

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. директора КТФК

Руслан БУДЯК

30.08.2022



**ПЛАН
методичної роботи
на 2022-2023 навчальний рік**

	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
Вересень			
1.	Планування роботи методичної ради та семінару «Школа педагогічної майстерності»	До 10.09.2022	Методист
2.	Ознайомлення з сучасними педагогічними цифровими технологіями	Постійно	Методист
3.	Проведення консультацій із питань планування та проведення освітнього процесу.	Протягом місяця	Методист
4.	Проведення консультацій щодо написання випускової роботи курсів підвищення кваліфікації.	За потреби	Методист
5.	Проведення заняття з головами ЦК щодо планування роботи на новий навчальний рік та ознайомлення їх з порядком ведення методичної документації.	10.09.2022	Методист Голови ЦК
6.	Підготовка матеріалів та організація проведення засідання методичної ради	Згідно з планом	Методист
7.	Організація роботи та підготовка матеріалів щодо атестації педагогічних працівників коледжу.	До 20.09.2022	Методист
Жовтень			
1.	Організація роботи щодо наповнювання сайту головами ЦК	До 30.10.2022	Методист
2.	Організація роботи та підготовка матеріалів щодо атестації педагогічних працівників	До 20.10.2022	Методист
3.	Відвідування занять та виховних заходів	Згідно з графіком	Методист
4.	Консультації з питань атестації педагогічних працівників (щодо підготовки публікацій, оформлення портфоліо, підготовки відкритих заходів)	Протягом місяця	Методист Відповідальні
5.	Проведення консультацій щодо проведення відкритих заходів, майстер-класів, занять виховних годин	Протягом місяця	Методист

6	Консультації щодо підготовки методичних розробок, занять, дидактичного матеріалу, наочності	Протягом місяця	Методист
7	Методична допомога у проведенні тижнів ЦК	Згідно з графіком	Методист
8	Вивчення стану викладання математики та фізики	Згідно з графіком	Заст. директора з НР
1.	Майстер-клас на тему: « <i>Організація дистанційного навчання на основі Online Test Pad</i> »	3 4.10 до 25.10	Методист Голови ЦК
1.	Інформаційно-консультативне обслуговування педагогічних працівників	Протягом місяця	Методист
2.	Підготовка матеріалів та організація проведення засідання методичної ради	Згідно з графіком	Заст. директора з НР Методист
3.	Організація роботи та підготовка матеріалів щодо атестації педагогічних працівників: організація проведення засідання атестаційної комісії (за потреби)	Згідно з графіком	Методист
4.	Відвідування занять та виховних заходів педагогічних працівників, які атестуються	Протягом місяця	Методист
6.	Консультації щодо підготовки методичних розробок, занять, дидактичного матеріалу, наочності	Протягом місяця	Методист
7.	Методична допомога у проведенні тижнів ЦК	Згідно з графіком	Методист
Грудень			
1.	Інформаційно-консультативне обслуговування педагогічних працівників	Протягом місяця	Методист
2.	Організація роботи та підготовка матеріалів щодо атестації педагогічних працівників: організація проведення засідання атестаційної комісії (за потреби)	Згідно з графіком	Методист
3.	Консультації з питань атестації педагогічних працівників	Протягом місяця	Методист Відповідальні
4.	Надання методичної допомоги викладачам, які атестуються, у підготовці публікацій.	Протягом місяця	Методист
5.	Відвідування занять та виховних заходів педагогічних працівників, які атестуються	Протягом місяця	Методист
6.	Консультації щодо підготовки методичних розробок, занять, дидактичного матеріалу, наочності	Протягом місяця	Методист
7.	Підготовка матеріалів до засідання педагогічної ради	Згідно з планом	Заст. директора з НР Методист
8	Методична допомога у проведенні тижнів ЦК	Згідно з графіком	Методист
9.	Вивчення стану викладання дисциплін	Згідно з графіком	Заст. директора з НР

