

ЗАТВЕРДЖУЮ

заступник директора

з навчально - виробничої роботи

 Тетяна БОНДАРЄВСЬКА

« 28 » 08 2024 р.

**ПЛАН РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ  
на 2024 –2025 навчальний рік**

| № з/п                         | Зміст роботи   | Дата          | Відповідальний                                 | Примітка |
|-------------------------------|--|---------------|--|----------|
| 1.                            | Всю роботу педколективу націлити на роз'ясування таких проблем: <ul style="list-style-type: none"><li>- удосконалення методики викладання як сучасного механізму підвищення якості навчання, шляху реалізації цілей навчання, та розвитку мислення тих, хто навчається.</li><li>- якісна теоретична і практична фахова підготовка студентів у процесі навчання.</li><li>- поєднання професійного становлення студентів з формуванням всебічно розвиненої соціально активної особистості: здатної до самовдосконалення та самореалізації.</li></ul> | Протягом року |  |          |
| <b>I Організаційні заходи</b> |  |               |  |          |
| 1.                            | Провести засідання голів ц/к з питань планування роботи комісій на 2024-2025 навчальний рік  | 30.08.2024    | Бондаревська Т.Г.                              |          |
| 2.                            | Провести інструктаж з викладачами-початківцями з питань: <ul style="list-style-type: none"><li>- складання робочих навчальних програм та індивідуальних планів;</li><li>- методики проведення теоретичних та практичних занять;</li><li>- ведення навчальної документації</li></ul>  | 30.08.2024    | Смоляр Я.М.                                    |          |
| 3.                            | Організувати роботу методичного об'єднання кураторів груп, скласти план засідань.  | Вересень      | Бондаревська Т.Г.<br>Чичирко Я.М.              |          |
| 4.                            | Розробити графіки відкритих занять, позааудиторних заходів та тижнів професійної майстерності  | Вересень      | Смоляр Я.М.<br>голови ц/к                      |          |
| 5.                            | Скласти графік проведення декад, тижнів циклових комісій.  | Вересень      | Смоляр Я.М.                                    |          |
| 6.                            | Вивчати методологію проведення теоретичних і практичних занять, аналізувати проведені позааудиторні заняття на засіданнях ц/к, методичної ради   | Протягом року | Бондаревська Т.Г.<br>Смоляр Я.М.<br>голови ц/к |          |
| 7.                            | Надавати допомогу головам ц/к і викладачам у підготовці та проведенні засідань ц/к і позааудиторних заходів  | Протягом року | Смоляр Я.М.<br>Бондаревська Т.Г.               |          |
| 8.                            | Брати участь в організації атестації викладачів та надавати допомогу при підготовці до неї.  | Протягом року | Члени атестаційн.<br>комісії                   |          |

|   |   |                |  |  |
|---|---|----------------|--|--|
| 9.  | Систематично поповнювати бібліотечку методичного кабінету новою літературою, літературою з педагогіки, психології.              | Протягом року  | Іванченко Л.Б.<br>Смоляр Я.М.          |  |
| 10.   | Здійснювати підбір літератури для самоосвіти педагогічних працівників.  | Протягом року  | Смоляр Я.М.                            |  |
| 11.   | Продовжувати поповнення вітрини- виставки зразками навчальної документації.   | Постійно       | Смоляр Я.М.                            |  |
| <b>II Підвищення педагогічної кваліфікації викладачів</b> |   |                |  |  |
| 1.  | Забезпечувати участь викладачів у роботі обласних методичних об'єднань, НМЦ тощо.   | Протягом року  | Смоляр Я.М.<br>Бондаревська Т.Г.       |  |
| 2.  | Забезпечити участь викладачів у семінарських заняттях, заняттях майстер-класу.  | Протягом року  | Бондаревська Т.Г.<br>Смоляр Я.М.       |  |
| 3.  | Проводити і обговорювати відкриті заняття   | Згідно графіка | Методична рада,<br>циклові комісії     |  |
| 4.  | Скласти план підвищення кваліфікації викладачів та стажування на 2025 рік   | Грудень        | Смоляр Я.М.                            |  |
| <b>III Навчально- методична робота</b>                    |   |                |  |  |
| 1.  | Надавати систематичну допомогу викладачам при написанні методичних рекомендацій та посібників, розробок дидактичних матеріалів. | Постійно       | Смоляр Я.М.<br>Голови циклових комісій |  |
| 2.  | Використання інформаційних технологій та штучного інтелекту у викладанні англійської мови                                       | Грудень        | Шишко Ю.С.                             |  |
| 3.  | Ментальне здоров'я: як подолати про себе?   | Грудень        | Запірченко О.Л.                        |  |
| 4.  | Імідж сучасного педагога  | Грудень        | Смоляр Я.М.                            |  |
| 5.  | Шлях до успішної акредитації. Інейти з роботи голови експертної групи.  | Грудень        | Прокопенко І.П.                        |  |
| 6.  | Інноваційні методи навчання при вивченні дисципліни «Основи екології»   | Січень         | Музика В. В..                          |  |
| 7.  | Діяльнісний підхід: сутність і особливості реалізації в процесі навчання.   | Січень         | Чорний О.В.                            |  |
| 8.  | Використання сучасних технологій навчання під час проведення практики «Програмування галузі».                                   | Січень         | Давигора Т.А.                          |  |
| 9.  | Роль музики у патріотичному вихованні особистості.  | Січень         | Прокопенко В.М.                        |  |
| 10.   | Персональний сайт викладача як засіб упровадження новітніх інформаційних технологій   | Березень       | Чичирко Я.М.                           |  |
| 11.   | Щоденник-звіт як компонент навчально-методичного комплексу з практичного навчання.  | Березень       | Бондаревська Т.Г.                      |  |
| 12.   | Google Forms: що це та як створити?   | Березень       | Мирненко А. О.                         |  |
| 14.   | Надавати методичну допомогу викладачам у створенні та вдосконаленні методичного комплексу забезпечення дисциплін.               | Постійно       | Смоляр Я.М.<br>Голови циклових комісій |  |
| 15.   | Підтримувати зв'язок з ІІН БНАУ з питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників.                                      | Протягом року  | Смоляр Я.М.                            |  |
| 16.   | Брати участь в обговоренні на недрадах, метод. радах та засіданнях циклових комісій питань методичної роботи.                   | Протягом року  | Смоляр Я.М.<br>голови циклових комісій |  |

