

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВПУ №20 м. Львова



Світлана ВАСИЛИНА

План роботи
Вищого професійного училища №20 м. Львова
на 2024-2025 навчальний рік

Розглянуто
на засіданні педагогічної ради
ВПУ №20 м. Львова
Протокол №1 від 29.08.2024 р.

Львів 2024

I. Вступ

Освітня діяльність у Вищому професійному училищі № 20 м. Львова здійснюється згідно з Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про мови", Національної доктрини розвитку освіти, Положення про вище професійне училище, Статуту училища, наказів, розпоряджень, листів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, інших нормативних документів.

Організація навчально - виробничого процесу здійснюється відповідно до Положення про організацію навчально - виробничого процесу у ПТНЗ, затвердженого наказом МОНУ № 419 від 30 травня 2006 року. Щороку на початку нового навчального року педагогічною радою приймається план роботи училища на навчальний рік. На сьогоднішній день ВПУ № 20 м. Львова акредитоване за спеціальностями

029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа;

141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка;

131 Прикладна механіка;

274 Автомобільний транспорт.

Проліцензовано такі робітничі професії: «Налагоджувальник верстатів і маніпуляторів з програмним керуванням», «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення», «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів», «Електрогазозварник», «Секретер керівника (організації, підприємства, установи)», «Діловод», «Верстатник широкого профілю», «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування», «Електромеханік з ремонту лічильно-обчислюваних машин», «Слюсар- електрик з ремонту електроустаткування».

З усіх професій затверджені робочі навчальні плани за професіями для певного ступеня професійної (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 виробничого навчання навчальних груп на місяць; плани навчально-виробничої діяльності на півріччя; плани уроків; розклад уроків. Розроблена тематика дипломних та курсових робіт, методичні рекомендації з професійно-технічної підготовки та переддипломної практики, тематика семінарських занять, завдання та методичні вказівки для проведення лабораторно-практичних робіт і самостійної роботи учнів, пакети комплексних кваліфікаційних робіт для поетапної та випускної атестації учнів. З усіх дисциплін навчального плану розроблені навчальні, робочі навчальні програми, які розглянуто та схвалено відповідними методичними комісіями і затверджено директором училища, створено науково-методичне забезпечення дисциплін: фонд лекцій, опорні конспекти, інструкційні карти практичних занять, плани семінарських занять, методичні

рекомендації до самостійної роботи здобувачів освіти, до виконання курсових робіт, дипломного проектування, завдання для контролю знань та умінь студентів і критерії їх оцінювання, нормативно-технічна документація тощо. Запроваджено програмне забезпечення з усіх дисциплін загальноосвітнього циклу для роботи на ПЕОМ. Розроблено і впроваджено методичні вказівки до роботи у змішаному та дистанційному режимах. Визначено єдину платформу такої роботи.

Виховна робота проводиться сплановано, систематично, з використанням різних форм впливу на учнів, із врахуванням індивідуальних їх можливостей та інтересів. В цілому виховна робота у навчальному закладі об'єднує такі основні напрями громадянського виховання як трудове виховання, морально-етичне, превентивне виховання - профілактику правопорушень серед учнів, родинно-сімейне виховання, формування здорового способу життя, екологічне виховання молодих людей, творчий розвиток особистості.

В училищі існує система контролю за виконанням наказів, рішень та інших розпорядчих документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації.

Освітній процес у 2022/2023 н.р. у ВПУ № 20 м. Львова забезпечували 50 працівників, серед яких 29 викладачі, 22 майстрів виробничого навчання, а також 8 внутрішніх сумісників і 1 сумісник. За якісним складом:

- спеціаліст вищої категорії - 22 особи
- спеціаліст I категорії - 6 осіб
- спеціаліст II категорії - 5 осіб
- старший викладач - 9 осіб
- викладач методист - 5 осіб

Майстри виробничого навчання мають педагогічне звання: «майстер виробничого навчання I категорії» - 6 осіб, «майстер виробничого навчання II категорії» - 1 особа, всі інші відповідають займаній посаді.

