

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»**

Затверджую  
Директор Івано-Франківського  
коледжу

\_\_\_\_\_ Ю.М.Москаленко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 р.

**ПЛАН РОБОТИ  
МЕТОДКАБІНЕТУ  
НА 2017-2018 Н.Р.**

## **Основні напрямки методичної роботи:**

1. Планування методичної роботи в коледжі.
2. Організація, узагальнення і популяризація передового педагогічного досвіду.
3. Впровадження методичних розробок та методичних посібників у виховний процес, сприяння у видавничій діяльності.
4. Організація і контроль за науково-методичною діяльністю викладачів.
5. Надання методичної допомоги молодим викладачам.
6. Організація та проведення занять в Школі молодого викладача «Пошук».
7. Контроль за виконанням плану-графіку підвищення кваліфікації.
8. Надання методичної допомоги викладачам під час атестації.
9. Вивчення творчої діяльності викладачів рід час атестації.
10. Відвідування занять молодих викладачів з метою надання методичної допомоги.
11. Контроль за веденням навчально-методичної документації.
12. Контроль за діяльністю циклових комісій.
13. Втілення нових педагогічних технологій в навчальний процес.
14. Вивчення діяльності викладачів з метою виявлення творчого потенціалу педагогічного колективу.
15. Створення належних умов для роботи з педагогічними кадрами, забезпечення аналітичного підходу до цього процесу, максимальна реалізація викладачами активної навчально-виховної функції.
16. Координація та розвиток всіх форм методичної роботи, вдосконалення управління нею, одержання зворотної інформації.
17. Ефективне впровадження сучасних досягнень педагогічної науки, передового педагогічного досвіду викладачів в практику навчально-виховного процесу.
18. Систематизація та упорядкування інформаційного потоку урядових рішень, рекомендацій органів освіти, професійних, галузевих, педагогічно-психологічних сфер знань.
19. Створення комплексів навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, доповнення їх.
20. Вивчення та аналіз навчально-програмної документації, внесення необхідних змін та доповнень.
21. Ознайомлення педагогічних працівників з новинками наукової, методичної, педагогічної літератури.
22. Удосконалення матеріально-технічної бази методичного кабінету, поповнення навчально-методичними посібниками, методичними розробками та іншими методичними матеріалами.
23. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам в розробці робочих навчальних програм, плануючої документації.
24. Участь у підготовці до проведення атестації педагогічних працівників коледжу.

25. Надання методичної допомоги молодим викладачам.
26. Активізація видавничої діяльності викладачів.
27. Підготовка та проведення методичних нарад.
28. Підготовка та проведення засідань Школи молодого викладача «Пошук».

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
<b>I. Організаційні заходи</b>			
1	Роботу методичного кабінету вести відповідно до Положення про методичний кабінет Івано-Франківського коледжу	упродовж року	методист
2	Організувати роботу ЦК коледжу відповідно до Розпорядження №2 від 31.08.2016 року.	протягом вересня	методист
3	Забезпечити голів ЦК бланками необхідними для ведення документації	до 15.09.	методист, заступник директора з НМР
4	Скласти плани та графіки роботи: <ul style="list-style-type: none"> <li>- методичного кабінету;</li> <li>- методичної ради;</li> <li>- план роботи методиста;</li> <li>- план роботи Школи молодого викладача «Пошук»;</li> <li>- план роботи атестаційної комісії;</li> <li>- графік взаємовідвідування занять викладачами;</li> <li>- графік проходження курсів підвищення кваліфікації;</li> <li>- графік проведення тижнів ЦК</li> </ul>	до 15.09.	методист, голови ЦК
5	Проведення оперативних нарад з головами ЦК	протягом року	Директор, заступники директора, зав відділеннями, методист
6	Скласти план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	протягом вересня	методист
7	Інформувати та забезпечити участь директора у Раді директорів ВНЗ І-ІІ р.а., заступників директора, викладачів, заввідділень у роботі обласних методдобр'єднань	протягом року	методист

8	Організація та проведення методичної ради.	протягом року	методист
9	Контроль за виконанням графіку взаємовідвідування занять, засідань МО, засідань ЦК, проведення тижнів ЦК	протягом року	заступники директора, завідувачі відділеннями, методист
10	Надавати допомогу молодим викладачам у організації та проведенні занять	протягом року	голови ЦК, методист
<b>II. Навчально-методична робота</b>			
1	Вивчати, узагальнювати, впроваджувати в навчальний процес накази МОН України, Департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської ОДА, методичні листи, рекомендації, інструкції тощо	протягом року	заступники директора, голови ЦК, методист завіддділеннями,
2	Надання допомоги в підготовці та складанні навчальних робочих програм, планів роботи ЦК	протягом року	заступники директора, голови ЦК, методист
3	Впроваджувати в навчальний процес новітні інформаційні технології з розглядом питань на засіданнях ЦК	протягом року	заступники директора, голови ЦК, методист
4	Підвищення кваліфікації викладачів	протягом року	методист
5	Участь у обласних МО, конкурсах, конференціях	протягом року	педагогічні працівники коледжу
6	Пропагування передового педагогічного досвіду щодо застосування сучасних освітніх технологій з метою формування професійної компетентності молодого викладача	протягом року	методист, голови ЦК
7	Організація роботи щодо підвищення рівня професійної майстерності молодого викладача. Розгляд питань на засіданнях ЦК, методичної ради, Школи молодого викладача «Пошук»	протягом року	голови ЦК, методист, заступники директора
8	Організація вивчення стану викладання навчальних дисциплін. Слухання питання на засіданнях ЦК	протягом року	голови ЦК, методист

