

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РОГАТИНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

П Л А Н
роботи методичного кабінету
на 2024-2025 н.р.

Основні напрями методичної роботи на 2024-2025 навчальний рік

Робота педагогічного колективу коледжу над реалізацією першочергової навчально-методичної мети:

– створення належних умов для успішного здійснення освітнього процесу, безпеки його учасників, забезпечення якості підготовки фахівців, реалізація підходів студентоорієнтованого навчання, організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності, посилення ролі студентського самоврядування, удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, формування громадянської позиції, розвиток мовних навичок, просвіта з питань особистої безпеки здобувача; впровадження сучасних освітніх технологій та інновацій, використання цифрових технологій.

Методична проблема:

Формування професійних компетенцій здобувача освіти засобами інформаційно-комунікаційних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних тенденцій української освіти

Основні напрями роботи над проблемою:

- сприяння розвитку творчого потенціалу кожного викладача, створення організаційних умов для безперервного фахового підвищення кваліфікації педагогів;
- вивчення, узагальнення і впровадження кращого педагогічного досвіду викладачів коледжу, педагогічних працівників інших закладів освіти;
- накопичення і систематизація методичних матеріалів викладачів;
- пропаганда і поширення інноваційних методів навчання та виховання;
- участь здобувачів освіти та викладачів коледжу у конференціях, форумах тощо;
- організація та проведення: конференцій, педагогічних читань, методичних семінарів, майстер-класів, навчально-практичних семінарів, вебінарів, засідань Школи молодого педагога.

Основні напрямки роботи методичного кабінету у 2024-2025 н.р.

1. Планування методичної роботи в коледжі.
2. Підвищення загально-дидактичного, науково-методичного та фахового рівня педагогічних працівників через модернізацію внутрішньої методичної роботи коледжу, цифровізацію, самоосвіту та залучення викладачів до експериментальної, дослідницької діяльності, впровадження педагогіки партнерства.

3. Приєднання педагогів коледжу до Єдиної атестаційної системи (ЄАС) – платформи для цифровізації атестаційного процесу.
4. Моніторинг використання державної мови в освітньому процесі.
5. Вивчення, узагальнення, популяризація та впровадження в освітній процес перспективного педагогічного досвіду, створення умов для розвитку педагогічної творчості та ініціативи.
6. Організація роботи з підготовки до акредитації освітньо-професійних програм.
7. Моніторинг планування та прогнозування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання ними сучасних освітніх технологій, форм організації освітнього процесу та підходів до оцінювання навчальних досягнень із метою формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.
8. Моніторинг постійного підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників.
9. Налагодження партнерських взаємовідносин із здобувачами освіти, їх батьками та іншими законними представниками, працівниками закладу освіти.
10. Моніторинг організації педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.
11. Ефективне впровадження сучасних досягнень педагогічної науки, втілення нових педагогічних технологій в освітній процес.
12. Впровадження методичних розробок та методичних посібників в освітній процес, активізація видавничої діяльності викладачів.
13. Створення належних умов для роботи з педагогічними кадрами, забезпечення аналітичного підходу до цього процесу, максимальна реалізація викладачами активної освітньої функції.
14. Координація та розвиток всіх форм методичної роботи, вдосконалення управління нею, одержання зворотної інформації.
15. Систематизація та упорядкування інформаційного потоку урядових рішень, рекомендацій органів освіти, професійних, галузевих, психолого-педагогічних сфер знань.
16. Організація і контроль за науково-методичною діяльністю викладачів.
17. Надання методичної допомоги викладачам.
18. Підвищення кваліфікації, професійний розвиток педагогічних працівників.
19. Контроль за виконанням плану-графіку підвищення кваліфікації.

