

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор коледжу

Олена МОЛОЧОК

04 вересня 2025 р.

П Л А Н
роботи навчально-методичного кабінету
Кам'янського енергетичного фахового коледжу
на 2025-2026 навчальний рік

Заходи	Термін виконання	Виконавці.
1	2	3
І ВДОСКОНАЛЕННЯ МЕТОДИЧНОЇ БАЗИ, ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ		
1. Скласти плани та графіки роботи: - методичної ради; - річного плану методиста; - Школи педагогічної майстерності; - Школи молодого викладача; - роботи атестаційної комісії; - загального графіку взаємовідвідувань занять викладачами; - графіки проходження курсів ФПК, стажування; - графік показових занять; - графік проведення тижнів ЦК; - графік відвідування занять викладачів методистом; - зведені графіки планувальної роботи педагогічних працівників	До 11.09.2025	Зав. навч.-метод. каб., методист. голови ЦК
2. Розробити заходи для впровадження методичної проблеми коледжу на 2025-2026 навчальний рік. Методична проблема: Діджиталізація освітнього процесу: цифрова трансформація процесу навчання – створення електронного освітнього контенту, електронних підручників, відеолекцій, відкритих онлайн-курсів з метою формування у здобувачів освіти фахових компетентностей.	До 05.09.2025	Заст. Дир НР Методист. зав. навч.-метод. каб
3. Постійно оновлювати інструктивно-методичні, методичні, дидактичні рекомендації щодо організації і виконання заходів освітнього процесу.	Протягом року	Заст. Дир НР Методист. зав. навч.-метод. каб
4. Продовжити формувати та поповнювати електронну базу законодавчих і нормативно-регулювальних документів та своєчасно доводити до відома викладачів.	Протягом року	Заст. Дир НР Методист. зав. навч.-метод. каб
5. Організувати відвідування занять викладачів адміністрацією коледжу з метою надання методичної допомоги, контролю та вивчення позитивного досвіду, моніторингу рівня педагогічної майстерності.	Протягом року	Заст. Дир НР Методист. зав. навч.-метод. каб
6. Продовжити ведення електронного каталогу методичних видань.	Протягом року	Методист. зав. навч.-метод. каб.
7. Організувати підготовку документації до атестації викладачів (відповідно до плану роботи атестаційної комісії КЕФК)	02.10.2025 - 19.03.2026	Заст. Дир НР Методист. зав. навч.-метод. каб, голови ЦК
8. Постійно оновлювати інформаційно-методичну базу даних навчально-методичного кабінету	Протягом року	Заст. Дир НР Методист. зав. навч.-метод. каб

1	2	3
9. Організувати надання матеріалів навчально-методичного кабінету до архіву коледжу відповідно до номенклатури архіву.	Жовтень 2025 – червень 2026	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб.
10. Організувати виставку-конкурс студентських наукових робіт, звіт роботи гуртків у форматі квесту по локаціях циклових комісій коледжу.	Травень 2026	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб., голови ЦК
11. Оновити добірку літератури та інформаційних ресурсів для самоосвіти педагогічних працівників, надати перелік платформ для проходження підвищення кваліфікації.	Протягом року	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб.
II. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ		
1. Систематично діагностувати педагогічні проблеми в діяльності викладачів з метою надання методичної допомоги, рекомендацій.	Протягом року	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб. голови ЦК
2. Надавати допомогу головам циклових комісій в підготовці документації до акредитації освітньо-професійних програм з урахуванням принципів академічної доброчесності Вести контроль за виконанням.	Протягом року Ір/місяць	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб., голови ЦК
3. Постійно надавати методичну допомогу викладачам з розробки методичних і дидактичних матеріалів при підготовці до занять.	Протягом року	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб., голови ЦК
4. Консультувати і контролювати створення, удосконалення навчально-методичних комплексів педагогічних працівників з предметів/дисциплін.	Протягом року	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб., голови ЦК
5. Впроваджувати в освітній процес документи МОН України, накази, методичні листи, інструкції тощо	Протягом року	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб., голови ЦК
6. Провести семінар: «Прикладні програми, що використовуються на виробництві галузей, для яких здійснюється підготовка фахових молодших бакалаврів у коледжі. Використання цих програм в освітньому процесі. Технологічні інновації на виробництві. Співпраця зі стейкхолдерами».	Січень 2026	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб.
7. Організувати роботу зі співпраці між ЦК з метою обміну досвідом, поширення досягнень.	Протягом року	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб., голови ЦК
8. Проведення методичних консилиумів для голів ЦК з поточних питань щодо оформлення навчально-методичної документації, підвищення мотивації до здобуття освіти за обраним фахом, покращення якості навчання.	За необхідністю (не менше 2 разів на семестр)	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб.
9. Організувати моніторинг обов'язкових ККР і ДКР. Провести аналіз досягнень здобувачів освіти.	Грудень 2025, Травень 2026	Методист, зав. навч.-метод. каб.
10. Організувати індивідуальну роботу з викладачами, які атестуються, надати допомогу їм у підготовці методичних розробок, статей та проведенні показових занять.	Протягом року	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб., голови ЦК
11. Підготувати інформаційні та аналітичні матеріали за підсумками навчального року. Звіт з навчально-методичної роботи	Травень – червень 2026	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб. голови ЦК

1	2	3
III. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ, РОЗВИТОК ТВОРЧОГО ПОТЕНЦІАЛУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ		
1. Оновити перспективний план атестації педагогічних працівників.	Вересень 2025	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. Каб.зав.відділу кадрів
2. Провести психолого-педагогічний семінар «Освітянська діяльність в умовах воєнного стану».	Листопад 2025	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб., практ. психолог
3. Надавати інформаційно-методичну допомогу викладачам з питань користування платформами для самоосвіти.	Протягом року	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб. голови ЦК
4. Координувати виконання графіків підвищення кваліфікації, стажування педагогічних працівників.	Протягом року	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб., голови ЦК
5. Сприяти ефективній реалізації планів роботи Школи молодого викладача, Школи педагогічної майстерності.	Згідно з планом	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб.
6. Підготувати прес-реліз досягнень педагогіки, інформаційно-комунікаційних технологій, які сприятимуть удосконаленню освітнього процесу, дадуть змогу запобігти освітніх втрат в набутті здобувачами освіти необхідних компетентностей.	Жовтень 2025. Травень 2026	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб., голови ЦК
7. Підготувати презентацію передового досвіду викладачів коледжу.	За підсумками року	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб., голови ЦК
IV. ВИВЧЕННЯ РІВНЯ ВИКЛАДАННЯ ПРЕДМЕТІВ/ДИСЦИПЛІН, ФОРМУВАННЯ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ – ФАХОВИХ МОЛОДШИХ БАКАЛАВРІВ		
1. Дотримуватися плану внутрішнього контролю діяльності КЕФК.	Згідно з графіком внутрішнього контролю	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб. голови ЦК
2. Відвідувати заняття викладачів з метою аналізу якості викладання, надання методичних рекомендацій щодо організації та реалізації вимог ОПП.	Протягом року	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб., голови ЦК
3. Контроль виконання Індивідуальних планів педагогічних працівників.	Грудень 2025, Червень 2026	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб., голови ЦК
4. Підготувати збірку методичних розробок педагогічних працівників коледжу. Поповнювати репозитарій КЕФК.	За підсумками року	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб., голови ЦК
5. Контролювати дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.	Протягом року	Заст. Дир НР Методист, зав. навч.-метод. каб., голови ЦК

Завідувач навчально-методичного кабінету



Світлана МАМЧЕНКО