




Міністерство освіти у науки України  
Володимир - Волинський фаховий коледж

Затверджую

Директор

Володимир-Волинського  
фахового коледжу

 Олександр КОНОВАЛЮК

“ 1 ” 09 2023 р.



## **ПЛАН РОБОТИ**

### **методичного кабінету**

**Володимир-Волинського  
фахового коледжу**

**на 2023-2024 навчальний рік**

Загальна методична проблема Володимир-Волинського фахового коледжу:

*«Удосконалення компетентності викладача у галузі інформаційно - комунікативних технологій шляхом втілення новітніх освітніх методик в умовах змішаного навчання».*

### **Напрями роботи:**

1. Організація і забезпечення діяльності та координація системи методичної роботи в усіх структурних підрозділах коледжу.
2. Спрямування навчально-виховної роботи коледжу на формування у майбутніх фахівців високого професіоналізму, педагогічної майстерності, бажання виробити індивідуальний стиль педагогічної діяльності, готовності працювати творчо, вдосконалювати свій характер, розвивати світогляд.
3. Модернізація змісту, форм, методів і засобів навчання, впровадження новаторських ідей, інноваційних технологій.
4. Вивчення чинних нормативних документів у галузі освіти та фахової передвищої освіти, розпоряджень та наказів Міністерства освіти та науки України.
5. Систематичне вивчення і аналіз навчальних планів, програм, підручників, посібників, методичних рекомендацій щодо змісту і методів освітнього процесу в цілому.
6. Забезпечення підвищення якості організації освітнього процесу, проведення поточного та модульного контролю, запровадження ефективних схем поєднання освітньої та наукової роботи.
7. Підготовка та видання інструктивно-методичних матеріалів щодо організації освітнього процесу коледжу.
8. Продовження роботи з удосконалення обладнання навчальних кабінетів, лабораторій та майстерень; комплексу методичного забезпечення викладання навчальних дисциплін.
9. Забезпечення виконання Галузевих стандартів вищої освіти України у освітньому процесі.
10. Формування позитивного ставлення педагогів до методичної роботи та їхніх умінь здійснювати науково-дослідну роботу.
11. Створення умов для розвитку спільної творчості викладацького та студентського колективів.

12. Зміцнення демократичних принципів управління закладом освіти з широким залученням до цього процесу студентського самоврядування.

13. Забезпечення впровадження у практику роботи педагогів новітніх досягнень науки в галузі педагогіки, психології та теорії викладання навчальних дисциплін.

14. Створення умов для підвищення освітньо-наукового та професійного рівня педагогів.

15. Поглиблене вивчення методики викладання найскладніших розділів навчальних дисциплін з демонстрацією відкритих занять.

16. Організація поза аудиторної діяльності студентів: проведення олімпіад, професійних та предметних конкурсів, виконання курсових та науково-дослідницьких робіт, участь у наукових студентських конференціях тощо.

| Зміст роботи  | Термін виконання                | Відповідальні                                 | Примітка |
|---|---------------------------------|---|----------|
| 1.1 Розробити проекти наказів:<br>- про склад атестаційної комісії коледжу;<br>- про склад методичної ради коледжу;   | до 06.09.23                     | Методист                                      |          |
| 1.2 Надавати необхідну методичну допомогу при плануванні роботи циклових комісій, відділень коледжу, виховної роботи, методичної та педагогічної ради коледжу | протягом року                   | Завідувачі відділень<br>Методист<br>Голови ЦК |          |
| 1.3 Підтримувати дієвий зв'язок з обласним метод. кабінетом з питань навчально-методичної роботи в регіоні  | протягом року                   | Методист                                      |          |
| 1.4 Організація методичної роботи з цикловими комісіями   | протягом року                   | Методист<br>Голова МР<br>голови ЦК            |          |
| 1.5 Провести підготовку викладачів до позачергової атестації з метою підвищення рівня кваліфікації.   | вересень 2023-<br>березень 2024 | Методист<br>голови ЦК                         |          |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <p>1.6 Провести підготовку викладачів до чергової атестації. З цією метою:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· скласти списки викладачів на чергову атестацію;</li> <li>· реєстрація заяв викладачів щодо проходження позачергової атестації;</li> <li>· вивчити систему їх роботи;</li> <li>· скласти характеристики, оформити атестаційні листи;</li> <li>· надати допомогу викладачам в оформленні методичних папок.</li> </ul>   | <p>вересень<br/>2023-<br/>березень<br/>2024</p> | <p>Методист<br/>члени<br/>атестаційної<br/>комісії<br/>секретар<br/>атест.комісії,<br/>завідувач<br/>метод.каб.</p> |  |
| <p>1.7 Вести контроль за дотриманням графіка підвищення кваліфікації та атестації викладачів.</p>   | <p>Протягом року</p>                            | <p>Методист<br/>голови ЦК</p>   |  |
| <p>1.8 Контролювати відвідування викладачами навчальних занять відповідно до графіків взаємодіювання.</p>   | <p>протягом року</p>                            | <p>Методист<br/>голови ЦК</p>   |  |
| <p>1.9 Сприяти організації роботи щодо аналізу рейтингової системи оцінки роботи викладачів.</p>  | <p>Один раз на рік</p>                          | <p>Голова МР<br/>Члени МР</p>   |  |
| <p>1.10 Поповнити методичний кабінет необхідною навчально-методичною документацією на 2023-2024 н.р.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навчальні плани спеціальностей;</li> <li>- робочі навчальні плани на 2023-2024 н.р.;</li> <li>- програми з усіх навчальних дисциплін;</li> <li>- робочі навчальні програми викладачів тощо</li> </ul>  | <p>протягом навч. року</p>                      | <p>Методист<br/>Голова МР<br/>Голови ЦК</p>   |  |
| <p>1.11 Брати активну участь в організації метод. роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планування та проведення роботи метод. кабінету;</li> <li>- планування та проведення засідань метод. ради, розробка та виконання їх рішень;</li> <li>- планування, проведення та аналіз роботи з викладачами;</li> <li>- планування, підготовка, проведення та аналіз відкритих навчальних занять і виховних заходів; контроль за їх виконанням;</li> <li>- розробка методичної документації;</li> </ul> | <p>протягом року</p>                            | <p>Голова МР<br/>Методист<br/>Члени метод. ради</p>   |  |

