Аналіз виконання навчальних планів та програм	грудень	старший майстер	
12.	Методика планування та розрахунків навчально-виробничої діяльності	грудень	старший майстер	
13.	Методика розробки детальної програми виробничої практики	січень	старший майстер	
14.	Дотримання охорони праці та безпеки життєдіяльності на уроках виробничого навчання	лютий	заступник директора навчально-виробничої роботи, старший майстер	
15.	Підготовка документації щодо проведення державної кваліфікаційної атестації	квітень	заступник директора навчально-виробничої роботи, старший майстер	
16.	Проведення місячника з охорони праці	квітень	старший майстер	
17.	Методика проведення пробних кваліфікаційних робіт	травень	старший майстер	
18.	Робота майстра виробничого навчання щодо підготовки до нового навчального року	червень	старший майстер	

Заступник директора з НВР _____

Старший майстер _____

Примітка: план носить рекомендаційний характер

План роботи майстра виробничого навчання у вільні від професійно-практичної підготовки дні

на « ___ » _____ 20__ р.

Відповідно до Положення «Про організацію навчально-виробничого процесу в професійно-технічних навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.05.2006 № 419 у дні, коли у закріпленій навчальній групі не проводиться професійно-практична підготовка, майстри виробничого навчання працюють за індивідуальними планами роботи, які погоджуються зі старшим майстром.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні майстри виробничого навчання	Контроль
1.	Підготовка майстра до проведення уроку виробничого навчання	за день до проведення кроку	Ткаченко С.Ю.	старший майстер
2.	Робота з ремонту сантехнічних приладів в кабінеті математики	Протягом дня	Скляренко В.І.	старший майстер
3.	Ремонт лещат у слюсарній майстерні	Друга половина дня	Єрохін С.А.	старший майстер
4.	Ремонт наочних посібників (плакати)	Після 11.00	Коновалов В.С.	старший майстер
5.	Виконання ремонтно-будівельних робіт у гуртожитку	Протягом дня	Давидов М.П.	старший майстер
6.				
7.				

Старший майстер _____

Примітка: план носить рекомендаційний характер

Розрахунки навчально-виробничої діяльності

Розробляється старшим майстром на рік на основі робочих програм професійно-практичної підготовки, переліку навчально-виробничих робіт відповідного тарифно-кваліфікаційного розряду, фонду навчального часу, передбаченого на виконання навчально-виробничих завдань, погоджується з заступником керівника з навчально-виробничої роботи і затверджується керівником ЗП(ПТ)О.

Фонд навчального часу на виконання навчально-виробничих завдань визначається таким шляхом: із загального фонду часу, відведеного на професійно-практичну підготовку робочим навчальним планом, вираховують час на проведення вступних і заключних інструктажів та час на виконання тренувальних вправ.

Розрахунок обсягів виробництва здійснюється на основі фонду приведенного часу, що відображає поправки з огляду на рівноцінний час з точки зору продуктивності праці в усі періоди навчання. Фонд приведенного часу розраховується шляхом ділення фонду навчального часу для виконання навчально-виробничих завдань на відповідний перевідний коефіцієнт між встановленими нормами часу на виконання виробничого завдання (одиниці продукції) для працівників підприємств та учнів ЗП(ПТ)О.

На основі фонду приведенного часу, погодинної тарифної ставки визначається заробітна плата одного учня, слухача. Загальні обсяги навчально-виробничої діяльності визначаються з урахуванням усіх учнів, слухачів за кожною професією.

Розрахунок плану навчально-виробничої діяльності групи _____

заклад освіти

на 20__ рік

Група № _____

професія

I КВАРТАЛ

Курс навчання _____

Кількість учнів _____

Кількість годин в майстерні _____

На інструктажі _____

На виконання вправ _____

На виробничу діяльність _____

Місяць	Кількість учнів	На виробничу діяльність	Перевідний коефіцієнт	Приведений час на 1 учня	Фонд часу на групу	Тариф для 2 розряду	Сума виробничого плану
Січень							
Лютий							
Березень							
ВСЬОГО:							

II КВАРТАЛ

Кількість годин в майстерні _____

На інструктажі _____

На виконання вправ _____

На виробничу діяльність _____

Місяць	Кількість учнів	На виробничу діяльність	Перевідний коефіцієнт	Приведений час на 1 учня	Фонд часу на групу	Тариф для 2 розряду	Сума виробничого плану
Квітень							
Травень							
Червень							
ВСЬОГО:							

