

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

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з НР


 Т. КОСА

« 31 » 08 2023 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

 В. БУЛГАКОВ

« 31 » 08 2023 р.

ПЛАН

роботи методичного кабінету
на 2023-2024 навчальний рік

2023

**План
роботи методичного кабінету
на 2023-2024 н.р.**

**Загальна методична проблема:
«Удосконалення методики викладання дисциплін з метою забезпечення якості
освіти як необхідної умови сьогодення»**

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
I. Організаційна робота				
1.	Розробити та затвердити план роботи методичного кабінету	серпень 2023	Методист коледжу	
2.	Внести на розгляд та ухвалити план роботи методичної ради	до 14.09.2023	Т. Коса	
3.	Організувати роботу циклових (предметних) комісій	до 08.09.2023	Голови ЦК	
4.	Розробити та затвердити плани роботи циклових (предметних) комісій	до 14.09.2023	Голови ЦК	
5..	Координувати роботу циклових (предметних) комісій	протягом року	Методист коледжу	
6.	Здійснити огляд навчальних кабінетів, лабораторій з метою: -перевірки відповідності тематичної наочності та методичного забезпечення вимогам освітнього процесу	серпень 2023	Т. Коса. Методист коледжу. Л. Смолянець. Голови ЦК. Викладачі-методисти	
7.	Розробити та затвердити плани роботи циклових (предметних) комісій	до 21.09,2023	Голови ЦК	
8.	Розробити та затвердити: - графіки проведення засідань циклових комісій; - графіки взаємовідвідування занять у циклових комісіях	до 14.09.2023	Голови ЦК	
9.	Розробити та затвердити графік проведення тижня циклових комісій	до 14.09.2023	Методист коледжу	
10.	Подати методисту коледжу списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	до 14.09.2023	Голови ЦК	
11.	Оновити інформацію про підвищення кваліфікації викладачів	до 14.09.2023	Голови ЦК	
12.	Надати необхідну методичну допомогу при плануванні роботи циклових комісій, відділень коледжу, методичної та педагогічної ради, виховної роботи, індивідуальному плануванні навчально-методичної роботи викладачів	протягом року	Т. Коса. Методист коледжу.	
13.	Брати участь у підготовці засідань педагогічної та методичної ради	протягом року	Т. Коса. Методист коледжу.	

			Голови ЦК	
14.	Повідомляти викладачів щодо пропозицій їхньої участі в наукових форумах, семінарах, конкурсах різних рівнів	відповідно до інформаційних листів, надісланих до коледжу	Методист коледжу.	
15.	Оновити та поновити науково-методичну інформаційну базу періодичними виданнями, науково-методичною літературою, матеріалом про новітні педагогічні технології, передовий педагогічний досвід	протягом року	Методист коледжу	
16.	Оновлення інформаційних матеріалів розділів сайту коледжу з навчально-методичної та наукової діяльності коледжу	протягом року	Методист коледжу, програміст	
17.	Забезпечити проходження педагогічними працівниками чергової атестації: - зареєструвати заяви викладачів щодо проходження чергової та позачергової атестації в 2023-2024 н.р.; - скласти план проходження атестації викладачами коледжу; - ознайомитися з НМК та системною роботою викладачів, які атестуються; - надати методичні рекомендації викладачам щодо оформлення та поліпшення НМК відповідно до сучасних вимог; - скласти характеристики; - оформити атестаційні листи	вересень вересень вересень-лютий вересень-лютий лютий березень	Методист коледжу Методист коледжу Члени АК Члени АК Голови ЦК, В. Булгаков Методист коледжу	
18.	Оновлення методичних матеріалів НМК	протягом року	Методист коледжу	
19.	Здійснити діагностику рівня професійної підготовки викладачів-початківців	вересень-листопад	Методист коледжу	
20.	Організувати заходи з популяризації академічної доброчесності серед студентів	до 15.12. 2023	Зав відділень Голови ЦК	
21.	Контролювати взаємовідвідування викладачами навчальних занять	згідно з графіком	Голови ЦК Методист коледжу	
22.	Відвідувати відкриті заняття з метою оцінювання професійної майстерності викладачів, відповідності матеріалу, що викладається, навчальній програмі, рівня освоєння навчального матеріалу студентами	протягом року	Методист коледжу Голови ЦК	