20. Надання методичної допомоги викладачам під час атестації.
21. Участь у підготовці до проведення атестації педагогічних працівників коледжу.
22. Вивчення творчої діяльності викладачів під час атестації.
23. Відвідування занять викладачів з метою надання методичної допомоги.
24. Контроль за веденням навчально-методичної документації.
25. Контроль за діяльністю циклових комісій.
26. Вивчення діяльності викладачів з метою виявлення творчого потенціалу педагогічного колективу.
27. Удосконалення комплексів навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, предметів, практик, доповнення їх.
28. Вивчення та аналіз навчально-програмної документації, внесення необхідних змін та доповнень.
29. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам в розробці робочих навчальних програм, силабусів, плануючої документації.
30. Удосконалення навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін, використання інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій в освітньому процесі, забезпечення доступу до необхідних для студентів матеріалів через мережу Інтернет.
31. Систематизація та пропаганда педагогічної та методичної літератури, навчальних посібників з питань навчання та виховання.
32. Ознайомлення педагогічних працівників з новинками наукової, методичної, педагогічної літератури.
33. Підготовка та проведення методичних нарад.
34. Організація пошукових досліджень у галузі розробки та впровадження методики, технологій навчання і виховання, участь в організації діяльності творчих груп викладачів та проведення майстер-класів викладачами коледжу.
35. Організація консультацій і навчання з питань методики освітніх процесів.
36. Подальше впровадження новітніх інформаційно-комунікаційних, інноваційних освітніх технологій, посилення практично-діяльнісної і творчої складових в освітньому процесі.
37. Організація рецензування методичних розробок, інших навчально-методичних матеріалів, розроблених викладачами коледжу.

38. Організація і забезпечення діяльності та координація всіх структурних підрозділів системи методичної роботи в коледжі.
39. Організація роботи щодо розробки та вдосконалення персональних сайтів викладачів та електронних навчальних підручників (посібників).
40. Участь у виставках передового педагогічного досвіду. Підготовка методичних розробок для участі у конкурсі «Педагогічний ОСКАР-2025».
41. Організація і проведення конференцій, методичних семінарів з актуальних проблем навчання і виховання молоді.
42. Організація позааудиторної роботи зі студентами: проведення олімпіад, конкурсів, виконання науково-дослідницьких робіт тощо. Підготовка студентів до участі у наукових конференціях, конкурсах, предметних олімпіадах. Участь у всеукраїнських, регіональних, університетських наукових конференціях (з відповідними публікаціями тез доповідей).
43. Організація і проведення на базі коледжу обласних методичних об'єднань заступників (згідно плану Ради директорів ЗФПО Івано-Франківської області). Участь у роботі обласних методичних об'єднань тощо.
44. Удосконалення матеріально-технічної бази методичного кабінету, поповнення навчально-методичними посібниками, методичними розробками та іншими методичними матеріалами.
45. Участь у складанні перспективних і поточних (семестрових) планів контролю, здійснюваних керівництвом закладу освіти, аналіз результатів контролю; підготовка пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямків педагогічної діяльності коледжу.
46. Підготовка навчально-методичних питань для розгляду на засіданнях адміністративної, педагогічної та методичної рад.
47. Участь у складанні методичних рекомендацій, програм підвищення кваліфікації викладачів у закладі освіти.
48. Забезпечення рецензування методичних розробок, навчальних електронних посібників і підручників, комп'ютерних програм та інших навчально-методичних матеріалів, розроблених викладачами і схвалених цикловими комісіями.
49. Встановлення творчих зв'язків з закладами фахової передвищої освіти Івано-Франківської області з метою обміну діяльністю.

План розглянуто і затверджено
на засіданні педагогічної ради коледжу
Протокол № 1 від «29» 08 2024р.

Заступник директора
з навчальної роботи
_____ Ольга БАРАН
_____ 2024р.

**План
роботи методичного кабінету
на 2024-2025 н.р.**

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Виконавці
I. Організаційна робота			
1	Продовжувати працювати над вирішенням методичної проблеми «Формування професійних компетенцій здобувача освіти засобами інформаційно-комунікаційних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних тенденцій української освіти» (III етап)	протягом року	Замкова Г.П.
2	Вивчати, узагальнювати, впроваджувати в навчальний процес Закон України про фахову передвищу освіту, накази МОН України, департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської ОДА, методичні листи, рекомендації, інструкції тощо	протягом року	заступники директора, зав.відділеннями, голови ЦК, зав.навчально-методичним кабінетом
3	Забезпечення навчально-методичних комплексів дисциплін на сайті коледжу	до 01.09.2024 р.	Викладачі, голови ЦК
4	Перевірка відповідності робочих начальних програм дисциплін до навчальних планів 2024- 2025 н. р.	29 серпня 2024 р.	Замкова Г.П.
5	Розробити і затвердити плани та графіки роботи: – методичного кабінету; – методичної ради; – план роботи Школи молодого педагога; – графік взаємовідвідування занять викладачами; – графік проходження курсів підвищення кваліфікації; – графік проведення тижнів ЦК	До 29.08.2024 р.. до 10.09.1024р.	Баран О.М., Замкова Г.П., голови ЦК
6	Проведення засідань методичної ради	за планом роботи	Баран О.М., Замкова Г.П.

