

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
"КІЦМАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
"ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ"**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчальної роботи

 С.Є. Слободян

«29» 08 2024 р.

ПЛАН

роботи методичного кабінету на 2024-2025 н.р.

Кіцмань

2024

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
I. Організаційно-методична робота			
1.	Забезпечення навчально-методичних комплексів дисциплін виписками з робочого навчального плану	Вересень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
2.	Перевірка відповідності робочих початкових програм дисциплін до навчальних планів 2024- 2025 н. р.	Вересень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Розгляд плану проведення відкритих занять	Вересень	Голови ЦК
4.	Складання плану проведення предметних тижнів	Вересень	Голови ЦК
5.	Надання допомоги з питань організації та проведення предметних тижнів	Вересень	Голови ЦК
6.	Складання плану написання методичних розробок викладачами у 2024-2025 н. р.	Вересень	Голови ЦК
7.	Надання допомоги у висвітленні планів, заходів, підведення підсумків робіт на сайті коледжу	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
8.	Підготовка матеріалів до засідань методичної ради коледжу	За планом	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
9.	Підготовка матеріалів до засідань педагогічної ради коледжу	За планом	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
10.	Спрямувати роботу бібліотеки коледжу наповненням методичного кабінету науковою літературою	І півріччя н.р.	Завідувач бібліотекою Галина ГНАТЮК
11.	Підготовка матеріалів для участі викладачів та здобувачів освіти у обласних виставках (тези, статті, виступи)	Упродовж року	Голови ЦК
12.	Забезпечення участі викладачів у роботі обласних методичних об'єднань	За планом	Голови ЦК
13.	Внесення змін до каталогу навчально- методичного забезпечення дисциплін з надходженням нових методичних розробок	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
14.	Робота з наповнення електронної бази навчально-методичних комплексів дисциплін, силабусів та методичних розробок викладачів	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ, голови ЦК зав.бібліотекою Галина ГНАТЮК
15.	Проведення виставки методичних розробок викладачів коледжу	Листопад	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ Голови ЦК
16.	Надавати методичну допомогу в підготовці та проведенні предметних олімпіад	Упродовж року	Голови ЦК, Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ

17.	Проведення підготовки викладачів до чергової атестації. З цією метою: - скласти списки викладачів, які атестуються; - вивчення системи їх роботи; - оформити атестаційні листи; - надати допомогу викладачам в оформленні методичних матеріалів	До 10.10.2024 Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
18.	Спрямувати роботу педагогічного колективу щодо підготовки і подання матеріалів для узагальнення і поширення передового педагогічного досвіду викладачів, кураторів академічних груп, вихователя гуртожитку	I півріччя н.р.	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ, голови ЦК
Консультативно-методична робота			
1.	Надання консультативно-методичної допомоги викладачам щодо підготовки та вдосконалення навчально-методичного забезпечення дисциплін	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
2.	Надання консультативно-методичної допомоги молодим викладачам	Упродовж року	Голови ЦК, завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Розробка та оновлення завдань для практичних, лабораторних, контрольних, курсових робіт, екзаменаційних білетів	Упродовж року	Голови ЦК
4.	Надавати методичну допомогу викладачам коледжу у підготовці та проведенні відкритих занять	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
Науково-методична робота, вивчення, узагальнення та впровадження кращого передового педагогічного досвіду			
1.	Вивчати педагогічний досвід шляхом відвідування занять, обговорення результатів на засіданнях циклових комісій	Упродовж року	Голови ЦК, завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
2.	Проведення роботи з узагальнення та розповсюдження педагогічного досвіду викладачів коледжу. Вивчити, узагальнити та обговорити на методичній раді досвід роботи викладачів коледжу, які атестуються у 2025 р.	Упродовж року	Голови ЦК, завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Участь у науково-практичних конференціях, публікація наукових результатів роботи з проблем фахової передвищої освіти в періодичних наукових виданнях, в матеріалах науково-методичних конференцій	Упродовж року	Голови ЦК, завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
Експертно-методична робота			
1.	Контроль за дотриманням плану проведення відкритих занять	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
2.	Контроль за виконанням плану написання методичних розробок викладачами	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Контроль за дотриманням графіку підвищення кваліфікації та атестації	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
4.	Контроль за дотриманням прийнятих рішень педагогічних рад	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
5.	Систематично вивчати стан викладання дисциплін, роботи циклових комісій, кураторів груп, керівників гуртків, завідувачів кабінетів і лабораторій	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ

6.	Контроль стану навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін і практик	Постійно	Голови ЦК, завідувачі відділень, завідувач практикою
Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів, кураторів груп, вихователя гуртожитку			
1.	Підтримувати зв'язки з кафедрами закладів вищої освіти III-IV рівнів акредитації	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ Голови ЦК
2.	Скласти план навчально-методичної та виховної роботи: - план проведення відкритих занять та заходів; - план написання методичних розробок, проведення консультацій; - план підвищення кваліфікації на 2024 р.	Вересень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Скоригувати контроль голів циклових комісій, завідувачів відділень, керівників практик щодо вимог нормативно-правової бази рівня педагогічної діяльності	Постійно	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
4.	Організувати обмін досвідом роботи педагогів на основі: - взаємовідвідування занять; - взаємовідвідування кураторами виховних заходів; - проведення відкритих занять; - проведення відкритих виховних заходів	Постійно	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
5.	Забезпечувати участь педагогічних, науково-педагогічних працівників у роботі обласних, регіональних та республіканських конференцій, семінарів, методоб'єднань	Постійно	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
II. Навчально-методична робота			
1.	Вивчати, узагальнювати, впроваджувати в освітній процес накази МОН України, Департаменту освіти і науки Чернівецької ОВА, методичні листи, рекомендації тощо	Упродовж року	заступники директора, голови ЦК, завідувач методичного кабінету
2.	Надання допомоги в підготовці та складанні навчальних робочих програм, планів роботи ЦК	Упродовж року	Голови ЦК, завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Впроваджувати в освітній процес новітні інформаційні технології з розглядом питань на засіданнях ЦК	Упродовж року	Голови ЦК
4.	Участь у обласних МО, конкурсах, конференціях	Упродовж року	педагогічні працівники коледжу
5.	Пропагування передового педагогічного досвіду щодо застосування сучасних освітніх технологій з метою формування професійної компетентності викладача	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ, голови ЦК
6.	Організація роботи щодо підвищення рівня професійної майстерності молодого викладача. Розгляд питань на засіданнях ЦК, методичної ради	Упродовж року	Голови ЦК, завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Організація вивчення стану викладання навчальних дисциплін. Слухання питання на засіданнях ЦК	Упродовж року	Голови ЦК
8.	Підготовка питань на засідання методичної, педагогічної, адміністративної рад	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
9.	Відвідування занять викладачів з метою вивчення їх досвіду роботи	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ, голови ЦК

10.	Організація та проведення семінарів, МО, студентських конференцій, конкурсів, олімпіад	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ, голови ЦК
11.	Організація та проведення виставки навчально-методичної документації	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
12.	Вивчення рівня методичної культури викладачів, діагностування труднощів їх викладацької діяльності	Упродовж року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, завідувач методичного кабінету, голови ЦК
III. Підвищення фахової та педагогічної майстерності викладачів			
1.	Організація роботи щодо підвищення фахової майстерності викладачів шляхом: - планування проходження курсів підвищення кваліфікації; - стажування; - самоосвіти; - вивчення передового педагогічного досвіду роботи викладачів; - надання консультативної допомоги (індивідуально)	Упродовж року	Заступники директора, зав. відділеннями, завідувач методичного кабінету, голови ЦК
2.	Прогнозування, планування та організація підвищення кваліфікації та професійної перепідготовки педагогічних кадрів	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Вивчення творчої діяльності викладачів, що атестуються, проведення атестації	Упродовж року	Атестаційна комісія
4.	Надання методичної допомоги в підготовці відкритих занять, виховних годин та поза аудиторних заходів	Упродовж року	Голови ЦК
5.	Організація та проведення огляду методичної та педагогічної літератури	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ, голови ЦК
6.	Контроль за виконанням графіків взаємовідвідування занять, відкритих занять, тижнів ЦК, виховних годин	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Залучати голів ЦК, викладачів-методистів до організації методичної роботи, підготовки семінарів, конференцій тощо	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
8.	На засіданнях ЦК заслуховувати звіти викладачів про проходження курсів підвищення кваліфікації	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
9.	Допомагати педагогам коледжу в координації форм і методів роботи та самоосвіти, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності та вдосконалення фахової підготовки викладачів. Підтримувати зв'язки з кафедрами закладів вищої освіти III-IV рівнів акредитації	Упродовж року	Заступники директора, зав. відділеннями, завідувач методичного кабінету, голови ЦК
IV. Вивчення, узагальнення та впровадження в освітній процес перспективного педагогічного досвіду			
1.	Виявлення інноваційного педагогічного досвіду та сприяння щодо його застосування і впровадження в освітній процес	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ

2.	Організація роботи голів ЦК щодо взаємовідвідування занять	Упродовж року	Голови ЦК
3.	Вивчати та систематизувати матеріали досвіду роботи викладачів, що атестуються	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ, голови ЦК
4.	Надання методичної допомоги викладачам щодо випуску методичної літератури, методичних вказівок тощо	Упродовж року	Заступники директора, зав. відділеннями, завідувач методичного кабінету, голови ЦК
5.	Організація та проведення виставки навчально-методичної літератури викладачів	Упродовж року	Заступники директора, зав. відділеннями, завідувач методичного кабінету, голови ЦК
V. Індивідуальна робота з викладачами			
1.	Підбір необхідної літератури щодо питань підвищення фахової і педагогічної майстерності викладачів, рекомендації до її опрацювання	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
2.	Індивідуальна робота з викладачами, що атестуються	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Допомога викладачам у підготовці навчально-методичних комплексів, методичних рекомендацій, навчальних посібників	Упродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
4.	Відвідування занять викладачів (згідно графіка взаємовідвідування)	Упродовж року	Заступники директора, зав. відділеннями, завідувач методичного кабінету, голови ЦК
5.	Випереджувальні відвідування занять молодих викладачів та викладачів, що атестуються	Упродовж року	Заступники директора, зав. відділеннями, завідувач методичного кабінету, голови ЦК
6.	Відвідування занять викладачів з метою вивчення передового педагогічного досвіду	Упродовж року	Заступники директора, зав. відділеннями, завідувач методичного кабінету, голови ЦК

Завідувач методичного кабінету



Микола КОРОЛЬ