

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник директора з навчально-методичної роботи

С.Ю. Конопльова

План роботи методичного кабінету на 2026-2027 н.р.

Довгострокова методична проблема: «Удосконалення освітніх моделей та внутрішньої системи забезпечення якості освіти на засадах академічної доброчесності, прозорості та професійно-етичних стандартів».

Методична проблема коледжу на 2026 – 2027 н.р.: «Удосконалення навчально-методичного забезпечення освітньо-професійних програм «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація», «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» в умовах студентоцентричного навчання та підготовки до акредитації».

Основні напрямки роботи над проблемою:

1. Накопичення і систематизація методичних матеріалів викладачів.
2. Напрацювання навчально-методичних розробок для самостійної роботи здобувачів освіти.
3. Накопичення електронних навчальних матеріалів адаптованих для дистанційного та/або змішаного навчання.
4. Організація та проведення: методичних, навчальних, презентаційних, навчально-практичних семінарів, допомога молодим та малодосвідченим спеціалістам з метою вирішення актуальних проблем, що виникають в освітньому процесі та пропонують шляхи їх подолання.

Метою навчально-методичної роботи є підготовка майбутніх фахівців до професійної діяльності в умовах інноваційного освітнього простору, тому пріоритетними напрямками даної роботи є:

— удосконалення освітньої роботи, виходячи з основних положень Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», відомчих матеріалів Міністерства освіти і науки України, формування позитивного іміджу навчального закладу;

— впровадження та поширювання інформаційно-комунікаційних технологій в навчанні та вихованні здобувачів освіти;

— інформування викладачів про наявність педагогічної, методичної літератури (періодичних видань) в методичному кабінеті, вимоги до оформлення та написання методичних розробок, допомога з питань написання методичних розробок, вивчення передового педагогічного досвіду, проведення різноманітних заходів, тощо;

— сприяння професійному зростанню педагогічних працівників (підвищення кваліфікації) шляхом участі у вебінарах, семінарах-практикумах, конференціях, проходження курсів (модулів) тощо;

5. Формування ключових компетентностей здобувачів МФККМ.

6. Забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі коледжу теоретичного та практичного навчання, пошукової та інноваційної діяльності.
7. Створення необхідних умов в коледжі для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, примноження моральних, культурних цінностей і досягнень суспільства.
8. Організація, розробка та допомога в проведенні індивідуальних та колективних форм методичної роботи педагогічним працівникам МФККМ.

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Виконавці
I. Організаційні заходи			
1.	Підготовка методичних матеріалів для проходження акредитаційної експертизи спеціальностей «Образотворче мистецтво та реставрація», «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа.	протягом навчального року	Мицик С.В., Конопльова С.Ю., Закологна В.А., Дрозденко Н.Є.
2.	Брати участь в оформленні заказу періодичних видань.	жовтень 2026 р.	Климентьєва А.Г., Дрозденко Н.Є.
3.	Оновлювати роботу: «Наукова, пошуково-дослідницька робота викладачів МФККМ», «Наробки викладачів МФККМ»	протягом навчального року	Дрозденко Н.Є.
4.	Складання графіку проведення організаційно-методичних заходів МФККМ (по семестрово).	вересень 2026 р.; січень 2027 р.	Закологна В.А.
5.	З метою проведення перевірки знань здобувачів освіти оновити тестові завдання з навчальних дисциплін ДКР (ККР).	жовтень 2026 р.; лютий 2027 р.	Конопльова С.Ю., Закологна В.А., Дрозденко Н.Є., голови ЦК, викладачі
6.	З метою якісного проведення підсумкового контролю (а саме комплексного тестового кваліфікаційного екзамену студентів IV, III, II курсів всіх спеціальностей) денного / заочного відділень оновити завдання та забезпечити доступ (в разі потреби: дистанційне або	березень 2027 р.	Конопльова С.Ю., Закологна В.А., Дрозденко Н.Є., голови ЦК, викладачі

	змішане навчання) до екзаменаційних варіантів.		
7.	Перевірка індивідуальних журналів викладачів.	1 раз на 2 місяці (протягом навчального року)	Дрозденко Н.Є.
8.	Перевірка журналів академічних груп (правильність заповнення, охайність, своєчасність).	1 раз на 2 місяці (протягом навчального року)	Закологна В.А.
9.	Підготувати звіт роботи МФККМ за 2026 рік.	Січень-березень 2027 р.	Конопльова С.Ю., Гупало Л.В., Дрозденко Н.Є., Закологна В.А., Костюченко Н.А., Холодилькіна І.С., голови ЦК
II. Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду			
1.	Допомога в підготовці публікацій викладачів щодо проблем покращення якості освітнього процесу, методичні рекомендації, «Із досвіду роботи» у фахових журналах або видавництвах МОН України тощо.	протягом навчального року	Конопльова С.Ю., Закологна В.А. Дрозденко Н.Є., голови ЦК, викладачі
III. Підвищення педагогічного рівня викладачів			
1.	Систематично надавати інформацію для педагогічних працівників щодо проведення педагогічних, практичних семінарів, практикумів тощо.	протягом навчального року	Конопльова С.Ю., Закологна В.А., Дрозденко Н.Є.
2.	Надавати методичну допомогу викладачам у розробці (оновленні, доопрацюванні) навчальних програм, навчально- методичних комплексів з навчальних дисциплін, написанні методичних рекомендацій, довідей, посібників, розробці дидактичних матеріалів тощо.	протягом навчального року	Конопльова С.Ю., Закологна В.А. Дрозденко Н.Є.
3.	Надавати допомогу викладачам в організації позааудиторних заходів.	протягом навчального року	Конопльова С.Ю., Закологна В.А. Дрозденко Н.Є.

4.	Надавати допомогу кураторам академічних груп у підборі матеріалів щодо проведення виховних годин.	протягом навчального року	Костюченко Н.А., Дрозденко Н.Є., соціальний педагог, практичний психолог
5.	Інформувати педагогічний колектив про новинки педагогічної, методичної, фахової літератури та періодичних видань.	протягом навчального року	Климентьєва А.Г.
6.	Брати участь в організації та проведенні засідань Педагогічної, методичної ради, ЦК, кураторів академічних груп.	протягом навчального року	Закологна В.А., Дрозденко Н.Є.
7.	Підтримувати зв'язок з методичними кабінетами закладів фахової передвищої освіти Миколаївської області.	протягом навчального року	Закологна В.А., Дрозденко Н.Є.
8.	Надавати консультації педагогічним працівникам з питань проходження атестації.	протягом навчального року	Закологна В.А.

Завідувач методичним кабінетом

ЗВШІУ

Віталія ЗАКОЛОДНА

Методист

А.У.

Наталя ДРОЗДЕНКО