10.	Звіт про підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	До 25.12.2022	Методист
11	Підготовка звіту роботи коеджу за 2022 рік.	До 15.01.2023	Методист Керівники структурних підрозділів.
Січень			
1.	Методична допомога в організації засідання ЦК	За потреби	Методист
2.	Проведення індивідуальних методичних консультацій з педагогами з питань самоосвіти	Протягом місяця	Методист
3.	Організація роботи та підготовка матеріалів щодо атестації педагогічних працівників	Згідно з графіком	Методист
4.	Консультації з питань атестації педагогічних працівників	Протягом місяця	Методист Відповідальні
5.	Надання методичної допомоги викладачам, які атестуються, у підготовці публікацій.	Протягом місяця	Методист
Лютий			
1.	Інформаційно-консультативне обслуговування педагогічних працівників	Протягом місяця	Методист
2.	Підготовка матеріалів до засідання методичної ради	Згідно з планом	Заст. директора з НР Методист
3.	Методична допомога в організації засідання ЦК	За потреби	Методист
4.	Організація роботи та підготовка матеріалів щодо атестації педагогічних працівників: організація проведення засідання атестаційної комісії (за потреби)	Згідно з графіком	Методист
5.	Відвідування занять та виховних заходів педагогічних працівників, які атестуються	Протягом місяця	Методист
6.	Надання методичної допомоги викладачам, які атестуються, у підготовці творчих звітів.	Протягом місяця	Методист
8.	Консультації щодо підготовки методичних розробок, занять, дидактичного матеріалу, наочності	Протягом місяця	Методист
9.	Методична допомога у проведенні тижнів ЦК	Згідно з графіком	Методист
Березень			
1.	Інформаційно-консультативне обслуговування педагогічних працівників	Протягом місяця	Методист
2.	Відвідування занять та виховних заходів педагогічних працівників, які атестуються	Протягом місяця	Методист
3.	Опрацювання нормативно-правової документації.	Протягом місяця	Методист

4.	Організація роботи та підготовка матеріалів щодо атестації педагогічних працівників: організація проведення засідання атестаційної комісії .	Згідно з графіком	Методист
5.	Систематизація матеріалу із досвіду роботи викладачів.	До кінця місяця	Методист
6.	Методична допомога у проведенні тижнів ЦК	Згідно з графіком	Методист
7.	Вивчення стану викладання дисциплін	Згідно з графіком	Заст. директора з НР
8.	Зосередження в методичному кабінеті матеріалів узагальнення інноваційного педагогічного досвіду, папок кращих матеріалів тижнів ЦК	Протягом місяця	Методист
Квітень			
1.	Інформаційно-консультативне обслуговування педагогічних працівників	Протягом місяця	Методист
2.	Підготовка матеріалів до засідання педагогічної ради.	Згідно з планом	Заст. директора з НР Методист
3.	Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у складанні документації з питань проведення ДПА	Протягом місяця	Заст. директора з НР Методист
4.	Консультації щодо підготовки методичних розробок, занять, дидактичного матеріалу, наочності	Протягом місяця	Методист
5.	Організація роботи та підготовка матеріалів щодо атестації педагогічних працівників, які атестуються на підтвердження або присвоєння вищих категорій та педагогічних звань.	Згідно з графіком	Методист
6.	Методична допомога у проведенні тижнів ЦК	Згідно з графіком	Методист
Травень			
1.	Інформаційно-консультативне обслуговування педагогічних працівників	Протягом місяця	Методист
2.	Підготовка матеріалів до засідання методичної ради.	Згідно з планом	Заст. директора з НР Методист
3.	Підготовка до обласної виставки технічної творчості	До 20.05.2023	Завідувач навчальною практикою. Методист
4.	Консультації викладачам щодо написання наукових статей.	Згідно з планом	Методист

Червень			
1.	Інформаційно-консультативне обслуговування педагогічних працівників	Протягом місяця	Методист
2.	Допомога в організації методичних комісій	Протягом місяця	Методист
3.	Підготовка матеріалів до засідання методичної ради.	Згідно з планом	Заст. директора з НР Методист
4.	Аналіз методичної роботи за 2022-2023 н.р.	Протягом місяця	Методист
5.	Підготовка звіту роботи Калинівського технологічного фахового коледжу за 2022-2023 н.р.	До 30.06.2023	Методист Керівники структурних підрозділів.