

Організовувати вивчення чинних нормативних документів у галузі вищої освіти

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

РОГАТИНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

П Л А Н
роботи методичного кабінету
на 2025-2026 н.р.

Основні напрями методичної роботи на 2025-2026 навчальний рік

**Робота педагогічного колективу коледжу над реалізацією методичної проблеми:
„Формування професійних компетенцій здобувача освіти засобами
інформаційно-комунікаційних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних
тенденцій української освіти” спрямована на:**

1. Підвищення якості освітнього процесу

- ~ удосконалення змісту робочих навчальних програм відповідно до сучасних стандартів освіти;
- ~ впровадження компетентнісного підходу у викладанні;
- ~ розвиток практичної складової професійної підготовки здобувачів освіти.

1. Удосконалення методичного забезпечення

- ~ розробка та оновлення навчально-методичних комплексів з дисциплін;
- ~ створення електронних освітніх ресурсів та цифрових навчальних матеріалів;
- ~ використання інноваційних методів і технологій навчання (проектне, проблемне, змішане навчання).

2. Формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти

- ~ організація роботи з урахуванням рівня підготовки та інтересів студентів;
- ~ підтримка академічної мобільності та розвитку навичок самоосвіти;
- ~ упровадження системи наставництва.

3. Підвищення професійної майстерності педагогічних працівників

- ~ участь у семінарах, вебінарах , тренінгах, акціях педагогічних ідей, у школах педагогічної майстерності;
- ~ стажування викладачів на базі підприємств;
- ~ поширення кращого педагогічного досвіду через відкриті заняття, майстер-класи.

4. Забезпечення якості освіти через внутрішню систему моніторингу

- ~ удосконалення форм та методів контролю знань студентів;
- ~ аналіз результатів навчальних досягнень і корекція методичної роботи;
- ~ розвиток системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

5. Розвиток освітнього середовища

- ~ впровадження сучасних освітніх платформ і технологій;
- ~ формування інформаційно-освітнього середовища коледжу;
- ~ організація позааудиторної роботи для формування соціальної активності та професійних компетентностей .

6. Виховання та формування цінностей у студентській молоді

- ~ інтеграція виховної роботи у навчальний процес;
- ~ розвиток громадянської позиції, патріотизму, відповідальності;
- ~ формування культури безпеки, здорового способу життя, екологічного мислення.

Основні напрямки роботи методичного кабінету у 2025-2026 н.р.

1. Організаційно-методичний супровід освітнього процесу

- ~ координувати діяльність циклових комісій;
- ~ організовувати виконання першочергової навчально-методичної мети коледжу;
- ~ надавати методичну допомогу викладачам у підготовці робочих програм, навчально-методичних комплексів, електронних освітніх ресурсів.

2. Підвищення професійної майстерності педагогічних працівників

- ~ організовувати та проводити методичні семінари, майстер-класи, тренінги, педагогічні читання;
- ~ забезпечити діяльність Школи молодого викладача та наставництва;
- ~ сприяти поширенню передового педагогічного досвіду.

3. Удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу

- ~ здійснювати розробку та оновлення навчально-методичних комплексів;
- ~ упроваджувати сучасні освітні технології (проектні методи, кейс-технології);
- ~ формувати електронну базу методичних матеріалів та віртуальну бібліотеку.

4. Методичний супровід інноваційної діяльності викладачів

- ~ стимулювати педагогів до впровадження інноваційних освітніх практик;
- ~ організовувати участь викладачів у конкурсах, професійних фестивалях, виставках педагогічних інновацій;
- ~ підтримувати дослідницьку й експериментальну діяльність.

5. Інформаційно-аналітична діяльність

- ~ вести банк даних методичних матеріалів;
- ~ здійснювати інформаційне забезпечення викладачів новими освітніми та методичними напрацюваннями.

6. Розвиток освітнього середовища коледжу

- ~ підтримувати діяльність віртуального методичного кабінету;
- ~ впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології у навчальний процес;
- ~ розвивати співпрацю з іншими освітніми закладами, науковими установами та професійними організаціями;
- ~ готувати довідково-аналітичні матеріали для адміністрації та педагогічної ради.

на засіданні педагогічної ради коледжу
Протокол №_1_ від «28» 08 2025р.

з навчальної роботи
_____ Ольга БАРАН
_____ 2025р.

**План
роботи методичного кабінету
на 2025-2026 н.р.**

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Виконавці
I. Організаційна робота			
1	Складання та затвердження річного плану роботи методичного кабінету	серпень 2025р.	Замкова Г.П., Бас О.М.
2	Продовжувати працювати над вирішенням методичної проблеми «Формування професійних компетенцій здобувача освіти засобами інформаційно-комунікаційних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних тенденцій української освіти» (IV 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	постійно	заступники директора, зав.відділеннями, голови ЦК, зав.навчально-методичним кабінетом
3	Проведення засідань методичної ради коледжу (1 раз в 2 місяці)	протягом року	Баран О.М., Замкова Г.П.
3	Забезпечення навчально-методичних комплексів дисциплін на сайті коледжу	до 01.09.2025р.	Викладачі, голови ЦК
4	Перевірка відповідності робочих навчальних програм дисциплін до навчальних планів 2025- 2026 н. р.	29 серпня 2025 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 29.08.2025р. до 10.09.1025р.	Баран О.М., Замкова Г.П., голови ЦК
6	Проведення засідань Школи молодого педагога	щомісяця	Замкова Г.П.