III КВАРТАЛ

Кількість годин в майстерні _____

На інструктажі _____

На виконання вправ _____

На виробничу діяльність _____

Місяць	Кількість учнів	На виробничу діяльність	Перевідний коефіцієнт	Приведений час на 1 учня	Фонд часу на групу	Тариф для 2 розряду	Сума виробничого плану
Липень							
Серпень							
Вересень							
ВСЬОГО:							

IV КВАРТАЛ

Кількість годин в майстерні _____

На інструктажі _____

На виконання вправ _____

На виробничу діяльність _____

Місяць	Кількість учнів	На виробничу діяльність	Перевідний коефіцієнт	Приведений час на 1 учня	Фонд часу на групу	Тариф для 2 розряду	Сума виробничого плану
Жовтень							
Листопад							
Грудень							
ВСЬОГО:							

Всього за 20__ рік план виробничої діяльності складає _____ грн.

Переліки пробних кваліфікаційних робіт

Розробляється майстром виробничого навчання під керівництвом старшого майстра з кожної професії та рівня кваліфікації відповідно до Державних стандартів ПТО, кваліфікаційної характеристик, робочих програм та з урахуванням регіонального компоненту, погоджуються з керівниками відповідних підрозділів підприємств.

Переліки пробних робіт розглядаються на засіданні методичної комісії та затверджуються заступником директора з навчально-виробничої роботи.

Перелік пробних кваліфікаційних робіт з професії «Столяр будівельний» 4 розряд

Розглянуто
На засіданні методичної комісії
Протокол № _____ від _____
Голова методкомісії _____
« ____ » _____

Затверджую:
Заступник директора з НВР
“ ____ ” _____ 20 __ р.

№ з/п	Найменування робіт	Номер завдання (креслення)	Час на виконання робіт	Розряд (категорія)	Примітка
1.	Виготовлення віконного блоку	№ 5	6 годин	4	1. Матеріал підготовлений з попередньою обробкою
2	Виготовлення дверного блоку	№ 6	6 годин	4	1. Робота виконується з підсобником 2. Матеріал підготовлений з попередньою обробкою

Старший майстер _____

Майстер виробничого навчання _____

**Журнал обліку інструктивно-методичних нарад з майстрами
виробничого навчання**

Журнал обліку інструктивно-методичних нарад з майстрами виробничого навчання ведеться з метою цілеспрямованої роботи з майстрами виробничого навчання, обліку їх відвідування.

Зразок

**Журнал обліку
інструктивно-методичних нарад з майстрами
виробничого навчання**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата				Дата	Найменування теми та питань наради	Відповідальний
		/	/	/	/			

Примітка: рекомендується використовувати журнал теоретичного навчання

Журнал контролю проведення уроків виробничого навчання

Журнал ведеться з метою більш системного контролю за проведенням уроків виробничого навчання та подальшою індивідуальною роботою з майстрами щодо покращення якості підготовки робітничих кадрів.

Старший майстер може відвідувати уроки виробничого навчання протягом навчального року в такій кількості, яка б дозволила йому зробити висновок про стан навчання та виховання учнів, ефективності кожного майстра виробничого навчання.

Зразок

Журнал якості контролю проведення уроків виробничого навчання

Прізвище, ім'я, по батькові
майстра виробничого навчання _____

Професія _____

Дата проведення уроку _____, група № _____, курс навчання _____

Кількість учнів у групі _____, присутні на уроці _____

Тема програми: _____

Тема уроку: _____

Навчальна мета _____

Виховна мета _____

Розвиваюча мета _____

Тип уроку _____

Вид уроку _____

Матеріально-технічне оснащення уроку _____

Мета відвідування _____

Типовий зміст вступного інструктажу	Критерії оцінювання фрагмента уроку виробничого навчання	Оцінка (1-12 б)
Організаційна частина	Методика перевірки наявності учнів та готовності їх до уроку.	
Повідомлення теми уроку	Чіткість визначення мети і завдань уроку, забезпечення мотивації навчально-виробничої діяльності.	
Повідомлення мети уроку. Мотивація діяльності учнів.	Методично доцільне структурування вступного інструктажу.	
Пояснення характеру і призначення навчально-виробничих робіт.	Методична доцільність добору змісту навчального матеріалу для розкриття теми уроку виробничого навчання.	
Перевірка знань учнів з матеріалу спеціальних предметів, домашнього завдання.		
Повторення майстром виробничого навчання необхідних знань з спеціальних предметів.	Методична доцільна доцільність добору форм і методів проведення вступного інструктажу, їх ефективність для реалізації змісту навчання.	
Відтворення учнями раніше засвоєних прийомів та способів роботи.	Якість демонстрації способів виконання робіт, трудових прийомів тощо.	
Розгляд креслення, схем, інструкційно-технологічних карт, технічних вимог, демонстрація зразків тощо.	Логічність, послідовність, доступність викладу та показу трудових прийомів.	
Ознайомлення учнів з матеріалами, обладнанням, інструментами, пристроями тощо, що будуть використовуватись на уроці.	Методична доцільність використання дидактичності засобів, ТЗН тощо.	
Показ прийомів виконання робіт майстром виробничого навчання та учнями.	Ступінь розвитку пізнавальних інтересів і активності учнів на уроці, відображення сучасних досягнень техніки і технології, передових прийомів праці.	
Питання економії матеріалів, бережливого відношення до інструменту та обладнання, застосування енергозберігаючих технологій.	Рівень зворотного зв'язку, психологічний клімат. Культура мовлення, темп, дикція, інтенсивність, емоційність.	
Питання самоконтролю та самоаналізу, недопущення типових	Організація і контроль за дотриманням безпечних умов праці при виконанні робіт.	

