

3.3 План роботи методичного кабінету

Заходи	Термін виконання	Виконавець
1	2	3
1. Аналіз роботи методичного кабінету за 2024-2025 н.р.		
1.1 Основні напрямки роботи в 2025-2026н.р: - вивчення, узагальнення і впровадження досвіду роботи кращих викладачів, керівників академічних груп, майстрів виробничого навчання; - накопичення, систематизація методичних матеріалів, що є в періодиці та розробляються в закладах освіти; - пропаганда поширених нових методів навчання та виховання; - організація та проведення конференцій, педагогічних читань, методичних семінарів з актуальних проблем навчання й виховання.	Вересень 2025 р.	Методист
2. Удосконалення матеріальної бази, організаційні заходи		
2.1 Поповнювати бібліотечку методичного кабінету новою літературою з педагогіки, психології	Протягом року	Методист, зав. бібліотеки
2.2 Здійснювати підбір літератури для самоосвіти педагогічних працівників	Постійно	Методист, зав. бібліотеки
2.3 Поповнювати папку зразків навчальної документації	Постійно	Методист
2.4 Провести оформлення матеріалів для пропаганди кращого досвіду роботи викладачів, керівників академічних груп, майстрів виробничого навчання	Листопад 2025 р.	Методист
2.5 Розробити графіки проведення показових занять, тижнів циклових комісій, написання методичних розробок	До 01.09.2025	Методист, голови ЦК
3. Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду		
3.1 Вивчити та узагальнити досвід роботи викладача Гака П.В. зі створення сайту «Цифрова самостійність ІТ-спеціальності: коли окремий сайт стає необхідністю»	До 20.01.2026	Методист, Гак П.В.
4. Підвищення наукового, педагогічного рівня викладачів, кураторів груп, майстрів виробничого навчання		
4.1 Надавати систематичну допомогу викладачам при написанні методичних посібників, розробці дидактичних матеріалів, при проведенні показових заходів, навчальних занять	Систематично	Методист
4.2 Організувати проведення показових заходів з наступним обговоренням їх	Протягом року	Методист, голови ЦК
4.3 Інформувати про новинки педагогічної та спеціальної літератури.	Протягом року	Зав. бібліотеки

1	2	3
4.4 Провести семінарські заняття з питань: – методика використання виробничих ситуацій на заняттях із фахових дисциплін технологічного циклу; – методика використання комп'ютерної техніки при викладанні навчальних дисциплін; – організація аудиторної та позааудиторної самостійної роботи студентів.	Протягом року	Методист, завідувач лабораторії ІОТ, голови ЦК, завідувачі відділень
4.5 Надавати методичну допомогу викладачам у створенні та вдосконаленні навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни.	Протягом року	Методист, голови ЦК
4.6. Підтримувати зв'язок з кафедрами закладів вищої освіти: Національного університету харчових технологій, Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», Полтавської державної аграрної академії, Полтавського університету економіки і торгівлі.	Постійно	Методист, голови ЦК
4.7. Надавати методичну допомогу викладачам у проведенні консультацій і додаткових занять.	Протягом року	Методист, голови ЦК
5. Надання індивідуальної допомоги викладачам, керівникам академічних груп, майстрам виробничого навчання		
5.1. Надавати допомогу викладачам у підборі матеріалів і літератури при підготовці до проведення показових занять, при написанні методозробок.	Протягом року	Методист
5.2. Надавати допомогу керівникам академічних груп при підготовці до проведення виховних годин, конференцій, виховних заходів.	Протягом року	Заст. директора з виховної роботи, методист
5.3. Провести семінар з керівниками академічних груп на тему "Планування роботи керівників академічних груп"	Вересень 2025	Заступник директора з виховної роботи
5.4. Провести семінар для голів циклових комісій на тему "Планування роботи і документація циклової комісії"	Вересень 2025	Методист
5.5. Надавати допомогу майстрам виробничого навчання при підготовці до проведення навчальних занять.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничої практики, методист

Методист коледжу



Тамара ШУГАЙ