7	Координація діяльності циклових комісій та творчих груп	постійно	Замкова Г.П., Голови ЦК
8	Скласти графік відкритих занять викладачів	вересень 2025р.	Замкова Г.П., голови ЦК
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 2025-2026 н.р.	до 10 вересня 2025р.	Замкова Г.П.
12	Підготовка плану-графіка атестації педпрацівників в 2026 році.	до 10 жовтня 2025р.	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 10.10.2025 р. протягом року	Замкова Г.П.
14	Поповнювати методкабінет педагогічною літературою	протягом року	зав.методкабінетом, зав.бібліотекою
15	Робота з наповнення електронної бази навчально-методичних комплексів дисциплін, силабусів та методичних розробок викладачів	протягом року	Голови ЦК, викладачі
16	Скласти каталог статей, доповідей, порад з організації навчально-виховного процесу	протягом року	зав.методкабінетом, Замкова Г.П.
17	Здійснювати підбір матеріалів для самоосвіти педагогічних працівників	протягом року	зав.методкабінетом, Замкова Г.П.
18	Провести конкурс методичних матеріалів, кращі з них представити на Всеукраїнський конкурс „Педагогічний ОСКАР-2026” в ДУ НМЦ Міністерства освіти і науки України і Академії педагогічних наук	грудень 2024р.	Замкова Г.П., голови ЦК
18	Організувати проведення першого етапу Всеукраїнського конкурсу «Електронні освітні ресурси у професійній діяльності педагога», організований Державною установою «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти»	до 10.10.2025 р.	зав.методкабінетом, Замкова Г.П., голови ЦК

	спільно з Інститутом цифровізації освіти Національної академії педагогічних наук України та компанією «UGEN (Ukrainian Generation)»			
19	Організувати представлення методичних матеріалів на Всеукраїнський конкурс на кращий цифровий освітній ресурс «Планета ІТ», що проводить Інститут професійної освіти НАПН України за сприяння директорату професійної освіти Міністерства освіти і науки України.	до 15.09.2025р.	зав.методкабінетом, Замкова Г.П., голови ЦК	
18	Провести семінар для педпрацівників для ознайомлення з Положенням про атестацію (зміни та доповнення робочої групи)	вересень 2025р.	Баран О.М., Замкова Г.П.	
19	Надавати методичну допомогу в підготовці та проведенні предметних олімпіад	згідно плану проведень	Замкова Г.П.	
20	Формування бази даних про професійну активність викладачів і майстрів в/н	протягом року	Замкова Г.П., Бас О.М., голови циклових комісій	
21	Скласти графік підвищення кваліфікації на 2026 рік за накопичувальною системами і подати заявки, участь викладачів в режимі онлайн курсах і інших формах	до 10.10.2024р.	Замкова Г.П., Бас О.М.	
22	Організація педагогічних читань, семінарів, тренінгів, майстер-класів, семінарів-практикумів і ін. (згідно плану)	протягом року	Замкова Г.П., Добровлянська Н.В.	
23	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	
24	Участь у засіданнях циклових комісій	протягом року	Замкова Г.П.	
25	Надати методичну допомогу в проведенні засідань обласних методичних об'єднань	згідно плану роботи обласних методичних об'єднань	Замкова Г.П., голови циклових комісій	
26	Відвідування занять молодих викладачів і майстрів виробничого навчання з метою надання методичної допомоги	протягом року	зав.відділеннями, Замкова Г.П., голови циклових комісій	
27	Організація і проведення всеобучу з інформаційних технологій для викладачів і майстрів в/н	протягом року	Веркалець Р.В., Кізима Ю.М.	

28	Організація накопичення викладачами навчальних матеріалів в електронній бібліотеці, програмі Classroom	протягом року	Веркалець Р.В., Кізима Ю.М., Замкова Г.П., зав.відділеннями, голови ЦК
29	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.
30	Поповнювати матеріалами методичного спрямування віртуальний методичний кабінет на сайті коледжу	протягом року	Замкова Г.П., Бас О.М., Кізима Ю.М.,
31	Забезпечення ефективного оновлення усіх розділів вебсайту коледжу, особистих сайтів викладачів	систематично	Замкова Г.П., зав.відділеннями, голови ЦК, Веркалець Р.В., Кізима Ю.М.
32	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	З метою виявлення та вивчення перспективного педагогічного досвіду, виявлення кращих практик викладачів організувати моніторинг роботи педагогів, відвідування занять, анкетування, самоаналіз	протягом року	зав.методкабінетом, Замкова Г.П., голови ЦК
3	Узагальнити досвід педагогів, сформувавши банк педагогічного досвіду (доповіді, методичні рекомендації, статті, презентації)	протягом року	методкабінет
4	Організовувати взаємовідвідування занять педпрацівниками	протягом року	голови циклових комісій
5	Вивчати та узагальнювати досвід викладачів, які атестуються в 2026 році	протягом року	голови циклових комісій
6	Організувати творчі звіти голів циклових комісій	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 запитами 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 Інтернеті, пресі, збірниках тощо. Організувати облік публікацій викладачів	протягом року	зав.навчально-методичним 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 (стажування)	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; – проведення відкритих виховних заходів	постійно	зав.навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій
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, Інститутом професійної освіти 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
5	Організувати проведення педагогічних семінарів, конференцій, вебінарів по обміну досвідом з іншими закладами фахової передвищої освіти	протягом року	Замкова Г.П.
6	Самоосвіта та розвиток професійних компетентностей педагогічних працівників	постійно	педагогічні працівники
7	Організувати ефективне стажування педагогічних працівників на виробництві згідно плану	протягом року	зав.методкабінетом, голови ЦК

Зав.навчально-методичним кабінетом

Галина ЗАМКОВА