

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ КОР «Чорнобильський
медичний фаховий коледж»

Микола СОСЮКАЛО

2024 року



**План
навчально-методичної роботи
на 2024- 2025 н. р.**

Розглянуто на засіданні
методичної ради
Протокол № 1 від 30.08. 2024р.

Яготин
2024

- залучення здобувачів світи та викладачів до науково-дослідницької та пошукової роботи;
- організація та проведення конкурсів фахової майстерності та участь у регіональних конкурсах фахової майстерності за спеціальністю «Сестринська справа»;
- створення умов для найкращого саморозкриття викладачів і здобувачів світи, для їх позитивної взаємодії;
- організація і проведення діагностичних процедур для виявлення особистісних і професійних проблем та досягнень колективу з метою управління успіхом, мотивації і стимулювання, реалізації ідей управлінсько-педагогічної підтримки викладачів і створення найкращий умов для їхньої діяльності.

Методична робота в коледжі здійснюється через такі структури:

- робота циклових комісій ;
- робота методичної ради, методичного кабінету;
- засідання педагогічних рад;
- засідання адміністративних рад;
- участь у регіональних методичних об'єднаннях;
- організація роботи Школи молодого викладача, тощо.

Генеральна методична проблема регіону: « Шляхи адаптації здобувачів світи та викладачів до вимог Європейського освітянського простору»

Методична проблема КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж»: «Цифрова трансформація освітнього процесу як умова підвищення якості освіти»

Методичні проблеми, над якими працюють циклові комісії:

Циклова комісія природничо-наукових та соціально-гуманітарних дисциплін:

Впровадження цифрових технологій при вивченні природничо - наукових та соціально-гуманітарних дисциплін. Робота з Google-сервісами.

Циклова комісія клінічних дисциплін:

«Модернізація освітньої діяльності в умовах діджиталізації як умова створення сучасного освітнього середовища».

Основні напрямки роботи над проблемою:

- вивчення узагальнення і впровадження досвіду кращих викладачів та кураторів груп;
- організація взаємовідвідувань занять;
- накопичення і систематизація методичних матеріалів педагогічного колективу коледжу;
- пропаганда і поширення інноваційних методів навчання і виховання;
- організація і проведення методичних семінарів викладачів, школи молодого викладача, кураторів груп з метою розв'язання актуальних проблем навчання і виховання особистості;
- аналіз навчально-методичної та матеріальної бази кабінетів, вжиття заходів до їх поліпшення;
- модернізація форм організації освітнього процесу, накопичення й систематизація новітніх форм і методів;
- розміщення на сайті коледжу результатів роботи над науково – методичною проблемою
- проведення підсумкових контрольних робіт, тестування, контрольних зрізів для вивчення впливу запропонованих технологій на рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;
- Розробка освітнього маршруту педагога та індивідуального маршруту студента.

Шляхи вирішення проблеми:

- 1. Підвищення кваліфікації з цифрової компетентності викладачів;**
- 2. Тренінгове заняття «Новітні інтернет-технології»;**
- 3. Круглий стіл для викладачів « Орієнтація в інформаційному просторі- запорука успіху викладача»**
- 4. Заслухати на педраді (методраді) матеріали узагальнення досвіду роботи викладачів :**

Шулли М.І.

Тема досвіду : «Хвороби жовчного міхура і жовчовивідних шляхів.
Хронічний панкреатин »

- 5. Засідання педагогічної ради з питання моніторингу результативності роботи педагогічного колективу над методичною проблемою коледжу.**

6. Поновлення постійно діючої виставки, портфоліо викладачів

« Педагогічні сходишки».

Очікувані результати :

1. Підвищення фахової майстерності та професійної компетентності педагогічного колективу коледжу;
2. Удосконалення якості освітнього процесу, підвищення його результативності;
3. Самореалізація особистості педагога та здобувача освіти в освітньому процесі.

