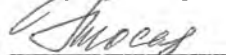


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Київський фаховий коледж архітектури, будівництва та управління

ПОГОДЖЕНО


Заступник директора з НР

 Тетяна КОСА

« 29 » серпня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора коледжу

 Валерій БУЛГАКОВ

« 29 » серпня 2025 р.



ПЛАН

роботи методичного кабінету
на 2025-2026 навчальний рік

Загальна методична проблема:

«Формування конкуренто-спроможного майбутнього фахівця шляхом впровадження інноваційних технологій навчання та підвищення професійної майстерності викладачів»

Основні завдання коледжу:

дидактичні

- формування вміння запроваджувати та використовувати педагогами новітніх освітніх методик в умовах змішаного навчання;
- розвиток творчої активності кожного суб'єкта навчання підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти;
- збереження та розвиток творчого потенціалу всього колективу;
- підготовка педагогів до пошукової діяльності, роботи в нових умовах.

педагогічні:

- системне впровадження в педагогічну практику інноваційних технологій, які забезпечують особистісні орієнтовані підходи до здобувачів освіти;
- технології інтерактивного навчання;
- інформаційні технології;
- технології диференційованого навчання;
- технології проблемного навчання;
- ігрові технології навчання;
- створення психолого-педагогічних умов для підвищення рівня навчальних досягнень і формування активності та загальної культури здобувачів освіти;
- використання та модернізація нових форм і методів навчання з метою покращення досягнень здобувачів освіти;
- створення позитивної мотивації навчальної діяльності;
- формування індивідуального творчого стилю педагогів;
- збагачення педагогічних працівників знаннями теоретичних і практичних досягнень, передового досвіду, методичної науки.

Напрями методичної роботи:

1. Розвиток педагогічної компетентності, формування педагогічної майстерності викладачів у закладі фахової передвищої освіти

2. Формування загальних та спеціальних компетентностей студентів коледжу у системі навчання.

3. Інтерактивні технології навчання у розвитку педагогічних компетентностей викладачів.

4. Обґрунтування та добір освітніх інструментів формування компетентностей та критеріїв їх оцінювання.

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

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
I. Організаційна робота				
1.	Розроблення та затвердження плану роботи методичного кабінету	серпень 2025	І. Тимошенко	
2.	Внесення на розгляд та ухвалення плану роботи методичної ради	до 12.09.2025	Т. Коса	
3.	Організація роботи циклових (предметних) комісій	до 08.09.2025	Голови ЦК	
4.	Розроблення та затвердження плану роботи циклових (предметних) комісій	до 12.09.2025	Голови ЦК	
5.	Координування роботи циклових (предметних) комісій	протягом року	І. Тимошенко	
6.	Здійснення огляду навчальних кабінетів, лабораторій з метою: -перевірки відповідності тематичної наочності та методичного забезпечення вимогам освітнього процесу	серпень 2025	Т. Коса, Л. Смолянець, І. Тимошенко, Голови ЦК. Викладачі комісій	
7.	Розгляд та затвердження індивідуальних планів роботи викладачів циклових комісій	до 17.09.2025	Голови ЦК	
8.	Розроблення та затвердження: - графіку консультацій; - графіку роботи гуртків; - графіку відвідування занять членів циклових комісій; - графіку відвідування відкритих занять голою циклової комісії; - плану роботи кабінетів; - графіку взаємозамін; - плану методичної роботи викладачів циклової комісії	до 12.09.2025	Голови ЦК	
9.	Розроблення та затвердження графіку проведення тижня циклових комісій	до 12.09.2025	І. Тимошенко	
10.	Підготовка та оновлення списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	до 12.09.2025	Голови ЦК	
11.	Оновлення інформації про підвищення кваліфікації викладачів	до 12.09.2025	Голови ЦК	
12.	Надання необхідної методичної допомоги при плануванні роботи циклових комісій, відділень коледжу, методичної та педагогічної ради, виховної роботи, індивідуальному плануванню навчально-методичної роботи викладачів	протягом року	Т. Коса, І. Тимошенко	
13.	Брати участь у підготовці засідань педагогічної та методичної ради	протягом року	Т. Коса, І. Тимошенко, Голови ЦК	