|     |   |               |   |  |
|-----|---|---------------|---|--|
| 17. | При відвідуванні лекційних та лабораторно - практичних занять вивчати:<br>- методику контролю рівня знань студентів;<br>- форми та методи активізації розумової діяльності студентів;<br>- впровадження комп'ютерних програм, застосування інших технічних засобів навчання і наочності в освітньому процесі;<br>- впровадження стандартів навчально-методичного забезпечення;<br>- використання структурно-логічних схем;<br>- застосування ділових ігор та інших форм проведення занять;<br>- дотримання Закону України «Про мову» та ін. | Протягом року | Бондаревська Т.Г., Смоляр Я.М. Завідуючі відділеннями, голови ц/к |  |
| 18. | З метою надання методичної допомоги і вивчення передового досвіду відвідувати теоретичні та практичні заняття викладачів початківців.   | Протягом року | Смоляр Я.М., голови ц/к   |  |

#### IV Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду

|    |   |                    |                               |  |
|----|---|--------------------|-------------------------------|--|
| 1. | Вивчити та узагальнити досвід роботи викладачів з використання інтерактивних методів навчання.                                | Протягом року      | Бондаревська Т.Г., голови ц/к |  |
| 2. | Заслухати та обговорити досвід позааудиторної роботи завідуючих кабінетами.   | Січень             | Чичирко Я.М. Зав.кабінетами   |  |
| 3. | Організувати при методичному кабінеті виставку педагогічної майстерності.   | I семестр          | Смоляр Я.М.                   |  |
| 4. | Провести єдиний методичний день   | Листопад, березень | Смоляр Я.М.                   |  |
| 5. | Вивчити та контролювати систему роботи викладачів, які атестуються.   | Протягом семестру  | Голови циклових комісій       |  |
| 6. | Підготувати матеріали до участі у Всеукраїнському конкурсі «Педагогічний ОСКАР – 2025»  | Грудень -січень    | Смоляр Я.М.                   |  |
| 7. | Спонукувати педагогічних працівників ділитися досвідом роботи на сторінках фахових видань та наповнювати репозитарій коледжу. | Протягом року      | Смоляр Я.М.                   |  |

#### V Методична допомога кураторам груп

|    |  |                   |                           |  |
|----|--|-------------------|---------------------------|--|
| 1. | Надавати допомогу кураторам у доборі матеріалів для проведення виховних годин та позааудиторних заходів.                     | Протягом семестру | Смоляр Я.М., Чичирко Я.М. |  |
| 2. | Брати участь у проведенні засідань циклової комісії кураторів навчальних груп та практикуючої психології                     | Згідно графіка    | Смоляр Я.М., Чичирко Я.М. |  |
| 3. | Провести семінари з кураторами груп на тему: «Планування роботи кураторів груп», «Настільна книга куратора навчальної групи» | Вересень, січень  | Смоляр Я.М.               |  |

Методист коледжу



Яна СМОЛЯР