10 працівників училища мають звання «Відмінник освіти України» і 1 - звання «Кандидат педагогічних наук».

В училищі проводиться цілеспрямована робота, пов'язана з різноманітними формами підвищення кваліфікації педагогічного складу: стажування у кращих організаціях, підприємствах, установах міста відповідно фаху, навчання в Львівському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти, НПУ ім. М.Драгоманова, в Інституті післядипломної освіти ЛНУ ім. І.Франка, проведення науково-теоретичних і практичних конференцій, інструктивно-методичних нарад, вивчення, узагальнення та впровадження передового педагогічного досвіду, тощо.

Центром організації методичної роботи викладачів і опорною ланкою в роботі з

педагогічними кадрами є методичний кабінет. Усі форми організації методичної роботи підпорядковані головній меті: надавати дієву практичну допомогу педагогічним працівникам, сприяти підвищенню педагогічної майстерності.

Охорона праці в училищі організована на підставі "Положення про службу з охорони праці" та "Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу", які розроблені відповідно до Типових положень та діючого законодавства. За штатним розписом є в училищі інспектор з ОП. Призначено наказом відповідальних за ОП з кожного підрозділу. Навчання з охорони праці проходить щорічно згідно графіка. В училищі діють 32 інструкції з ОП, затверджені у відповідному порядку, з кожної професії з урахуванням всіх видів робіт і небезпечних факторів. Кутки з

ОП обладнано в усіх кабінетах, лабораторіях, майстернях. Діє кабінет з ОП, де зосереджується вся необхідна документальна і навчально-методична база. Призначено також відповідального за стан пожежної безпеки. Обладнано відповідні щити.

За підсумками роботи колективу центру виявлені проблеми та недоліки: не в повній мірі якість професійної підготовки випускників відповідає вимогам роботодавців; несвоєчасно оновлюються паспорта комплексно-методичного забезпечення кабінетів, професій; потребує оновлення та поповнення матеріально-технічна база з професій, за якими здійснюється підготовка в центрі; викладачам необхідно більш вдосконалити форми і методи роботи на уроках для активізації та розвитку творчих здібностей здобувачів освіти; вирішення кадрових питань; робота по збереженню контингенту здобувачів освіти; посилити виховну роботу по відвідуванню занять здобувачами освіти.

II. Організаційні заходи.

№	Зміст	Виконавець	Термін виконання
1.	Розробити проект педнавантаження і тарифікації викладачів та майстрів виробничого навчання і затвердити його на педраді.	Балицький В.В. Балицький В.В.	вересень
2.	Закріпити майстрів в/н та класних керівників за навчальними групами.	Дирекція	вересень
3	Підготувати і здати в архів навчально-методичну документацію за 2023-2024 н.р.	Пукалець Н.П.	вересень
4	Заклучити договори з підприємствами на проходження учнями виробничої практики.	Келюх К.Я.	вересень жовтень
5	Заклучити договори на постачання тепла, електроенергії та води.	Дудин Б.Д.	Січень 2024
6	Затвердити акт підготовки училища до нового навчального року.	Василина С.І.	вересень
7	Проводити наради при директорі	Василина С.І.	постійно
8	Затвердити наказ про розподіл обов'язків між адміністрацією училища	Василина С.І.	вересень
9	Скласти списки учнів – сиріт, напівсиріт, учнів з малозабезпечених сімей, спланувати заходи з надання їм матеріальної допомоги	Смик Г.О.	До 10.09.
10	Забезпечити освітній процес нормативно-правовими документами: - книгами наказів про контингент учнів; - поіменними книгами особового складу учнів; - книгами обліку і видачі документів про освіту; - журналами обліку теоретичного та виробничого навчання; - журналами обліку вхідної та вихідної документації.	Дирекція	вересень
11	Вивчити склад контингенту учнів-першокурсників: за місцем проживання, сімейним станом, матеріальним забезпеченням, успішністю, участю у громадському житті.	Майстри в\н, кл.керівники, практ. психолог соціал. педагог	вересень жовтень
12	Видати наказ про затвердження складу педагогічної ради, закріплення навчальних кабінетів і майстерень за педпрацівниками; призначити голів МК, класних керівників	Балицький В.В., Балицький В.В. Смик Г.О.	Серпень-вересень