9	Підготовка питань на засідання методичної, педагогічної, адміністративної рад	протягом року	методист
10	Відвідування занять викладачів з метою вивчення їх досвіду роботи	протягом року	методист, голови ЦК
11	Організація та проведення семінарів, МО, студентських конференцій, конкурсів, олімпіад	протягом року	заступники директора, заввідділеннями, методист, голови ЦК
12	Організація та проведення висавки навчально-методичної документації	протягом року	заступники директора, заввідділеннями, методист, голови ЦК
13	Вивчення рівня методичної культури викладачів, діагностування труднощів їх викладацької діяльності	протягом року	заступники директора, заввідділеннями, методист, голови ЦК
14	Сприяти встановленню тісних творчих зв'язків для співпраці та обміну досвідом з ВНЗ I-II р.а.	протягом року	заступники директора, заввідділеннями, методист, голови ЦК
<b>III. Підвищення фахової та педагогічної майстерності викладачів</b>			
1	Організація роботи щодо підвищення фахової майстерності викладачів шляхом: <ul style="list-style-type: none"> <li>- планування проходження курсів при ІФППО;</li> <li>- стажування;</li> <li>- самоосвіти;</li> <li>- вивчення передового педагогічного досвіду роботи викладачів;</li> <li>- надання консультативної допомоги (індивідуально)</li> </ul>	протягом року	заступники директора, заввідділеннями, методист, голови ЦК
2	Прогнозування, планування і організація підвищення кваліфікації та професійної перепідготовки педагогічних кадрів	протягом року	методист
3	Вивчення творчої діяльності викладачів, що атестуються,	протягом року	методист, атестаційна

	проведення атестації		комісія
4	Надання методичної допомоги в підготовці відкритих занять, виховних годин та поза аудиторних заходів	протягом року	методист, голови ЦК
5	Організація та проведення огляду методичної та педагогічної літератури	протягом року	методист, голови ЦК
6	Контроль за виконанням графіків взаємовідвідувань занять, відкритих занять, тижнів ЦК, виховних годин	протягом року	заступник директора 3 навчально-виховної роботи
7	Залучити голів ЦК, кандидатів наук, викладачів-методистів до організації методичної роботи, підготовки семінарів, конференцій тощо	протягом року	методист
8	На засіданнях ЦК заслуховувати звіти викладачів про проходження курсів підвищення кваліфікації	протягом року	методист
9	Допомагати педагогам коледжу в координації форм і методів роботи та самоосвіти, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності та вдосконалення фахової підготовки викладачів	протягом року	заступники директора, завідділеннями, методист, голови ЦК
<b>IV. Вивчення, узагальнення та впровадження в навчальний процес передового педагогічного досвіду</b>			
1	Виявлення інноваційного педагогічного досвіду та сприяння щодо його застосування і впровадження в навчальний процес	протягом року	методист
2	Організація роботи голів ЦК щодо взаємовідвідування занять	протягом року	методист, голови ЦК
3	Вивчати та систематизувати матеріали досвіду роботи викладачів, що атестуються	протягом року	методист, голови ЦК
4	Надання методичної допомоги викладачам щодо випуску методичної літератури, методичних вказівок тощо	протягом року	заступники директора, завідділеннями, методист, голови ЦК
5	Організація та проведення виставки навчально-методичної літератури викладачів	протягом року	заступники директора, завідділеннями, методист, голови ЦК

<b>V. Індивідуальна робота з викладачами</b>			
1	Підбір необхідної літератури щодо питань підвищення фахової і педагогічної майстерності викладачів, рекомендації до її опрацювання	протягом року	методист
2	Індивідуально робота з викладачами, що атестуються	протягом року	методист
3	Допомога викладачам у підготовці навчально-методичних комплексів, методичних рекомендацій, навчальних посібників	протягом року	методист
4	Відвідування занять викладачів (згідно графіка взаємовідвідування)	протягом року	заступники директора, заввідділеннями, методист, голови ЦК
5	Випереджувальні відвідування занять молодих викладачів та викладачів, що атестуються	протягом року	заступники директора, заввідділеннями, методист, голови ЦК
6	Відвідування занять викладачів з метою вивчення передового педагогічного досвіду	протягом року	методист

Методист

Л.М. Ликтей