|  |               |                                      |  |
|--|---------------|--------------------------------------|--|
| - написання методичних розробок викладачів та організація їх оформлення;   |               |                                      |  |
| 1.12 Поповнювати метод. кабінет друкованою та електронною методичною літературою та сприяти тиражуванню метод. матеріалів  | протягом року | Методист<br>Зав.<br>бібліотекою      |  |
| 1.13 Продовжити роботу щодо створення електронного банку інформації з новітніх методичних статей, надрукованих в педагогічній і періодичній літературі; електронних варіантів НМК дисциплін для кожної спеціальності | протягом року | Методист,<br>Зав.<br>бібліотекою     |  |
| 1.14. Виготовляти необхідні бланки та розміщувати в класі на платформі коледжу   | Протягом року | Методист,<br>завідувач<br>метод.каб. |  |

## 2. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ТА ВИХОВНОГО ПРОЦЕСІВ

|  |               |                        |  |
|--|---------------|------------------------|--|
| 2.1 Надавати необхідну методичну допомогу викладачам щодо створення (оновлення) НМК дисциплін, оформлення навчально-методичної документації тощо   | протягом року | Методист,<br>Голови ЦК | Методичні матеріали                          |
| 2.2 Надавати необхідну організаційну і методичну допомогу головам ЦК та викладачам коледжу щодо забезпечення електронними навчально-методичними матеріалами здобувачів освіти (створення електронної методичної бази для забезпечення якісного навчання) | протягом року | Методист<br>Голови ЦК  | Навчально-методичні матеріали                |
| 2.3 Спрямувати роботу ЦК на творчу співпрацю з метою спільного вирішення науково-методичних проблем і завдань щодо якісної підготовки фахових молодших бакалаврів в коледжі  | протягом року | Голови ЦК<br>Методист  | Навч.-метод. матеріали, протоколи            |
| 2.4 Продовжити роботу над удосконаленням інформаційного банку методичних матеріалів щодо оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти (засоби діагностики)   | протягом року | Методист<br>Голови ЦК  | Метод.матріали в друков. і електрон. вигляді |
| 2.6 Сприяти пропаганді й   | протягом      | Методист               | Метод. мат-                                  |