III. Теоретична підготовка.

1.	Скласти плани роботи кабінетів на 2023-2024 н.р. і поновити паспорти КМЗ	Викладачі	вересень
2.	Оновити плануючу документацію з усіх предметів і професій, розглянути та погодити на засіданнях методичних комісій.	Голови методичних комісій	вересень
3.	Вжити заходів щодо підвищення рівня професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки здобувачів освіти з урахуванням вимог сучасного виробництва і змішаного навчання.	Дирекція	постійно
4.	Організувати контроль за відвідуваннями учнями навчальних занять	Дирекція	постійно
5.	Провести контрольні перевірні роботи з	Викладачі	жовтень

	загальноосвітніх предметів серед учнів I курсів.		
6.	Забезпечити створення оптимального освітнього середовища для саморозвитку та реалізації творчого потенціалу кожного учасника освітнього процесу. Посилити роботу педагогічного колективу з обдарованими учнями для отримання високих результатів в інтелектуальних конкурсах, змаганнях Всеукраїнського та міжнародного рівнів.	Балицький В.В.	постійно
7.	Створити банк фільмів із предметів загальноосвітньої та професійно -теоретичної підготовки для використання при проведенні дистанційного навчання	Методист	Протягом року
8.	Скласти графік проведення відкритих уроків	Методист	вересень
9.	До атестації педагогічних працівників: взаємо відвідування уроків, аналіз уроків дирекцією училища. Скласти графік вивчення досвіду роботи педагогів, які атестуються	Методист, Голови методичних комісій	
10.	Скласти графік і розробити плани проведення предметних тижнів	Методист	вересень
11.	Затвердити навчально-плануючу документацію	Балицький В.В.	вересень
12.	Скласти графіки проведення індивідуальних занять та консультацій викладачами і майстрами.	Балицький В.В.	вересень
13.	Продовжити встановлення персональних комп'ютерів з програмним забезпеченням в кожному кабінеті та мультимедійних засобів навчання.	Дирекція	постійно
14.	Організувати роботу предметних факультативів та гуртків	Балицький В.В.	Протягом року
IV. Професійно-практична підготовка			
1.	Завідувачам майстерень скласти план роботи на 2022-2023 н.р.	Майстри в\н,	вересень
2.	Провести конкурси професійної майстерності з усіх спеціальностей училища серед здобувачів освіти, що навчаються в училищі.	Келюх К.Я.	Протягом року
3.	Розробити графік і провести пробні кваліфікаційні роботи для учнів випускних груп.	Фаринюк Н.М..	Грудень - червень
4.	Поповнити довідниковою, навчальною та технічною літературою кабінети та майстерні.	Майстри в\н,	постійно
5.	Продовжити роботу зі збільшення обсягів виробничої діяльності.	Келюх К.Я., Майстри в\н,	постійно
6.	Переробити програму стажування майстрів виробничого навчання	Келюх К.Я.	вересень
7.	Розпочати роботу зі створення навчально-практичного центру з професії «Слюсар з ремонту КТЗ»	Келюх К.Я.	листопад
8.	Провести атестацію професій «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення», «Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування».	Балицький В.В. Фаринюк Н.М.	Вересень-жовтень
9.	Організувати випуск корисної продукції на	Келюх К.Я.	постійно