помилки, що призводять до браку виробів, які виготовляються на уроці.	Чіткість визначення критеріїв оцінювання виконаних робіт.	
Питання охорони праці та безпеки життєдіяльності. Доведення до учнів робочої та учнівської норми часу, критерії оцінювання.	Самоаналіз уроку.	
Середня підсумкова оцінка		

Висновки: _____

Пропозиції: _____

Ознайомлений:

Майстер виробничого навчання _____ / _____ /
підпис

Примітка: методика проведення поточного та заключного інструктажу ведеться за раніше виданими рекомендаціями.

Журнал

**контролю проходження виробничої практики учнями ЗП(ПТ)О на
підприємствах, в організація, установах**

Журнал контролю за проходженням виробничої практики учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти на підприємствах, установах та організаціях ведеться з метою контролю за виконанням робочих навчальних планів та програм виробничої практики, вивчення стану організації робочих місць учнів, дотримання ними охорони праці та безпеки життєдіяльності, відвідування практики, ведення щоденників, оплати праці, відгуків наставників за їх роботою та своєчасного реагування на наявні порушення та недоліки

Зразок

Журнал

**контролю проходження виробничої
практики учнями ЗП(ПТ)О**

назва закладу освіти

(підприємство, установа, організація)

Професія _____

Група _____

Дата перевірки _____

Майстер виробничого навчання _____

Прізвище, ім'я, по батькові учня (ів) _____

Майстер цеху, дільниці, об'єкту _____

Прізвище, ім'я, по батькові наставника (закріпленого працівника) _____

Виконання детальної програми _____

Ведення щоденників виробничої практики _____

Зауваження закріпленого наставника _____

Зауваження начальника підрозділу, майстра та інших керівників _____

Пропозиції учнів _____

Оцінка організації виробничої практики майстра виробничого навчання _____

Висновки _____

Пропозиції _____

Схема вивчення стану методичної роботи в ЗП(ПТ)О

1. Планування методичної роботи:

- наявність планів роботи методичних рад;
- наявність плану методичної роботи закладу освіти;
- наявність планів роботи методичних комісій;
- наявність планів індивідуальної методичної роботи педагогічних працівників;
- аналіз змісту планів;
- наявність графіку проведення відкритих уроків.

2. Облік методичної роботи:

- наявність протоколів засідання методичних рад;
- аналіз змісту протоколів засідань методичних рад і комісій;
- звітність та форма звітності педагогічних працівників по виконанню індивідуальних планів роботи;
- контроль з боку адміністрації, наявність графіку контролю;
- наявність методичних матеріалів (методичних розробок, розробок сценаріїв відкритих уроків, доповідей тощо).

3. Стан методичної роботи:

- використання методів діагностики та анкетування для визначення загальної науково-методичної теми;
- система роботи педагогічного колективу над загальною науково-методичною темою;
- використання методів діагностики та анкетування для визначення напрямків індивідуальної методичної допомоги педагогічним працівникам;
- форми і методи, які використовуються у методичній роботі закладу освіти;
- організація методичної допомоги молодим педагогам (заходи, їх планування, графіки проведення);
- форми та методи підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- порядок атестації педагогічних працівників, план роботи атестаційної комісії;
- активність педагогів у методичній діяльності;
- якість підготовки методичних матеріалів;
- рівень методичної підготовки педагога до занять;
- методи та форми проведення занять, наявність реалізації інноваційних технологій;
- система розповсюдження ППД, система обміну досвідом (вивчення окремих методик, організація виставок, конференцій, шкіл досвіду тощо);
- проведення відкритих уроків;
- якість аналізу відкритих уроків;
- участь у методичній роботі керівників закладу освіти.

