

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

Микола СОСЮКАЛО

30 серпня 2024 року

План роботи

методичного кабінету

**КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж»
на 2024 – 2025 навчальний рік**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
	I. Організаційна робота			
1.	Провести анкетування викладачів з метою виявлення основних здобутків і проблем у роботі.	Вересень 2024	Методист коледжу	
2.	Погодити з адміністрацією коледжу зміст загальноколеджних проблем, над розв'язанням яких працюватиме педагогічний колектив у новому навчальному році.	До 01.08 2024	Методист коледжу	
3.	Координувати роботу циклових комісій. Організовувати спільні засідання по розгляду найактуальніших проблем.	Постійно	Методист коледжу	
4.	Надати допомогу головам циклових комісій у плануванні роботи на 2024-2025 н. р.	До 30.08.2024	Методист коледжу	
5.	Взяти участь у плануванні роботи педагогічної ради, визначенні основних питань керівництва і контролю	До 30.08. 2024	Методист коледжу	
6.	Скласти графік засідань циклових комісій на базі методичного кабінету.	До 01.09. 2024	Методист коледжу	
7.	Брати участь у засіданнях циклових комісій. Проводити на засіданнях інформаційну та роз'яснюючу роботу	Відповідно до плану роботи ЦК	Методист коледжу	
8.	Надавати допомогу викладачам у доборі необхідної літератури для виступів, доповідей, освітньої роботи.	Систематично	Методист коледжу	
9.	Скласти графіки відкритих занять. Забезпечити його виконання. Надавати допомогу викладачам у його виконанні	До 01.10. 2024, відповідно до графіка	Методист коледжу	

10.	Знайомити викладачів з тематикою засідань обласних методичних об'єднань викладачів. Готувати необхідні матеріали для виставок і звітів.	Відповідно до плану роботи базового коледжу	Методист коледжу	
11.	Скласти графік чергової та позачергової педагогічної атестації викладачів	До 01.09.2024	Методист коледжу	
12.	Скласти графік підвищення кваліфікації викладачів коледжу. Забезпечити його виконання	До 01.09.2024	Методист коледжу	
13.	Оформити картотеку наявного досвіду роботи викладачів коледжу. (методичних розробок).	До 1.03 2025	Методист коледжу	
14.	Продовжити роботу по систематизації матеріалів методичного кабінету.	До кінця року	Методист коледжу	
15.	Поповнювати методичний кабінет новими виданнями освітньої літератури та Інтернет виданнями відповідно до актуальних тем сучасної педагогіки та дидактики	Постійно	Методист коледжу	
II. Навчально-методична робота, підвищення педагогічної майстерності				
1.	Вивчати, узагальнювати, впроваджувати в освітній процес накази МОН України, Департаменту охорони здоров'я Київської ОДА, методичні листи, рекомендації, листи тощо.	Протягом року	Адміністрація, голови ЦК, методист	
2.	Надання допомоги в підготовці та складанні робочих програм, планів роботи ЦК	Протягом року	Методист	
3.	Впроваджувати в освітній процес нові освітні технології.	Протягом року	Голови ЦК, методист	
4.	Організовувати та контролювати підвищення кваліфікації викладачів	Протягом року	Методист	
5.	Участь у обласних МО, конференціях, конкурсах	Протягом року	Методист	
6.	Пропагування передового педагогічного досвіду, щодо застосування сучасних освітніх технологій з метою формування професійної компетентності викладача.	Протягом року	Методист, голови ЦК	
7.	Організація вивчення стану викладання освітніх компонент	Протягом року	Методист	
8.	Відвідування занять викладачів з метою вивчення їх досвіду	Протягом року	Методист	
9.	Організація та проведення виставок навчально-методичної документації	До 10.12. 2024	Методист коледжу	
10.	Провести анкетування серед викладачів-сумісників з метою виявлення проблем та надання конкретної методичної допомоги у плануванні та здійсненні освітнього процесу	Вересень	Методист коледжу	

11.	Поновити довідково-інформаційний куточок «Сучасному заняттю – наукову організацію та високу якість»	Протягом року	Методист коледжу	
12.	Оформити папку у викладацьку кімнату на тему: «Педагогічна скарбничка викладача»	До 01.12.2024	Методист коледжу	
13.	Створити творчу групу по вивченню досвіду роботи викладачів Литвиненко Н.В. Організувати та координувати її роботу.	До 01.11.2024	Методист коледжу	
14.	Вивчити і узагальнити досвід роботи викладача Шулли М.І.	До 01.05. 2025	Методист коледжу	
15.	Скласти графік взаємовідвідувань занять викладачами коледжу та забезпечити їх відповідними картами аналізу.	До 01.10 2024	Методист коледжу	
16.	Надання методичної допомоги в підготовці відкритих занять, виховних годин та позааудиторних заходів	Протягом року	Методист, голови ЦК	
	III. Розробка конкретних рекомендацій			
1.	Розробити методичні рекомендації щодо планування роботи циклових комісій на 2023-2024 н. р.	До 01.09.2024	Методист коледжу	
2.	Розробити методичні рекомендації для студентів 1 курсу «Як раціонально організовувати освітню діяльність в умовах дистанційного та змішаного навчання».	До 20.09. 2024	Методист коледжу	
3.	Розробити заходи і спрямувати роботу ЦК, викладачів на практичне дослідження педагогічної проблеми «Цифрова трансформація освітнього процесу як запорука підвищення якості освітнього процесу».	До 20.09.2024	Методист коледжу	
4.	Підготувати матеріал до педагогічних читань на тему : «Інформаційні технології навчання як запорука підвищення якості освітнього процесу».	До 01.09.2024	Методист коледжу	
5.	Розробити конкретні заходи щодо реалізації методичної проблеми коледжу. Ознайомити з ним педагогічний колектив	Вересень 2024	Методист коледжу	

Методист коледжу



Валентина ГУТНИК

Розглянуто на засіданні
методичної ради
Протокол № 1 від 30.08.2024 р.