14.	Повідомляти викладачів щодо пропозицій їхньої участі в наукових форумах, семінарах, конкурсах різних рівнів	відповідно до інформаційних листів, надісланих до коледжу	І. Тимошенко	
15.	Оновлення та поновлення науково-методичну інформаційну базу періодичними виданнями, науково-методичною літературою, матеріалом про новітні педагогічні технології, передовий педагогічний досвід	протягом року	І. Тимошенко	
16.	Оновлення інформаційних матеріалів розділів сайту коледжу з навчально-методичної та наукової діяльності коледжу	протягом року	І. Тимошенко, А. Приходько	
17.	Забезпечити проходження педагогічними працівниками чергової та позачергової атестації: - зареєструвати заяви викладачів щодо проходження чергової та позачергової атестації в 2025-2026 н.р.; - скласти план проходження атестації викладачами коледжу; - ознайомитися з НМЗ та системною роботою викладачів, які атестуються; - надати методичні рекомендації викладачам щодо оформлення та поліпшення НМЗ відповідно до сучасних вимог; - скласти характеристики; - оформити атестаційні листи	вересень-грудень вересень вересень-жовтень вересень-жовтень вересень-березень	Секретар атестаційної комісії Секретар атестаційної комісії Члени АК Члени АК Голови ЦК Голови ЦК секретар атестаційної комісії	
18.	Оновлення методичних матеріалів НМЗ	протягом року	І. Тимошенко	
19.	Підготовка проектів самооцінки до акредитації освітньо-професійних програм	жовтень	Зав. відділень, голови ЦК, гаранти	
20.	Здійснити діагностику рівня професійної підготовки викладачів-початківців	вересень-листопад	І. Тимошенко	
21.	Організувати заходи з популяризації академічної доброчесності серед студентів та викладачів	до 15.12. 2025	Зав. відділень Голови ЦК	
22.	Контролювати взаємовідвідування викладачами навчальних занять	згідно з графіком	Голови ЦК І. Тимошенко	
23.	Відвідувати відкриті заняття з метою оцінювання професійної майстерності викладачів, відповідності матеріалу, що викладається, робочій програмі навчальної дисципліни, рівня освоєння	протягом року	Адміністрація коледжу І. Тимошенко, Голови ЦК	

	навчального матеріалу студентами			
24.	Надати необхідну методичну допомогу викладачам коледжу при підготовці та проведенні тижнів ЦК, створенні або оновленні НМЗ дисциплін, оформленні навчально-методичної документації	протягом року	І. Тимошенко, Голови ЦК	
25.	Організувати методичні оперативні, інструктивно-методичні наради, засідання та заходи	протягом року	І. Тимошенко	
26.	Надати методичні консультації педагогічним та науково-педагогічним працівникам щодо роботи над загальною методичною проблемою коледжу та проблемами циклових комісій	протягом року	І. Тимошенко	
27.	Організувати засідання атестаційної комісії I рівня	вересень-березень	Голова атестаційної комісії	
28.	Ознайомитися зі звітами про результати науково-методичної та виховної роботи циклових комісій (предметних) комісій коледжу в 2025-2026 н. р. внести пропозиції щодо шляхів удосконалення цієї роботи	червень	І. Тимошенко	
29.	Взяти участь в організації та проведенні Дня відкритих дверей, ярмарки професій з метою активізації профорієнтаційної роботи	лютий – квітень	Т. Коса І. Тимошенко, зав. відділення, голови ЦК, викладачі методисти	