23.	Надати необхідну методичну допомогу викладачам коледжу при підготовці та проведенні тижнів ЦК, створенні або оновленні НМК дисциплін, оформленні навчально-методичної документації	протягом року	Методист коледжу Голови ЦК	
24.	Організувати методичні оперативні, інструктивно-методичні наради, засідання та заходи	протягом року	Методист коледжу	
25.	Надати методичні консультації педагогічним та науково-педагогічним працівникам щодо роботи над загальною методичною проблемою коледжу та проблемами циклових комісій	вересень	Методист коледжу	
26.	Організувати засідання атестаційної комісії I рівня			
27.	Ознайомитися зі звітами про результати науково-методичної та виховної роботи циклових комісій (предметних) комісій коледжу в 2023-2024 н. р. внести пропозиції щодо шляхів удосконалення цієї роботи	червень	Методист коледжу	
28.	Взяти участь в організації та проведенні Дня відкритих дверей, ярмарки професій з метою активізації профорієнтаційної роботи	лютий – квітень	Методист коледжу, зав. відділення, голови ЦК, викладачі методисти	
II. Науково-методична робота				
29.	Провести інструктивно-методичні наради із завідуючими відділення та головами ЦК: - Про особливості організації освітнього процесу в 2023-2024 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	Методист коледжу	
30.	Узгодити нові робочі програми з дисциплін розроблені викладачами щодо вимог оформлення та змісту	до 01.09. 2023	Методист коледжу, голови ЦК	
31.	Зробити перевірку забезпечення	січень 2024	голови ЦК	

	дисциплін усіх спеціальностей робочими програмами і надати інформацію заступника директора з НВР			
32.	Надати методичні консультації педагогічним та науково-педагогічним працівникам щодо роботи над загальною методичною проблемою коледжу та проблемами циклових комісій	вересень – травень	Методист коледжу, голови ЦК, викладачі методисти	
33.	Продовжити роботу щодо створення банку електронних варіантів НМК дисциплін	протягом року	Методист коледжу, голови ЦК, викладачі методисти	
34.	Виробничі наради щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р.	жовтень січень	Методист коледжу	
35.	Круглий стіл «Найсучасніші освітні інновації та шляхи їх застосування»	лютий	Методист коледжу	
36.	Виставка науково-методичних матеріалів за результатами роботи викладачів над проблемою коледжу та проблеми циклових дисциплін	травень	Методист коледжу	
37.	Участь у засіданнях циклових (предметних) комісій з метою обговорення питань педагогіки, методики, психології	відповідно до планів роботи ЦК	Методист коледжу, голови ЦК, викладачі методисти	
38.	Відвідування занять викладачів з метою надання медичної допомоги	протягом року	Методист коледжу, зав. відділення, голови ЦК	
39.	Аналіз стану навчально-методичного забезпечення дисциплін	січень-травень	Методист коледжу	
III. Підвищення педагогічної майстерності викладачів коледжу, вивчення та поширення перспективного передового досвіду				
40.	Співпраця з методистами міських закладів фахової передвищої освіти, участь у роботі методичних об'єднань з метою обміну досвідом та підвищення особистої педагогічної майстерності	протягом року	Методист коледжу	
41.	Забезпечення своєчасного підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом проходження курсів та стажування	листопад-квітень	Методист коледжу	
42.	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	протягом року	Методист коледжу	

	освітнього процесу; проблем інноваційної діяльності, дослідницької роботи, професійного самовдосконалення; організації роботи з самоосвіти та самостійної роботи студентів			
43.	Створення комфортного інноваційного середовища в бібліотеці коледжу	протягом року	О. Надоленко	
44.	Проводити індивідуальну роботу з викладачами щодо підвищення професійного рівня і кваліфікаційних категорій	протягом року	Методист коледжу	
45.	Стажування та підвищення ділової кваліфікації педагогічних працівників та керівників структурних підрозділів	протягом року	Методист коледжу	
46.	Сформувати орієнтований та річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників	листопад-грудень 2023 н. р.	Методист коледжу	
47.	Вивчення та узагальнення педагогічного досвіду викладачів, які атестуються в 2023-2024 н.р.	протягом року	Голови ЦК, члени АК	
48.	Взаємовідвідування та аналіз занять з метою пропагування і впровадження ефективних форм навчання і виховання студентів	відповідно до графіків взаємовідвідування занять	Голови ЦК, викладачі, методист коледжу	
49.	Надання методичної допомоги під час підготовки відкритих занять, майстер-класів, тренінгів тощо, які проводять досвідчені викладачі коледжу	протягом року	Методист коледжу	
50.	Організувати роботу творчої педагогічної майстерні через проведення відповідних онлайн-занять: майстер-класів, відкритих навчальних занять та позаурочних заходів тощо	протягом року	Методист коледжу	