7	Проведення засідань Школи молодого педагога	щомісяця	Замкова Г.П.
8	Скласти графік відкритих занять викладачів	вересень 2024р.	Замкова Г.П., голови циклових комісій
9	Підготовка матеріалів до засідань адміністративної, педагогічної, методичної рад, психолого-педагогічних семінарів, Школи молодого педагога	протягом року	Замкова Г.П., голови циклових комісій
10	Забезпечення участі викладачів у роботі обласних методичних об'єднань	згідно плану	Замкова Г.П., голови циклових комісій
11	Підготувати проєкт наказу про організацію педагогічного наставництва в 2024-2025 н.р.	до 10 вересня 2024р.	Замкова Г.П.
12	Підготовка плану-графіка атестації педпрацівників в 2025 році.	до 10 жовтня 2024р.	Замкова Г.П.
13	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 електронного портфоліо	До 10.10.2024р. протягом року	Замкова Г.П.
13	Поповнювати методкабінет педагогічною літературою	протягом року	зав.методкабінетом, зав.бібліотекою
	Робота з наповнення електронної бази навчально-методичних комплексів дисциплін, силабусів та методичних розробок викладачів	протягом року	Голови ЦК, викладачі
14	Скласти каталог статей, доповідей, порад з організації навчально-виховного процесу	протягом року	зав.методкабінетом, Замкова Г.П.
15	Організувати вивчення чинних нормативних документів у галузі фахової передвищої освіти	постійно	Замкова Г.П.
16	Здійснювати підбір матеріалів для самоосвіти педагогічних працівників	протягом року	зав.методкабінетом, Замкова Г.П.
17	Провести конкурс методичних матеріалів, кращі з них представити на Всеукраїнський конкурс „Педагогічний ОСКАР-2025” в ДУ НМЦ Міністерства освіти і науки України і Академії педагогічних наук	грудень 2024р.	Замкова Г.П., голови ЦК
18	Провести семінар для педпрацівників для ознайомлення з Положенням про	вересень 2024р.	Баран О.М., Замкова Г.П.

	атестацію (зміни та доповнення робочої групи)		
19	Надавати методичну допомогу в підготовці та проведенні предметних олімпіад	Згідно плану проведення	Замкова Г.П.
21	Формування бази даних про професійну активність викладачів і майстрів в/н	протягом року	Замкова Г.П., Бас О.М., ГОЛОВИ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ
22	Скласти графік підвищення кваліфікації на 2025 рік за накопичувальною системою і подати заявки, участь викладачів в режимі он-лайн курсах і інших формах	до 10.10.2024р.	Замкова Г.П., Бас О.М.
24	Організація педагогічних читань, семінарів, тренінгів, майстер-класів, семінарів-практикумів і ін. (згідно плану)	протягом року	Замкова Г.П., Добровлянська Н.В.
25	Допомога викладачам і майстрам в/н в складанні навчально-методичної документації, в проведенні відкритих занять, позааудиторних заходів	протягом року	Замкова Г.П., Вергун Т.С., ГОЛОВИ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ
26	Участь у засіданнях циклових комісій	протягом року	Замкова Г.П.
27	Надати методичну допомогу в проведенні засідань обласних методичних об'єднань	згідно плану роботи обласних методичних об'єднань	Замкова Г.П., ГОЛОВИ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ
28	Відвідування занять молодих викладачів і майстрів виробничого навчання з метою надання методичної допомоги	протягом року	зав.відділеннями, Замкова Г.П., ГОЛОВИ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ
29	Організація і проведення всеобучу з інформаційних технологій для викладачів і майстрів в/н	протягом року	Веркалець Р.В., Кізіма Ю.М.
30	Організація накопичення викладачами навчальних матеріалів в електронній бібліотеці, програмі Classroom	протягом року	Веркалець Р.В., Кізіма Ю.М., Замкова Г.П., зав.відділеннями, ГОЛОВИ ЦК
31	Інформувати та забезпечувати участь директора коледжу у Раді директорів закладів фахової передвищої освіти, заступників директора, заввідділень, викладачів у роботі обласних методоб'єднань	протягом року	зав.методкабінетом, Замкова Г.П.
32	Організувати роботу відповідних сторінок з методичної роботи вебсайту коледжу	протягом року	Замкова Г.П., Кізіма Ю.М., Веркалець Р.В.