4. Результативність методичної роботи:

- якість сформованості ключових, загальнопрофесійних та професійних компетентностей у здобувачів освіти;
- наявність змістовних методичних матеріалів у методичному кабінеті;
- наявність комплексного методичного забезпечення предметів та професій;
- якість і аналіз організації і проведення занять.

5. Робота методичних комісій:

- кількість та склад методичних комісій, доцільність їх напрямків;
- аналіз змісту планів роботи та їх виконання;
- протоколи засідань методичних комісій;
- система роботи кожної методичної комісії та об'єднання;
- проведення предметних тижнів, конкурсів «кращий за професією», тематичних та предметних олімпіад, наявність графіків проведення;
- взаємовідвідування уроків.

6. Робота методичного кабінету:

- збір та систематизація методичного матеріалу;
- наявність навчально-програмної документації;
- наявність педагогічної та методичної літератури;

- наявність матеріалів з обміну передовим досвідом;
- наявність інструктивного матеріалу з планування, обліку освітньої роботи, організації уроків з теоретичного і виробничого навчання (розробки, форми, інструкції тощо);
- наявність додаткової літератури з педагогіки, методики, психології;
- картки обліку передового педагогічного досвіду;
- зразки планів уроків;
- наявність матеріалів з обліку методичної роботи (розробки, доповіді, плани, протоколи тощо).

Школа молодого майстра

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН РОБОТИ ШКОЛИ МОЛОДОГО МАЙСТРА В/Н НА РІК

Мета: надання майстрам в\н-початківцям методичної допомоги у розв'язанні першочергових проблем, подоланні труднощів, з якими зустрічаються молоді педагогічні працівники, з метою підтримання їхньої творчої наснаги, бажання плідно працювати.

Розглядаються питання організації роботи майстра виробничого навчання з планування, підготовки до занять, створення комплексного методичного забезпечення професій, системи роботи майстра з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, впровадження інтерактивних технологій, інноваційних виробничих технологій та обладнання. Молоді педагоги ознайомлюються також з нормативно-правовими документами у сфері П(ПТ)О.

ПЛАН РОБОТИ
школи молодого майстра в/н

Місяці 2023- 2024 н.р.	Молодий майстер в/н (працює 1 рік)	Молодий майстер в/н (працює 2 рік)	Молодий майстер в/н (працює 3 рік)
вересень	Круглий стіл з питань адаптації молодих фахівців у педколективі. Вивчення нормативно-правової бази. Ведення документації майстра в/н. програма вивчення труднощів в роботі молодих майстрів. Засідання молодих майстрів.		
жовтень	Сучасний урок. Вимоги та організація уроку. Пам'ятка молодому майстру.	Виховна робота. Складання характеристики та паспорту групи з урахуванням вікових особливостей учнів.	Атестація. Вимоги до кваліфікації педагогічних працівників.
листопад	Вміння контролювати групу. Вибори активу групи. Участь у виховних заходах. Методичні рекомендації.	Моніторинг в закладі освіти. Критерії та показники оцінки якості навчання та виховання.	Основи цілепокладання уроківвиробничого навчання.
грудень	Види аналізу уроку. Самоаналіз уроку як засіб підвищення його ефективності.	Нестандартні форми навчання. Пам'ятка молодому майстру.	Спілкування як важливий компонент успішної роботи майстра. Засідання молодих майстрів.
січень	Самоосвіта – кращаосвіта педагога. План самоосвіти майстра.	Позаурочна робота. Банк даних по позаурочній роботі.	Попередження невстигаючих здобувачів. Методичні рекомендації.

лютий	Тиждень спецдисциплін. Відвідування відкритих уроків. Засідання молодих майстрів.		
березень	Емоційна стійкість майстра в/н.	Психологія спілкування на уроці. Поради психолога. Тренінги.	Успішність педагогічної діяльності.
квітень		Практичне впровадження майстрами-початківцями нових педагогічних технологій та інновацій.	Мультимедіа в П(ПТ)О. Переваги та недоліки.
травень	Бенефіс молодого майстра.	Методична виставка робіт.	Засідання молодих майстрів. Круглий стіл «Мої педагогічні знахідки»
	Круглий стіл: «Від мудрого наставника до творчого молодого майстра в\н»		

Упродовж року:

- організація допомоги в проведенні перших уроків;
- надання допомоги у виборі теми для самоосвіти.
- надання консультацій з приводу створення комплексного методичного забезпечення професій, системи роботи майстра з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, впровадження інтерактивних технологій, інноваційних виробничих технологій та обладнання;
- розробка тем та проектування уроків;
- відвідування уроків досвідчених майстрів в/н.