

ЗАТВЕРДЖУЮ

Виконуючий обов'язки директора

Володимир-Волинського

фахового коледжу

Олександр КОНОВАЛІЮК

“ 23 ” 08 2024 р.



ПЛАН РОБОТИ
навчально-методичного кабінету
Володимир-Волинського фахового коледжу
на 2024-2025 навчальний рік

№з /п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Підтримувати дієвий зв'язок з обласним методичним кабінетом з питань навчально-методичної роботи в регіоні	протягом року	методист	
2	Організація та проведення нарад з головами циклових комісій	протягом року за потреби	методист, завідувач НМК, голови ЦК	
3	Участь у засіданнях циклових комісій	протягом року за потреби	методист, завідувач НМК, голови ЦК	
4	Організація та проведення засідань Методичної ради	згідно плану	методист, завідувач НМК, голови ЦК	
5	Участь у підготовці та проведенні засідань Педагогічної ради	згідно плану	методист, завідувач НМК, голови ЦК	
6	Участь у роботі Адміністративної ради	згідно графіку засідань	методист, завідувач НМК, голови ЦК	
7	Організація та проведення конференцій, методичних семінарів тощо	протягом року	методист, завідувач НМК, голови ЦК	
8	Організація позааудиторної роботи зі здобувачами освіти (підготовка до конкурсів, олімпіад, конференцій тощо)	протягом року	методист, завідувач НМК, педагогічні працівники	
9	Організація проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників (наставництво, школа педагогічної майстерності, впровадження передового педагогічного досвіду кращих викладачів), сучасних досягнень педагогічної науки та нових педагогічних технологій	протягом року за потреби	методист, завідувач НМК	

1	2	3	4	5
10	Взаємовідвідування занять з подальшим обговоренням результатів	протягом року	методист	
11	Перевірка виконання планів роботи циклових комісій та індивідуальних планів викладачів	грудень червень	методист	
12	Розробити графіки: - відкритих занять; - перспективного плану атестації педагогічних працівників;	до 15.09.2024	методист	
13	Оновити в навчально-методичному кабінеті інформаційні матеріали	постійно	методист, завідувач НМК	
14	Участь та надання методичної допомоги в проведенні тижнів циклових комісій, конференцій, олімпіад тощо	протягом року згідно планів	методист, завідувач НМК	
15	Надання консультативно-методичної допомоги педагогічним працівниками у підготовці та проведенні відкритих, показових занять, щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів відповідно ОПШ	протягом року	методист, завідувач НМК	
16	Вивчення та аналіз роботи педагогічних працівників, в тому числі, які атестуються в поточному році	протягом року	методист, завідувач НМК, члени атестаційної комісії	
17	Надання допомоги педагогічним працівникам, які проходять атестацію, у підготовці атестаційних матеріалів	вересень-лютий	методист, завідувач НМК, члени атестаційної комісії	
18	Організація, підготовка та участь в черговій і позачерговій атестації педагогічних працівників	протягом атестаційного періоду	методист, завідувач НМК, члени атестаційної комісії	
19	Організація та участь в Школі педагогічної майстерності	протягом року	методист, завідувач НМК, педагогічні працівники	
20	Інформування педагогічних працівників про можливість участі у методичних заходах коледжу, регіональних методичних об'єднаннях, конференціях тощо	протягом року	методист, завідувач НМК	
21	Залучення педагогічних працівників до участі у обласних методоб'єднаннях викладачів, творчих конкурсах, конкурсах педагогічної майстерності, конференціях, виставках з метою підвищення професійного рівня,	протягом року	методист, завідувач НМК	

1	2	3	4	5
	проведення майстер-класів, роботи в Школі педагогічної майстерності			
22	Сприяти в проходженні систематичного та періодичного підвищення кваліфікації і стажування педагогічних працівників	протягом року	методист, завідувач НМК	
23	Допомога в організації самоосвіти педагогічних працівників	протягом року	методист, завідувач НМК	
24	Методичний супровід формування академічної доброчесності у здобувачів освіти та педагогічних працівників	протягом року	методист, завідувач НМК	
25	Модернізація та удосконалення матеріально-технічної, оновлення навчально-методичної бази навчально-методичного кабінету, навчальних кабінетів і лабораторій поповнення їх навчально-методичними матеріалами	протягом року за потреби	методист, завідувач НМК	
26	Впровадження методичних розробок, рекомендацій, посібників в освітній процес	протягом року	методист, завідувач НМК	
27	Участь в складі планів моніторингу та контролю, здійснюваних керівництвом закладу освіти, аналіз результатів, підготовка пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямків педагогічної діяльності коледжу	протягом року	методист, завідувач НМК	
28	Ознайомлення з нормативними документами МОНУ, ФПО, внутрішніми документами коледжу	протягом року	методист, завідувач НМК	
29	Висвітлення публічної інформації на сайті коледжу	протягом року	методист, завідувач НМК	
30	Організація та проведення виставок методичних розробок, допомога в їх оформленні та оформленні публікацій	протягом року	методист, завідувач НМК	
31	Організація та проведення опитувань усіх учасників освітнього процесу	протягом року	методист, завідувач НМК	
32	Організація та участь в рейтинговому оцінюванні діяльності викладачів	травень-червень	методист, завідувач НМК	
33	Сприяти встановленню тісних зав'язків для співпраці та обміну досвідом з закладами фахової передвищої освіти	протягом року	методист, завідувач НМК	

Методист коледжу



Олег КОВАЛЬЧУК