33	Забезпечення ефективного оновлення усіх розділів вебсайту коледжу, особистих сайтів викладачів	систематично	Замкова Г.П., зав.відділеннями, голови ЦК, Веркалець Р.В., Кізима Ю.М.
34	Продовжити роботу з підвищення мовленевої грамотності викладачів коледжу через відповідну сторінку вебсайту коледжу	постійно	Пазюк Г.В., члени ЦК мови і літератури
35	Повідомляти педагогічних педпрацівників про їх участь у семінарах, конференціях, методичних студіях, майстер-класах, наукових форумах, конкурсах різних рівнів	протягом року	Замкова Г.П., Бас О.М.

II. Робота з вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду

1	Ознайомлення педагогів з матеріалами ППД, опублікованими в педагогічних та методичних виданнях	протягом року	Замкова Г.П., Ларіна Л.Я.
2	Організувати взаємовідвідування занять педпрацівниками	протягом року	голови циклових комісій
3	Вивчати та узагальнювати досвід викладачів, які атестуються в 2025 році.	протягом року	голови циклових комісій
4	Організувати творчі звіти голів циклових комісій	протягом року	голови циклових комісій
5	Узагальнити досвід кращого викладача з подальшим його впровадженням	протягом року	голови циклових комісій
6	Корегування тексту і редагування методичних матеріалів	протягом року	Замкова Г.П., Бас О.М., Притика Л.Я., Чупак Л.Б., Лещар М.І., Пазюк Г.В.
7	Пропаганда активних форм і методів організації навчально-виховного процесу	протягом року	Замкова Г.П., голови циклових комісій
8	Надавати допомогу викладачам, головам циклових комісій в організації роботи над науково-методичною проблемою	протягом року	Замкова Г.П.
9	Підбір літератури за запитамі педагогів	протягом року	Ларіна Л.Я.
10	Взяти участь в проведенні віртуальних майстер-класів з питань підвищення педагогічної майстерності викладачів, організованих ДУ «НМЦ фахової та передвищої освіти»	протягом року	Замкова Г.П., зав.відділеннями, голови циклових комісій
11	Надання викладачам методичної допомоги щодо випуску друкованих робіт в	протягом року	зав.навчально- методичним

	Інтернеті, пресі, збірниках тощо. Організувати облік публікацій викладачів		кабінетом
14	Організувати складання рейтингової оцінки діяльності викладачів	протягом року	голови циклових комісій
15	Сприяти встановленню тісних творчих зв'язків для співпраці та обміну досвідом з навчальними закладами фахової передвищої освіти	протягом року	заступники директора, зав.навчально-методичним кабінетом, голови ЦК
16	Організувати проведення педагогічних семінарів, конференцій, вебінарів по обміну досвідом з іншими закладами фахової передвищої освіти	протягом року	Замкова Г.П.
17	На засіданнях ЦК заслуховувати звіти викладачів про проходження курсів підвищення кваліфікації	протягом року	голови циклових комісій

III. Експертно-методична робота

1	Контроль за виконанням плану написання методичних розробок викладачами	протягом року	зав.навчально-методичним кабінетом
2	Контроль за дотриманням графіку підвищення кваліфікації та атестації	протягом року	Замкова Г.П.
3	Контроль за дотриманням прийнятих рішень педагогічних рад щодо методичної роботи	протягом року	Замкова Г.П.
4	Систематично вивчати стан викладання дисциплін, роботи циклових комісій, кураторів груп, керівників гуртків, завідувачів кабінетів і лабораторій	протягом року	зав.навчально-методичним кабінетом
5	Контроль стану навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін і практик	протягом року	Завідуючі відділеннями, зав.навчально-методичним кабінетом,
6	Контроль за дотриманням плану проведення відкритих занять	протягом року	зав.навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій

IV. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів, кураторів груп, вихователів гуртожитку

1	Організувати обмін досвідом роботи педагогів на основі: – взаємовідвідування занять; – взаємовідвідування кураторами виховних заходів; – проведення відкритих занять;	Постійно	зав.навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій
---	--	----------	---

	– проведення відкритих виховних заходів		
2	Забезпечувати участь педагогічних, науково-педагогічних працівників у роботі обласних, регіональних та республіканських конференцій, семінарів, методоб'єднань	Постійно	зав.навчально-методичним кабінетом
3	Співпрацювати з ДУ «НМЦ ЗФПО» Міністерства освіти і науки України в плані вивчення і впровадження інноваційних технологій.	Постійно	зав.навчально-методичним кабінетом
4	Залучати викладачів, голів циклових комісій, завідуючих відділень, практичного психолога, соціального педагога до участі у проведенні психолого-педагогічних семінарів.	Постійно	зав.навчально-методичним кабінетом

Зав.навчально-методичним кабінетом

Галина ЗАМКОВА