II. Науково-методична робота

30.	Провести інструктивно-методичні наради із завідуючими відділення та головам ЦК: - Про особливості організації освітнього процесу в 2025-2026 н. р. - Про сучасні вимоги до навчально-методичного забезпечення освітнього процесу - Про критерії оцінювання навчальних досягнень студентів - Про моніторинг педагогічної майстерності педагогічних кадрів - Про дотримання основних вимог ведення навчальної документації (заповнення журналів) - Про контроль якості знань у поточному навчальному році	жовтень листопад грудень січень лютий березень	І. Тимошенко	
31.	Узгодити нові робочі програми з навчальних дисциплін розроблені викладачами щодо вимог оформлення та змісту	до 01.09. 2025	І. Тимошенко, голови ЦК	
32.	Зробити перевірку забезпечення дисциплін усіх спеціальностей робочими програмами і надати інформацію	вересень	Голови ЦК	

	заступника директора з НВР			
33.	Надати методичні консультації педагогічним та науково-педагогічним працівникам щодо роботи над загальною методичною проблемою коледжу та проблемами циклових комісій	вересень – травень	І. Тимошенко, голови ЦК, викладачі методисти	
34.	Продовжити роботу щодо створення банку електронних варіантів НМЗ дисциплін	протягом року	І. Тимошенко, голови ЦК, викладачі коледжу	
35.	Проводити виробничі наради щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.	жовтень січень	Голова та секретар атестаційної комісії	
36.	Проведення круглого столу, конференції	протягом навчального року	Т. Коса, І. Тимошенко, Голови ЦК	
37.	Організувати виставку науково-методичних матеріалів за результатами роботи викладачів над проблемою коледжу та проблеми циклових комісій	травень	І. Тимошенко	
38.	Участь у засіданнях циклових (предметних) комісій з метою обговорення питань педагогіки, методики, психології	відповідно до планів роботи ЦК	І. Тимошенко, голови ЦК, викладачі методисти	
39.	Відвідування занять викладачів з метою надання методичної допомоги	протягом року	І. Тимошенко, зав. відділення, голови ЦК	
40.	Аналізувати стан навчально-методичного забезпечення дисциплін	січень-травень	І. Тимошенко	
III. Підвищення педагогічної майстерності викладачів коледжу, вивчення та поширення перспективного передового досвіду				
41.	Співпрацювати з методистами міських закладів фахової передвищої освіти, участь у роботі методичних об'єднань з метою обміну досвідом та підвищення особистої педагогічної майстерності	протягом року	І. Тимошенко	
42.	Забезпечення своєчасного підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом проходження курсів та стажування	листопад-квітень	І. Тимошенко	
43.	Надати методичну допомогу викладачам у розробці навчально-методичної документації, методики проведення занять та виховних заходів (у тому числі і відкритих) виконання нормативних, директивних документів, організації освітнього процесу; проблем інноваційної діяльності, дослідницької роботи, професійного самовдосконалення; організації роботи з самоосвіти та самостійної роботи студентів	протягом року	І. Тимошенко	

44.	Створення комфортного інноваційного середовища в бібліотечі коледжу	протягом року	О. Надоленко	
45.	Проводити індивідуальну роботу з викладачами щодо підвищення професійного рівня і кваліфікаційних категорій	протягом року	І. Тимошенко	
46.	Стажування та підвищення ділової кваліфікації педагогічних працівників та керівників структурних підрозділів	протягом року	І. Тимошенко	
47.	Сформувати орієнтований та річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників	листопад-грудень 2025 н. р.	І. Тимошенко	
48.	Вивчення та узагальнення педагогічного досвіду викладачів, які атестуються в 2025-2026 н.р.	протягом року	Голови ЦК, члени АК	
49.	Взаємовідвідування та аналіз занять з метою пропагування і впровадження ефективних форм навчання і виховання студентів	відповідно до графіків взаємовідвідування занять	Голови ЦК, викладачі, І. Тимошенко	
50.	Надання методичної допомоги під час підготовки відкритих занять, майстер-класів, тренінгів тощо, які проводять досвідчені викладачі коледжу	протягом року	І. Тимошенко	
51.	Організувати роботу творчої педагогічної майстерні через проведення відповідних онлайн-занять: майстер-класів, відкритих навчальних занять та позааудиторних заходів тощо	протягом року	І. Тимошенко	