

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о директора КТФК

Руслан БУДЯК

30.08.2022



● ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИСТА

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання
1	2	3
I. Організаційно - методична робота		
1	Складання планів роботи: - плану роботи методичного кабінету; - школи педагогічної майстерності; - методиста; - методичної ради; - плану роботи атестаційної комісії на 2022-2023н.р.; - перспективного плану підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників на 2022-2023н.р.	До 30.08.2022
2	Відвідувати засідання циклових комісій	1 раз у місяць
3	Надавати методичну допомогу викладачам у складанні навчальних та робочих навчальних програм, планів роботи кабінетів, лабораторій	До 10.09.2022
4	Контролювати наявність документації ЦК: - план роботи ЦК; - протоколи засідань; - план-графік взаємовідвідувань занять впродовж року; - індивідуальні плани-графіки викладачів	Упродовж року
5	Працювати над поповненням методичного кабінету літературою, методичними розробками, рекомендаціями	Упродовж року
6	Проводити методичні наради	Відповідно до плану роботи
7	Брати участь в підготовці та проведенні педагогічних рад	Відповідно до плану роботи
8	Скласти графік проведення відкритих занять викладачів коледжу	До 20.09.2022
9	Відвідувати заняття викладачів, відкриті заняття, виховні години, виховні заходи	Упродовж року
10	Організувати методичні консультації щодо змішаного навчання	Упродовж року
11	Працювати над оформленням інформаційно-аналітичних та методичних документів	Упродовж року
12	Проаналізувати стан методичної активності викладачів	Упродовж року
13	Провести аналіз виконання планів роботи цикловими комісіями	У кінці навчального року
14	Провести аналіз виконання індивідуальних планів викладачами	Упродовж року
15	Працювати над оформленням методичної документації	Упродовж року
16	Брати активну участь у роботі обласного методичного об'єднання методистів	Відповідно до графіка

17	Брати активну участь в організації проведення обласних методичних об'єднаннях, які проводитимуться на базі коледжу	Відповідно до плану
18	Залучати викладачів до участі в роботі обласних методоб'єднаннях, конференціях.	Відповідно до графіків
19.	Провести аналіз та підсумки проведення тижнів впродовж року. впродовж року	Червень 2023
20	ЦК Проводити обмін досвідом роботи серед циклових комісій	Упродовж року
21.	Проводити інформування педагогічних працівників з новинками педагогіки	Упродовж року
22	Допомагати членам циклових комісій в проведенні тижнів ЦК	Упродовж року
23	Контроль за реєстрацією студентів н ДПА у формі ЗНО	Відповідно до графіка
24	Проінформувати батьків 2-х курсів щодо особливостей проходження ДПА у формі ЗНО	Листопад 2022
25	Скласти статистичний звіт щодо результатів ДПА у формі ЗНО.	Липень 2023
<i>II. Робота з педагогічними кадрами</i>		
1	Скласти списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2022-2023н.р.	До 01.10.2023
2	Скласти графік проведення атестації педагогічних працівників на 2022-2023н. р.	До 01.10.2023
3	Розробити заходи щодо вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються	До 20.10.2023
4	Відвідувати заняття педагогічних працівників, які підлягають атестації з метою глибшого вивчення педагогічного досвіду	Упродовж року
5	Проводити співбесіди з викладачами, які атестуються, надавати методичну допомогу в підготовці відкритих занять, виховних заходів, творчих звітів.	жовтень-березень
6	Забезпечити виконання плану підвищення кваліфікації викладачів на навчальний рік	Упродовж року
<i>III. Робота з молодими та малодосвідченими педагогами</i>		
1	Проводити дні консультацій для молодих та малодосвідчених викладачів.	Упродовж року
2	Проводити заняття школи професійної майстерності.	Відповідно до плану роботи
3	Відвідувати заняття викладачів з наданням методичної допомоги.	Протягом року
4	Проводити виставку-презентацію нових наукових, методичних, інформаційних книг впродовж року.	Упродовж року
5	Огляд педагогічної преси	Упродовж року