



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора коледжу

Алла АДАМЕНКО

2024

ПЛАН
роботи методичного кабінету
на 2024-2025 н. р.

№ пор.	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1. Організаційна робота			
1.1	Скласти графік засідань методичної ради	серпень	методисти
1.2	Провести аналіз стану навчально-методичного забезпечення спеціальностей та надати пропозиції щодо його покращення.	вересень	методисти
1.3	Провести моніторинг навчальних робочих програм, методичних комплексів та оцінити готовність викладачів до навчального процесу.	вересень	голови циклових комісій, методисти
1.4	Організувати роботу по перегляду освітньо-професійних програмах підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальностями відповідно до стандартів освіти.	березень	голови циклових комісій, методисти
1.5	Організація та проведення моніторингу (опитування) серед здобувачів освіти та всіх зацікавлених осіб щодо якості освітнього процесу в коледжі.	протягом року	методисти
2. Навчально-методична робота			
2.1	Забезпечити голів комісій журналами індивідуальних планів, бланками необхідними для ведення навчально-методичної документації.	жовтень	голови циклових комісій, методисти
2.2	Організація та координація вирішення науково-методичної проблеми коледжу на 2024-2025 н.р. «Формування конкурентоспроможного фахівця шляхом впровадження інноваційних технологій та підвищення професійної компетентності викладача».	травень	методисти, голови циклових комісій
2.3	Розробка та оновлення положень навчально-методичного забезпечення.	грудень	методисти
2.4	Створення бази матеріалів з акредитації освітньо-професійних програм спеціальностей.	квітень	методисти
3. Підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників			
3.1	Розробка перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.	вересень	методисти, голови циклових комісій
3.2	Організація проходження підвищення кваліфікації в 2024-2025 н.р.	протягом року	методисти

3.3	Проведення аналізу документації викладачів, які атестуються.	до березня	методисти
3.4	Організація та проведення атестації педагогічних працівників, вивчення роботи викладачів, що атестуються.	вересень - березень	методисти
4. Підвищення науково-методичного та педагогічного рівня викладачів			
4.1	Моніторинг нормативних матеріалів сайту МОН з питань організації освітнього процесу та ознайомлення педагогічних працівників з основними положеннями.	протягом року	методисти
4.2	Відвідування занять викладачів та аналіз проведених занять з метою надання дієвої консультативної допомоги, порад методичного змісту	протягом року	методисти
4.3	Надання методичної допомоги в підготовці відкритих занять, виховних годин та позааудиторних заходів.	протягом року	методисти
4.4	Організація наставництва та «Школи молодого викладача», вивчення і розповсюдження передового досвіду роботи викладачів.	протягом року	голови комісій, методисти
4.5	Проведення оперативних нарад з головами циклових комісій.	протягом року	методисти
4.6	Інформування та забезпечення участі викладачів, завідуючих відділень, заступників директорів з навчальної та виховної роботи у роботі міських методичних об'єднань.	протягом року	методисти
4.7	Участь в підготовці методичних доповідей з актуальних педагогічних проблем (виступи на методичних радах, педагогічних радах)	за планами педагогічної та методичної рад	голови циклових комісій, методисти
4.8	Контроль виконання графіка взаємовідвідувань занять, відкритих занять, тижнів комісій, засідань комісій, семінарів.	протягом року	методисти
4.9	Організація та проведення звітування циклових комісій.	червень	методисти

Методист вищої категорії



Юлія ЛІСОВА

Методист вищої категорії



Олександр ЯМКОВИЙ

Методист



Наталія МОТОВИЛОВЕЦЬ