|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№***  ***з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термінвиконання*** |
|  | 1. 1. Визначення завдань роботи на 2017-2018 н.р.   2. Календарне та поурочне планування, вимоги до поурочних планів, графіки водіння.  3. Про забезпечення якості освіти учнів через проведення незалежних тестувань і моніторингових зрізів знань.  4. Інструктаж щодо заповнення журналів теоретичного та виробничого навчання..  5. Створення робочої групи з підготовки до проведення педрад. | Серпень |
|  | 1.Затвердження тем для самоосвіти викладачів, майстрів виробничого навчання.  2. Планування роботи циклової комісії МНВК.  3. Проведення і облік інструктажів з ТБ та ОП з учнями.  4. Планування роботи педагогів на рік.  5. Оформлення особових справ учнів та усунення наявних недоліків | Вересень |
|  | 1. Результати перевірки ведення журналів навчальних груп.  3. Про організацію і проведення вивчення якості викладання професії 4115 «Секретар керівника (організації, підприємства, установи)».  4. Стан відвідування занять | Жовтень |
|  | 1.Про хід підготовки до атестації педагогічних працівників МНВК.  2.Розробка завдань, організація та проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад зі спеціальних дисциплін. | Листопад |
|  | 1. Стан ведення ділової документації (журналів теоретичного навчання, журналів виробничого навчання).  2. Про підсумки тематичної перевірки знань з усіх професій та профілів МНВК.  3. Про виконання навчальних програм за І семестр 2017-2018 н.р. | Грудень |
|  | 1. Моніторинг якості знань учнів МНВК за І семестр 2017-2018 н.р.  2. Планування роботи на ІІ семестр.  3. Про роботу з учнями, які мають початковий та високий рівні навчальних досягнень. | Січень |
|  | 1. Про стан вивчення стану викладання професії 4115 «Секретар керівника (організації, підприємства, установи)».  2. Організація повторення навчального матеріалу в 11 класах.  3. Розробка завдань для проведення ДКА | Лютий |
|  | 1. Стан ведення журналів.  2.Підготовка до проведення ДКА. | Березень |
|  | 1. Про організацію та проведення ДКА.  2. Аналіз відвідування учнями МНВК.  3. Про підсумки стану викладання та перевірки знань з підготовки учнів професії 4115«Секретар керівника (організації, підприємства, установи)». | Квітень |
|  | 1. Впровадження у навчальний процес інформаційно-комунікацій-них технологій.  2. Про виконання навчальних планів і програм.  3. Аналіз контрольних зрізів знань з усіх спеціалізацій.  4. Оформлення документів на проходження виробничої практики. | Травень |
|  | 1.Проведення виробничої практики.  2. Обговорення проекту навчального плану на новий навчальний рік  3.Аналіз проведення профроботи серед навчальних закладів міста.  4.Про стан проведення виробничої практики, оформлення документів | Червень |