|  |                                |                                    |                        |  |
|--|--------------------------------|------------------------------------|------------------------|--|
| впровадженню в освітній процес сучасних освітніх технологій  | року                           | Голови ЦК                          | ли; відкриті заняття   |  |
| 2.7 Надавати метод. допомогу викладачам у підготовці та проведенні відкритих навчальних занять, відкритих позакласних заходів тощо.  | протягом року                  | Методист<br>Голови ЦК              | Консультації           |  |
| <b>3 ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА РОЗВИТОК ТВОРЧОГО ПОТЕНЦІАЛУ ПЕД. ПРАЦІВНИКІВ</b>  |                                |                                    |                        |  |
| 3.1 Надавати методичну допомогу в організації роботи ЦК  | протягом року                  | Методист<br>Голови ЦК              | Метод. матеріали       |  |
| 3.2 Координувати навчання викладачів на курсах підвищення кваліфікації та стажування на виробництві  | протягом року                  | Методист                           | Посвідчення за курси   |  |
| 3.3 Надавати методичну допомогу викладачам з метою якісного забезпечення їх самоосвіти   | протягом року                  | Члени МР                           | Консультації           |  |
| 3.5.1 Надавати інформацію «Новинки методології та педагогіки»  | протягом року                  | методист                           | Інформаційні матеріали |  |
| 3.5.2 Організувати рецензування навчально-методичних матеріалів викладачів   | протягом року                  | Голова МР<br>Методист<br>Голови ЦК | Рецензія               |  |
| <b>4 ПОШИРЕННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ІННОВАЦІЙ ТА ПЕРСПЕКТИВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ</b>  |                                |                                    |                        |  |
| 4.1 Практикувати презентацію передового досвіду викладачів коледжу на освітній платформі коледжу   | Протягом року                  | Голови ЦК<br>викладачі             | Матеріали досвіду      |  |
| 4.2 Надавати методичну допомогу щодо створення й оформлення презентації досвіду роботи викладачів коледжу, що атестуються (на здобуття звання "старший викладач", "викладач методист"), з метою вивчення їхньої пед. діяльності за міжатестаційний період. | протягом року                  | Голови ЦК<br>викладачі             | Матеріали презентацій  |  |
| 4.3 Вивчити й узагальнити досвід викладачів коледжу що атестуються у 2024 році   | Жовтень 2023-<br>березень 2024 | Методист<br>Голови ЦК              | Опис                   |  |
| 4.4 Оновити інформаційну базу щодо якісного складу викладачів коледжу  | вересень 2023                  | Методист,<br>зав.кадрами           | Список                 |  |

|  |                           |   |                               |  |
|--|---------------------------|---|-------------------------------|--|
| 4.5 Організувати взаємовідвідування та аналіз занять викладачами з метою пропаганди і впровадження ефективних форм навчання і виховання здобувачів освіти. | протягом навч. року       | Методист, голови ЦК, члени ЦК                     | Методичні рекомендації        |  |
| 4.6 Допомогати викладачам в написанні методичних розробок, підбір необхідної літератури, подальше впровадження їх у навчальний процес.                     | протягом навч. року       | Методист, голови ЦК, викладачі                    |                               |  |
| 4.7. Публікувати репортажів відкритих занять педагогів, які атестуються.   | Протягом навчального року | Методист, завідувач метод.кабінету.               | Публікації                    |  |
| <b>5. УДОСКОНАЛЕННЯ МЕТОДИКИ НАВЧАННЯ</b>  |                           |   |                               |  |
| 5.1 Розробити, апробувати та впроваджувати освітні технології, інноваційні методики в освітній процес  | протягом навч. року       | Члени методичної ради                             | Облік проведеної роботи       |  |
| 5.2 Залучати викладачів та здобувачів освіти до навчально-методичної; науково-дослідної роботи. Провести студентські наукові конференції на відділеннях    | Відповідно до графіка     | Завідувачі відділень, викладачі коледжу           | Облік проведеної роботи       |  |
| 5.4 Продовжити роботу над якісним удосконалення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін   | протягом навч. року       | Голови ЦК, викладачі                              | НМК                           |  |
| 5.5 Продовжити роботу над якісним удосконаленням інструкційно-методичних матеріалів до лекційно-семінарських, практичних та лабораторних занять            | протягом навч. року       | Голови ЦК, викладачі                              | Методичні матеріали до занять |  |
| <b>6. ВИВЧЕННЯ РІВНЯ ВИКЛАДАННЯ І ЯКОСТІ ЗНАТЬ, УМІНЬ І НАВИЧОК ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>  |                           |   |                               |  |
| 6.1 З метою аналізу якості викладання навчальних дисциплін відвідувати навчальні заняття та аналізувати їх проведення                                      | за окремим графіком       | Директор, заст. директора; Методист; Зав. Відділ. | Протягом року                 |  |
| 6.2 Надавати методичну допомогу у плануванні, підготовці, проведенні та аналізі відкритих занять з метою підвищення якості знань студентів                 | відповідно до графіка     | Методист, Заст. директора з навч-вир. роб.        | Протягом року, за графіком    |  |

|   |                      |                      |                      |  |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|--|
| 6.3 Сприяти проведенню в коледжі олімпіад, оглядів, конкурсів, змагань серед здобувачів освіти і викладачів та сприяти участі представників закладу в усіх міських та обласних заходах ПК | відповідно до наказу | Голови ЦК, викладачі | Звіти про проведення |  |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|--|

Методист коледжу

\_\_\_\_\_ Інна КАРПЮК