	уроках виробничого навчання в майстернях навчального закладу	Майстри в\н,	
V. Виховна робота.			
1.	Формувати в учнів активну життєву позицію, правову відповідальність і свідомість шляхом ознайомлення з політичним, економічним та духовним життям України.	Смик Г.О., класні керівники	постійно
2.	Систематично ознайомлювати учнів із законодавством України.	Смик Г.О., класні керівники	постійно
3.	Спрямовувати учнівське самоврядування на всебічний розвиток особистості учня, дотримання демократичних і гуманних принципів у взаємостосунках з ровесниками та педагогами.	Смик Г.О.	Протягом року
4.	Перший урок: на тему: «Ми – українці. Честь і слава незламним»	класні керівники	01.09.23
5.	Екскурсії по Львову	класні керівники	постійно
6.	Тиждень права	Луцків Н.Р.	грудень
7.	Провести гру «Що? Де? Коли?» між групами	Франків М.І.	жовтень
8.	Відвідати музеї Львова: - Літературно-меморіальний музей ім. І.Франка; - Історичний музей; - Національний музей Львова; - Аптека-музей - Музей народної архітектури та побуту - Картинну галерею - Музей Олекси Новаківського	класні керівники	Протягом року
9.	Організація психологічної допомоги здобувачам освіти	Практичний психолог	постійно
10.	Проведення соціально-психологічних досліджень за діагностичними мінімумами	Практичний психолог	постійно
11.	Організувати роботу гуртків художньо-естетичного напрямку	Смик Г.О.	Протягом року
VI. Фізична підготовка.			
1.	Залучити учнів до занять у спортивних секціях	Бунцев О.А.	Протягом року
2.	Укомплектувати збірні команди училища з різних видів спорту	Методкомісія фізичного виховання	Протягом року
3.	До дня фізкультури і спорту провести спортивне свято “Козацькі забави”	Методкомісія фізичного виховання	Протягом року
4.	Турнір з мініфутболу серед груп училища.	Методкомісія фізичного виховання	Протягом року
5.	Турнір з футболу в селі Бориничі, присвячений пам'яті М.І. Олійовича	Методкомісія фізичного виховання	листопад
6.	Спартакіада з настільного тенісу серед учнів, котрі проживають у гуртожитку	Методкомісія фізичного виховання	грудень
7.	Турнір з волейболу.	Методкомісія фізичного виховання	лютий
8.	Турнір з баскетболу.	Методкомісія	березень

		фізичного виховання	
VII. Контроль за організацією навчально-виробничого процесу			
1.	Провести аналіз плануючої документації	Василина С.І.	вересень
2.	Систематично здійснювати аналіз ведення класних журналів	Дирекція	постійно
3.	Контроль і аналіз тематичного оцінювання	Дирекція	постійно
4.	Аналіз захисту курсових робіт.	Балицький В.В.	II семестр
5.	Створити комісії для проведення державної кваліфікаційної атестації.	Балицький В.В.	Листопад-червень
6.	Проводити інструктивно-методичні наради, та наради з майстрами виробничого навчання	Балицький В.В. Келюх К.Я.	постійно
7.	Провести випускні кваліфікаційні экзамени захист дипломних, письмових екзаменаційних робіт.	Дирекція, Викладачі	Згідно навчальних планів
8.	Відвідувати уроки теоретичного та виробничого навчання.	Дирекція	постійно
9.	Провести комплексно-перевірочні роботи за підсумками розрядів з виробничого навчання.	Майстри в'н,	Згідно навчальних планів
10.	Узяти під контроль працевлаштування випускників	Келюх К.Я.	Протягом року
11.	Проводити контроль за оформленням навчальної документації.	Дирекція	постійно
12.	Провести аналіз виконання навчальних планів і програм	Дирекція	червень
VIII. Методична робота.			
1.	Організувати роботу педради, як вищого колегіального органу: затвердити склад педагогічної ради, обрати секретаря педради, скласти та затвердити тематику педрад.	Методист	вересень
2.	Організувати роботу методичних об'єднань. Призначити керівників, скласти плани роботи на рік.	Балицький В.В. Методист	вересень
3.	Провести психолого-педагогічну діагностику з метою планування роботи.	Методист	вересень
4.	Скласти плани роботи методичного кабінету	Методист	вересень
5.	Провести підготовчу роботу до атестації педагогічних працівників	Атестаційна комісія	I семестр
6.	Брати участь у роботі обласних методоб'єднань з метою вивчення передового педагогічного досвіду.	Викладачі	Протягом року
7.	Забезпечувати умови для участі педагогічних працівників в конкурсах, турнірах, змаганнях в межах міста та області	Дирекція	постійно
8.	Своєчасно ознайомлювати педколектив з нормативними документами	Дирекція	постійно
9.	Сприяти розповсюдженню передового досвіду працівників училища на рівні області і держави.	Дирекція	постійно
10.	Залучати педагогів до перспективних моделей педагогічного досвіду, формування нового педагогічного мислення.	Дирекція	постійно

