

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора

Володимир-Волинського

фахового коледжу

Олександр КОНОВАЛЮК

08 2025 р.



ПЛАН РОБОТИ
навчально-методичного кабінету
Володимир-Волинського фахового коледжу
на 2025/2026 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	Інформування та залучення педагогічних працівників до участі у методичних заходах коледжу, регіональних методичних об'єднаннях, конференціях тощо	протягом року	методист, завідувач НМК	
3	Організація та проведення нарад з головами циклових комісій	протягом року, за потреби	методист, завідувач НМК	
4	Участь у засіданнях циклових комісій	протягом року, за потреби	методист, завідувач НМК	
5	Участь у проведенні засідань методичної, педагогічної, адміністративної ради. Підготовка необхідних звітно-інформаційних матеріалів щодо методичної роботи	згідно з планом	методист, завідувач НМК	
6	Організація та проведення конференцій, методичних семінарів тощо	протягом року	методист, завідувач НМК	
7	Організація позааудиторної роботи зі здобувачами освіти (підготовка до конкурсів, олімпіад, конференцій тощо)	протягом року	методист, завідувач НМК,	
8	Організація проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників (наставництво, Школа педагогічної майстерності, Школа викладача початківця, впровадження передового педагогічного досвіду кращих педагогічних працівників), сучасних досягнень педагогічної науки та нових педагогічних технологій	протягом року, за потреби	методист, завідувач НМК	

1	2	3	4	5
9	Взаємовідвідування занять з подальшим обговоренням результатів	протягом року	методист	
10	Перевірка виконання планів роботи циклових комісій та індивідуальних планів педагогічних працівників	грудень червень	методист	
11	Розробити графіки: - відкритих занять; - перспективного плану атестації педагогічних працівників	вересень	методист	
12	Оновлення в навчально-методичному кабінеті інформаційних матеріалів	постійно	методист, завідувач НМК	
13	Участь та надання методичної допомоги в проведенні тижнів циклових комісій	протягом року згідно планів	методист, завідувач НМК	
14	Надання консультативно-методичної допомоги педагогічним працівниками у підготовці та проведенні відкритих, показових занять, щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів відповідно ОПП	протягом року	методист, завідувач НМК	
15	Надання допомоги, вивчення та аналіз роботи педагогічних працівників, в тому числі, які атестуються в поточному році	вересень-лютий	методист, завідувач НМК, члени атестаційної комісії	
16	Організація, підготовка та участь в черговій і позачерговій атестації педагогічних працівників	протягом атестаційного періоду	методист, завідувач НМК, члени атестаційної комісії	
17	Сприяти в проходженні систематичного та періодичного підвищення кваліфікації і стажування педагогічних працівників	протягом року	методист, завідувач НМК	
18	Методичний супровід формування академічної доброчесності у здобувачів освіти та педагогічних працівників	протягом року	методист, завідувач НМК	
19	Модернізація та удосконалення матеріально-технічної, оновлення навчально-методичної бази НМК	за потреби	методист, завідувач НМК	
20	Впровадження методичних розробок, рекомендацій, посібників в освітній процес	протягом року	методист, завідувач НМК	
21	Участь в складанні планів моніторингу та контролю, здійснюваних керівництвом коледжу, аналіз результатів, підготовка пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямків педагогічної діяльності коледжу	протягом року	методист, завідувач НМК	
22	Висвітлення публічної інформації на	протягом	методист,	

1	2	3	4	5
	сайті коледжу	року	завідувач НМК	
23	Організація та участь в рейтинговому оцінюванні діяльності педагогічних працівників	травень-червень	методист, завідувач НМК	
24	Сприяти встановленню тісних зав'язків для співпраці та обміну досвідом з іншими закладами освіти	протягом року	методист, завідувач НМК	

Завідувач НМК



Тетяна ОСИЧКО