

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»
Хомич А.В.



ПЛАН
МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ
ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»
на 2025-2026 навчальний рік

МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ п/п	Зміст розділу	Термін виконання	Виконавець
Організаційна робота			
1.	Ознайомити педагогічних працівників з методичними рекомендаціями щодо організації освітнього процесу в коледжі та методичними рекомендаціями щодо організації освітнього процесу із загально-освітньої підготовки у 2025-2026 навчальному році, з нормативними документами у галузі фахової передвищої та професійно-технічної освіти.	Постійно	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
2.	Продовжити роботу над єдиною науково-методичною проблемою «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу студентоцентризму».	Протягом року	Педагогічні працівники
3.	Видати накази про створення та склад методичної ради, циклових методичних комісій	01.09.2025 р	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
4.	Видати наказ про створення та склад атестаційної комісії.	До 20.09.2025 р.	Методист
5.	Видати накази про роботу «Школи молодого спеціаліста», про вивчення досвіду роботи педагогів, про вивчення предметів у 2025-2026 навчальному році.	До 15.09.2025 р.	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
6.	Розробити та затвердити план роботи методичного кабінету на 2025-2026 навчальний рік	До 01.09. 2025р	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
7.	Розробити та затвердити план роботи «Школи молодого спеціаліста» на 2025-2026 н.р.	До 01.09. 2025 р.	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист

8.	Організувати наставництво з метою надання постійної методичної допомоги молодим викладачам.	До 10.09. 2025 р.	Завідувач навчально-методичним кабінетом
9.	Надавати методичну допомогу щодо використання освітніх платформ та засобів комунікаційного зв'язку під час дистанційного навчання.	Постійно	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
10.	Розробити та затвердити графік засідання ВЦ(М)К, Ц(М)К.	До 07.09. 2025 р.	Методист
11.	Розробити план роботи атестаційної комісії на 2025-2026 н.р.	До 01.10. 2025 р.	Методист
12.	Розробити перспективний план випуску методичних видань та електронних підручників на 2025-2026 навчальний рік.	До 10.10. 2025 р.	Методист
13.	Розробити графік оновлення електронного ресурсу на сайті коледжу.	До 10.09. 2025р.	Методист
14.	Підготувати та оновлювати згідно навчальних планів розклади занять для здобувачів освіти	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
15.	Проводити заміни занять	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом
16.	Організувати дієву самоосвітню роботу педагогів із визначеної проблеми. З цією метою забезпечити доступи до: <ul style="list-style-type: none"> - мережі Інтернет; - можливостей методичного кабінету; - можливостей бібліотеки 	Постійно	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист, бібліотекар
17.	Систематизувати відповідну літературу для подальшого вивчення проблеми. Експонувати виставку літератури для викладачів і майстрів в/н з питань самоосвіти.	Постійно	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
18.	Спрямувати роботу ВЦ(М)К, Ц(М)К на: <ul style="list-style-type: none"> - досконале вивчення питання з впровадження інноваційних 	Постійно	Дирекція

	<p>технологій в навчально-виховний процес;</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовку навчально-методичного забезпечення предметів і виробничого навчання з визначеної проблеми; - створення належних умов для організації самоосвітньої діяльності учнів та студентів. <p>використання інноваційних технологій під час дистанційного навчання.</p>		
19.	Організувати та провести науково-методичну конференцію на тему: «Створення сприятливих умов для повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку учнів та студентів, формування творчої мислячої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі»	грудень, 2025 р.	Методист
20.	Організувати та провести науково-практичний семінар на тему: «Проблема формування мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти у сучасних умовах»	травень 2026 р.	Методист
21.	Підготувати збірник доповідей (тез) науково-практичних конференцій, які будуть проведені на базі коледжу.	До 01.06. 2026 р.	Методист
22.	Забезпечити своєчасну і якісну підготовку методичних видань.	Згідно графіка	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К
23.	Провести аналіз КМЗ дисциплін ОПІ «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»	До 05.10. 2025 р.	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
24.	Сприяти участі педагогічних працівників у науково-практичних семінарах, конференціях, конкурсах.	Постійно	Завідувач навчально-методичним кабінетом,

			методист
25.	Проводити індивідуальні консультації для педпрацівників.	Постійно	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
26.	Підготувати методичні матеріали для розміщення їх на сайті коледжу.	До 01.10. 2025 р.	Методист, завідувача методичним кабінетом
27.	Взяти участь у підготовці пакету матеріалів на акредитацію освітньо-професійної програми «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»	Протягом року	Методист, завідувача методичним кабінетом
28.	Проаналізувати методичну роботу та роботу ВЦ(М)К, Ц(М)К за 2025-2026 навчальний рік.	червень, 2026 р.	Методист, завідувача методичним кабінетом
29.	Провести рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників за 2025-2026 навчальний рік.	червень, 2026 р.	Методист
Підвищення професійного рівня і творчого потенціалу педпрацівників.			
1.	Участь у роботі обласних методичних об'єднань та секціях.	Протягом року	Методист
2.	Надавати методичну допомогу викладачам у координації форм і методів роботи, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності та вдосконалення фахової підготовки викладачів.	Постійно	Методист
3.	Сприяти участі членів педколективу в науково-методичній роботі.	постійно	Дирекція
4.	Сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників коледжу шляхом участі у науково-методичних конференціях, вебінарах, семінарах, проходження курсів підвищення кваліфікації та стажування тощо.	постійно	Методист
Вивчення і аналіз стану освітнього процесу			
1.	Скласти графік внутрішнього контролю в коледжі.	До 01.10.2025 р.	Методисти, заступник з НР

2.	Відвідування занять викладачів згідно графіка внутрішнього контролю.	Протягом року	Заступник директора з НР, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К, методист
3.	Відвідування занять у молодих педпрацівників з метою надання методичної допомоги.	Протягом року	Заступник директора з НР, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К, методисти
4.	Практикувати системний аналіз та самоаналіз відвіданих уроків.	Протягом року	Заступник директора з НР, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К, методист
5.	Проаналізувати стан викладання предметів та дисциплін (зарубіжна література, фізика і астрономія, інформатика, інформаційні технології, технології, електротехніка, основи електротехніки, слюсарна справа, основи слюсарної справи, організація виробництва та обслуговування, облік, калькуляція і звітність; економічна теорія, основи нарисної геометрії та інженерна графіка, основи теплотехніки і гідравліки, основи підприємницької і управлінської діяльності, економіка будівництва, технологія і організація будівельного виробництва, технологія і організація ремонтно-будівельних робіт, основи промислової санітарії, технічна експлуатація автомобілів, ПБДР, ПДР, основи менеджменту і маркетингу, ОКА і БДР; технологія і організація опоряджувальних робіт та	Протягом року	Методист, завідуюча методичним кабінетом, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К

	просторового дизайну, основи технології і організації будівельного виробництва, нормування праці і кошторису; організація ресторанного господарства, устаткування закладів готельно-ресторанного господарства.		
Вивчення і впровадження в практику роботи сучасних досягнень педагогічної науки та перспективного досвіду.			
1.	Сприяти впровадженню кращих досягнень передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій.	Протягом року	Заступник з НР, методист
2.	Розпочати вивчення досвіду роботи викладача загальноосвітніх предметів Менделюк Т.М.	Протягом року	Заступник директора з НР, методист, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К
3.	Інформувати про новинки навчально – методичної та соціальної літератури, сучасних досягненнях педагогічної науки.	Протягом року	Методист бібліотекар
4.	Продовжити поповнення картотеки «Передовий досвід»	Протягом року	Методист, завідувача методичним кабінетом