11.	Організувати творчі звіти педагогів, що атестуються	Методист	постійно
12.	Проводити інструктивно-методичні наради викладачів та наради майстрів в/н.	Дирекція	постійно
13.	Забезпечити атестацію педагогічних працівників. Скласти графік атестації та організувати роботу атестаційної комісії	Атестаційна комісія	До 19.09.2022
14.	Надавати навчально-методичні консультації педагогічним працівникам.	Балицький В.В. Методист	постійно
15.	Ширше впроваджувати в практику нетрадиційні форми методичної роботи	Методист	постійно
16.	Продовжити роботу над багатофакторною системою методичної роботи, яка позитивно впливає на оволодіння педагогічним самоменеджментом	Методист	постійно
17.	Організувати роботу постійно діючих методичних консультпунктів на базі творчих лабораторій навчальних кабінетів.	Методист	постійно
18.	Допомагати викладачам і майстрам в/н у провадженні ними науково-методичної роботи і публікації їхніх досягнень.	Методист	постійно
ІХ. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників.			
1.	Скласти план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на календарний рік	Методист	січень
2.	Забезпечити виконання плану курсової перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогів в навчальних закладах післядипломної освіти.	Методист	постійно
3.	Продовжити стажування майстрів в/н на підприємствах	Кельох К.Я.	постійно
4.	Скеровувати педагогічні працівники для участі у фахових семінарах та тренінгах, онлайн-конференціях, вебінарах.	Дирекція	постійно
5.	Розглядати на засіданнях педагогічної ради питання про результати підвищення кваліфікації викладачів та майстрів виробничого навчання (неформальна освіта)	Дирекція	постійно
6.	Здійснювати моніторинг педагогічних кадрів, їх кваліфікації (за особистими справами) .	Методист	постійно
7.	Забезпечити участь педпрацівників у підвищенні кваліфікації з комп'ютерної грамотності за програмами дистанційного та змішаного навчання	Бідак І.О.	Протягом року
8.	Забезпечити участь педпрацівників у підвищенні кваліфікації з вивчення іноземної мови.	Клічук О.В.	Протягом року
Х. Охорона праці			
1.	Перевірити готовність навчально-виробничих майстерень, кабінетів, лабораторій та інших приміщень до нового навчального року з питань ОП.	Дирекція	вересень
2.	Підготувати укриття згідно законодавчих вимог. Провести тренувальну евакуацію з учнями і	Дудин Б.Д.	вересень