I. Організаційна робота

№ п/п	Зміст	Термін	Відповіда льний	Примі тки
1	Погодити з адміністрацією коледжу зміст генеральної методичної проблеми, над розв'язанням якої працюватиме педагогічний колектив у новому навчальному році.	До 30.08.2024.	Методист	
2.	Провести інструктивно-методичну нараду з головами з питань: - планування на новий навчальний рік; - єдиних педагогічних вимог для здобувачів світи; - проведення співбесід з викладачами з питань індивідуального планування, проходження підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, надання їм допомоги у виборі методичної проблеми ; - намітити шляхи реалізації методичної проблеми.	До 10.09.2024	Методист	

3.	Організувати та координувати безперервну методичну роботу на всіх рівнях : - спланувати роботу з молодими викладачами, забезпечити її виконання; - надати методичну допомогу головам ЦК у плануванні роботи; - визначити форми та графіки підвищення кваліфікації викладачів; скласти графік відкритих занять, забезпечити його виконання, надати допомогу у їх підготовці та проведенні.	До 25.09.2024.	Методист	
4.	Спільно з адміністрацією коледжу турбуватися про створення належних умов праці та психологічного мікроклімату в педагогічному колективі. З цією метою провести цикл психолого-педагогічних семінарів, педагогічних читань.	1 раз на семестр за окремим планом	Методист, голови ЦК	
5.	Координувати роботу циклових комісій. Організувати спільні засідання комісій по розгляду найбільш актуальних питань. Брати участь у роботі циклових комісій. Проводити на засіданнях інформаційну та роз'яснюючу роботу з питань, передбачених планом роботи.	Систематично	Методист	
6.	Систематично інформувати педагогічний колектив коледжу про нові методичні рекомендації, публікації щодо змісту та методики освітньої роботи. З цією метою проводити виставки методичної літератури, випускати методичні бюлетені.	Протягом року	Методист	
7.	Готувати та випускати експрес-інформації з питань інструктивних листів МОН, НМЦ, Департаменту охорони здоров'я.	2 р. на семестр Методичний кабінет	Методист	
8.	Систематично поповнювати базу даних для методичної виставки в методкабінеті.	Протягом року	Методист	

4.	Здійснювати моніторинг професійного зростання педагогічних працівників та якості їх педагогічної майстерності.	До квітня	Методист, голови ЦК	
5.	Керувати дослідницькою, пошуковою роботою викладачів. Підготувати та провести науково-практичну конференцію.	Протягом року. Квітень	Керівники гуртків, методист, заст.. директора з виховної роботи	
6.	Спланувати та провести тижні циклових комісій.	За окремим планом	Голови ЦК	
7.	Скласти графік відкритих занять. Забезпечити його виконання. Надавати допомогу викладачам у їх проведенні.	За окремим графіком	Викладачі, голови ЦК, методист	
8.	Надавати методичну допомогу молодим викладачам у плануванні та організації освітнього процесу. Спланувати роботу школи молодого викладача.	Систематично До 05.09.2024	Методист	
9.	Провести спільне засідання циклової комісії на тему: "Формування основних фахових компетентностей молодшого бакалавра". Випустити методичні рекомендації по відповідній тематиці.	До 20.12. 2024	Методист, голови ЦК	
10.	Провести пед. виставку "Здобутки кожного – надбання всіх",	квітень 2025.	Методист	
11.	Поповнити методичний кабінет новими розробками занять з використанням інтерактивних методів та цифрових інформаційних технологій	Протягом року	Методист	
12.	Практикувати на засіданнях ЦК новинки педагогічних ідей.	Протягом року	Методист, голови ЦК	
13.	Систематично вивчати стан викладання освітніх компонент, роботу циклових комісій, рівень знань, умінь та навичок здобувачів освіти.	Протягом року	Методист	

14	Сприяти створенню методичного забезпечення освітніх компонент. Методичне забезпечення занять привести у відповідність до Положення про НМК.	Постійно До 1.11. 2024	Методист Викладачі, Голови ЦК	
16	Забезпечувати всебічний методичний супровід освітнього процесу (відеоматеріали, мультимедійні презентації, комп'ютерні навчальні програми)	Протягом року	Методист, викладачі, голови ЦК	

III. Заходи по підвищенню фахової педагогічної майстерності

1.	Спланувати курси підвищення кваліфікації на 2024-2025 н.р.	До 1 вересня 2024	Методист	
2.	Скласти графік чергової та позачергової атестації викладачів. Розробити заходи щодо проведення атестації в коледжі. Поновити методичні рекомендації для викладачів, що проходять атестацію відповідно Положення про атестацію.	До 10 жовтня	Методист	
3.	Надавати методичну допомогу молодим та малодосвідченим викладачам через роботу консультативного пункту при методкабінеті.	За окремим планом	Методист	
4.	Здійснювати роботу вивчення творчої діяльності викладачів, що атестуються. Провести відкриті засідання ЦК із звітами викладачів щодо формування життєвої та професійної компетентності майбутніх фахівців.	За окремим планом	Методист	
5.	Провести тренінг <i>«Новітні інтернет-технології»</i> .	Листопад	Методист, викладачі, що мають пед. звання	
6..	Активізувати роботу викладачів по створенню ними методичних посібників, рекомендацій, збірників завдань, задач	До травня 2025	Методист	
7.	Провести огляди - подорожі методичного забезпечення навчальних кабінетів.	Лютий 2025	Методист, голови ЦК	

8.	Допомогти викладачам у складанні індивідуальних планів.	Вересень 2024	Методист	
9.	Здійснювати огляд новітньої та наукової літератури, знайомити викладачів з нею на засіданнях ЦК.	Протягом року	Методист	
10.	Провести на базі коледжу обласне методичне об'єднання викладачів.	За окремим планом	Методист	
11.	Скласти Графік відкритих занять та графік взаємовідвідувань занять викладачами. Відвідувати поточні та відкриті заняття, виховні заходи викладачів коледжу з наступним аналізом і обговоренням на засіданнях ЦК,	До 15.09. 2024. Протягом року.	Методист Голови ЦК.	
12.	Заслухати звіти викладачів, що атестуються на засіданні методичної ради.	До квітня 2025	Методист Викладачі	
13.	Допомогти викладачам у підготовці матеріалів з досвіду роботи .	До травня 2025	методист	
14.	Продовжувати роботу над удосконаленням навчально-методичних комплексів з дисциплін, спеціальностей згідно із змінами, внесеними в робочі навчальні плани відповідно до нових галузевих стандартів.	Протягом року	Методист, голови ЦК, викладачі.	
15.	Взяти участь у обласних науково-педагогічних конференціях, методичних об'єднаннях.	Постійно	Методист	
16.	Скласти графік взаємовідвідування занять викладачами та графік відкритих занять.	До 08.09. 2024	Методист	

ІУ. Вивчення, узагальнення та впровадження в навчальний процес передового педагогічного досвіду. Атестація та стажування викладачів.

1.	Скласти плани вивчення, узагальнення і поширення позитивного педагогічного досвіду викладачів. Пропагувати передовий досвід через змінну виставку в методкабінеті та у викладацькій кімнаті.	Систематично	Методист	
----	---	--------------	----------	--

2.	Поновлювати постійно діючу виставку педагогічного досвіду в методичному кабінеті Методичні надбання викладачів коледжу».	До 01.12.2024	Методист
3.	Вивчити і узагальнити педагогічний досвід роботи викладачів, що атестувалися у 2024-2025 н.р. Організувати презентацію творчих звітів викладачів у формі портфоліо.	До 01.03.2025	Методист
4.	Продовжувати роботу з поповнення картотеки творчого досвіду роботи викладачів коледжу.	Протягом року	Методист, голови ЦК
5.	Ознайомити педагогічний колектив з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України №805 від 09.09.2022 р. «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників і наказом «Про чергову атестацію викладачів»	До 20 вересня 2024	методист
6.	Створити атестаційну комісію в коледжі. Подати списки викладачів до атестаційної комісії для проходження чергової атестації. Забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що проходять атестацію. Затвердити графік проходження атестації.	До 20 вересня 2024 До 20 жовтня 2024	методист
7.	Скласти програму персональної перевірки викладачів, які атестуються в поточному навчальному році.	До 30 жовтня	методист
8.	Випускати методичний бюлетень «Вісті із занять викладачів, які мають педагогічні звання»	Листопад-лютий 21-22 н.р.	Методист
9.	Організувати проведення заходів викладачами, які мають педагогічні звання: -Відкритих занять, поза навчальних заходів. -Педагогічно-методичного фестивалю «Методичні	Листопад-Лютий. Лютий 2025 До 15.03. 2025	Методист, голови ЦК. Викладачі

	випробовування». -Презентацію творчих звітів-портфоліо.		.	
1 0.	Провести атестаційні заходи : Підготувати атестаційні характеристики; Ознайомити з ними викладачів, які атестуються; Підготувати атестаційні листи ; Провести підсумкове засідання атестаційної комісії.	До 01.03 2025 До 04.03. 2025 До 20.03.2025 До 29.03.2025	Методист Методист Методист. Методист.	
1 1.	Висвітлювати хід атестації в постійно діючій виставці « Я атестуюсь»	Протягом року	Методист.	
1 2.	Оформити атестаційні документи, порушити клопотання перед атестаційною комісією III рівня про присвоєння педагогічного звання «методист»	Квітень 2025.	Методист	