	працівниками училища.		
3.	Суворо дотримуватися правил повітряної безпеки	Дирекція	До завершення війни
4.	Перепризначити відповідальних за ОП і пожежну безпеку училища, кожного кабінету, навчально-виробничих майстерень, лабораторій та інших об'єктів.	Гук І.В.	вересень
5.	Перевірити готовність училища до нового навчального року і скласти відповідний акт.	Дирекція	вересень
6.	Розробити заходи щодо запобігання пожеж в училищі у 2023-2024 н.р.і провести практичні заняття щодо відпрацювання планів евакуації	Дирекція	вересень
7.	Провести навчання працівників училища з ОП та пожежної безпеки. Прийняти заходи.	Гук І.В.	січень
8.	Здійснити перевірку на надійність спортобладнання	Методкомісія фізичного виховання	вересень
9.	Перевірити стан кутків ТБ у майстернях та кабінетах, надійність електроарматури, вентиляції, сантехнічних приладів в майстернях та лабораторіях.	Гук І.В.	вересень
10.	Провести вступний інструктаж з учнями та новими працівниками	Гук І.В.	вересень
11.	Розробити тематику бесід стосовно охорони праці техніки безпеки	Гук І.В.	вересень
12.	Здійснити поглиблений медогляд учнів; забезпечити медогляд працівників училища, постійний нагляд за учнями, що перебувають на диспансерному обліку, організувати заняття фізкультурою дітей різних лікувальних груп	Медичний працівник	Протягом року
XI. Удосконалення навчально-матеріальної бази.			
1.	Організувати проведення профілактичного ремонту всього навчального обладнання.	Келюх К.Я.	вересень жовтень
2.	Доукомплектувати робочий інструмент (слюсарний, зварювальний, електромонтажний) для навчальних потреб учнів	Майстри в\н,	вересень жовтень
3.	Сприяти тому, щоб учні були забезпечені робочим спецодягом	Майстри в\н,	вересень
4.	Організувати роботу з дооформлення й поповненням навчальним обладнанням кабінетів та виробничих майстерень	Келюх К.Я.	Протягом року
5.	Виконання поточного ремонту кабінетів, майстерень навчального закладу.	Майстри в\н,	Протягом року
6.	Перевірити збереження, поповнення і використання бібліотечного фонду	Чайковська Н.К.	Протягом року
7.	Продовжити оновлення оргтехніки у навчальних кабінетах	Бідак І.О.	Протягом року
XII. Професійно-орієнтаційна робота.			
1.	Провести аналіз результатів профорієнтаційної роботи колективу	Василина С.І.	вересень
2.	Провести зустрічі з керівниками підприємств і організацій м. Львова з метою популяризації	Балицький В.В. Смик Г.О.	листопад

	професій, за якими ведеться підготовка спеціалістів в училищі.		
3.	Організувати інтерв'ю дирекції, інженерно-педагогічного колективу, учнів на радіо, телебаченні, у пресі.	Дирекція	грудень
4.	Організувати День відкритих дверей для учнів шкіл м. Львова.	Смик Г.О.	березень
5.	Брати участь у виставках технічної і художньої творчості учнів у м. Львові, виставці учнів профтехосвіти "Великодні дзвони".	Смик Г.О. Келюх К.Я.	травень
6.	Закріпити інженерно-педагогічних працівників за школами м. Львова та області.	Смик Г.О.	жовтень
7.	Проводити профорієнтаційну роботу на уроках у курсі загальноосвітньої та професійної підготовки учнів	Викладачі	постійно
8.	Провести комплекс тестів на професійне самовизначення учнів	Практичний психолог	Протягом року
9.	Надання методичних рекомендацій щодо планування профорієнтаційної роботи для працівників. Провести семінари для педпрацівників з питань методики профорієнтаційної роботи.	Смик Г.О., Практичний психолог	Протягом року
10.	Брати участь в різноманітних концертах художньої самодіяльності, спортивних змаганнях у м. Львові та області з метою популяризації училища.	Керівник гуртка	Протягом року
ХІІІ. Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність.			
1.	Організувати і продовжити ремонт приміщень.	Дудин Б.Д.	Протягом року
2.	Провести підготовчі роботи до зимового періоду.	Дудин Б.Д.	листопад
3.	Розробити заходи з енергозбереження та забезпечення ефективного використання матеріально-технічної бази під час навчально-виробничого процесу	Дудин Б.Д.	постійно
4.	Укласти та внести змін до угод на енергопостачання, водопостачання, на вивіз ТБВ і дератизаційних робіт	Дудин Б.Д.	Січень
5.	Забезпечувати всі служби ВПУ миючими засобами, інвентарем.	Дудин Б.Д.	постійно
6.	Забезпечувати харчуванням здобувачів освіти за рахунок бюджетного та позабюджетного фінансування	Зав. їдальнею	постійно
7.	Забезпечити майстерні замовленнями, інструментами та матеріалами	Келюх К.Я.	постійно
8.	Перезаклучити договори з Львівським обласним центром зайнятості на перепідготовку незайнятого населення	Фаринюк Н.М.	Січень
9.	Намітити шляхи поповнення фонду за рахунок позабюджетних асигнувань	Дирекція	постійно
10.	Продовжити проведення благоустрою території навчального закладу. Організувати догляд за зеленими насадженнями у весняно – літній період	Дудин Б.Д.	постійно