

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КРАМАТОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА  
ДИЗАЙНУ

## **ПЛАН**

## **МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

**2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заступник директора  
з навчальної роботи  
Вікторія ВЛАДИМИРОВА  
«\_29\_» серпня 2025 р.

**Склад методичної ради  
Краматорського фахового коледжу технологій та дизайну  
на 2025-2026 навчальний рік**

Голова методичної ради – **Владимирова В.В.**, заступник директора з навчальної роботи;

Члени методичної ради – **Бурлачка М.С.**, заступник директора з виховної роботи;

**Бабуріна О.В.** - завідувачка відділенням; голова циклової комісії «Дизайн»,

**Озерська Т.І.** - голова циклової комісії спеціальних дисциплін; голова профспілкової організації;

**Сергєєва Л.М.** – методист, голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін;

**Каракуц А.А.** – завідувачка відділенням.



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заступник директора  
з навчальної роботи  
Вікторія ВЛАДИМИРОВА  
«\_29\_» серпня 2025 р.

**План  
роботи методичної ради  
Краматорського фахового коледжу технологій та дизайну  
на 2025 -2026 навчальний рік**

| № з/п       | Зміст роботи                                                                                                                                         | Термін проведення | Відповідальні                                   | Примітки |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------|----------|
| 1           | 1 Затвердження складу методичної ради коледжу на 2025-2026 н.р.                                                                                      |                   |                                                 |          |
| І засідання | 1 Основні напрями роботи методичної ради програми та завдання на 2025-2026 н.р.                                                                      | Вересень          | Заст. директора з навчальної роботи, методист   |          |
|             | 2 Прогнозування та підготовка пропозицій щодо удосконалення педагогічного та методичного забезпечення освітнього процесу, забезпечення якості освіти |                   |                                                 |          |
|             | 3                                                                                                                                                    |                   |                                                 |          |
|             | 4 Затвердження плану взаємовідвідування навчальних занять на І семестр викладачами та відвідування занять адміністрацією коледжу                     |                   | Заст. директора з навчальної роботи, голови ц/к |          |
|             | 5. Затвердження планів роботи методичної ради, циклових комісій.                                                                                     |                   |                                                 |          |
|             | 6 Стан підготовки електронних навчально-методичних комплексів начальних дисциплін та предметів, особливості індивідуальних                           |                   | Голови ц/к                                      |          |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                   |         |                                                                          |  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------|--|
|                 | планів роботи викладачів. Розгляд та схвалення навчальних програм з дисциплін. Створення опису вибіркового навчальних дисциплін                                                                                                   |         |                                                                          |  |
| II<br>засідання | 1. Теорія та технологія атестації педагогічних працівників у дистанційному форматі, розгляд та затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу на 2025-2026 н.р. Про підготовку атестації викладачів. | Жовтень | Методист                                                                 |  |
|                 | 2 Аналіз результатів внутрішньоколеджівського етапу предметних олімпіад. Обговорення і затвердження кандидатур студентів для участі у регіональних олімпіадах, конкурсах та змаганнях.                                            |         | Заступник директора з навчальної роботи, голови ц/к                      |  |
|                 | 3 Про стан ведення документації з навчальної та виховної роботи викладачами коледжу                                                                                                                                               |         | заст. директора з навчальної робота та заст. директора з виховної роботи |  |
|                 | 4 Про підготовку студентів II курсу до складання НМТ у 2025-2026 році                                                                                                                                                             |         | голова ц/к загальноосвітніх дисциплін                                    |  |
|                 | 5 Результати проведення конкурсу-огляду методичних матеріалів викладачів «ЕЛЕКТРОННІ ОСВІТНІ РЕСУРСИ У ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКЛАДАЧА».                                                                                         |         | методист                                                                 |  |

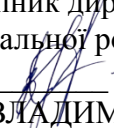
|                  |                                                                                                                                                                                       |          |                                                                   |  |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------|--|
| III<br>засідання | 1. Курсова перепідготовка та підвищення кваліфікації викладачів коледжу                                                                                                               | Грудень  | Методист                                                          |  |
|                  | 2. Результати впровадження в роботу Єдиної атестаційної системи. Зручний доступ до актуальної інформації в режимі онлайн для адміністрації закладу освіти до атестаційної інформації. |          | Заступник директора з навчальної роботи                           |  |
|                  | 3. Розгляд, обговорення та рецензування методичних розробок викладачів, навчальних та робочих програм з дисциплін                                                                     |          | Голови ц/к                                                        |  |
|                  | 4. Стан методичного забезпечення дисциплін загальноосвітньої та професійної підготовки. Електронний навчально-методичний комплекс.                                                    |          | Заступник директора з навчальної роботи /голови ц/к/методист      |  |
| IV<br>засідання  | 1. Розгляд характеристик викладачів, які атестуються. Аналіз проведеної роботи протягом атестаційного періоду.                                                                        | Березень | Заступник директора з навчальної роботи<br>Методист<br>Голови ц/к |  |
|                  | 2. Інформаційне забезпечення цикловими комісіями сайту коледжу – ефективний засіб створення позитивного іміджу закладу професійної освіти                                             |          | Заступник директора з навчальної роботи/голови ц/к                |  |
|                  | 3. Методичні рекомендації щодо випуску методичних розробок викладачами коледжу.                                                                                                       |          | методист                                                          |  |
|                  | 4. Удосконалення структури та змісту                                                                                                                                                  |          | Методист                                                          |  |

|             |                                                                                                                             |         |                                     |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------|--|
|             | е-навчально-методичних матеріалів.                                                                                          |         |                                     |  |
| V засідання | 1. Підсумки підвищення кваліфікації викладачів.                                                                             | Травень | Методист                            |  |
|             | 2. Результати проведення тижнів циклових комісій                                                                            |         | методист/голови цк                  |  |
|             | 3. Підсумки моніторингу дистанційного навчального процесу за 2025-2026 навчальний рік.                                      |         | заст. директора з навчальної роботи |  |
|             | 4. Удосконалення системи роботи з обдарованими студентами. Аналіз результатів олімпіад та участі в конкурсах, конференціях. |         | Методист<br>Голови ц/к              |  |
|             | 5 Про поширення педагогічного досвіду викладачів коледжу на сторінках педагогічних видань.                                  |         | Методист<br>Голови ц/к              |  |

Методист



Лідія СЕРГЄЄВА

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заступник директора  
з навчальної роботи  
 Вікторія  
ВЛАДИМИРОВА  
« 29 » серпня 2025 р.

**План  
проведення семінарів для викладачів  
Краматорського коледжу технологій та дизайну  
на 2025 -2026 навчальний рік**

| № з/п | Зміст роботи                                                                                       | Термін<br>проведен<br>ня | Відповідальні                 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 1.    | Методичний конкурс-огляд<br>«ЕЛЕКТРОННІ ОСВІТНІ РЕСУРСИ У<br>ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ<br>ВИКЛАДАЧА». | жовтень                  | Методист/викладачі<br>коледжу |
| 2.    | Методичний майстер-клас: «Інструменти<br>та поради для сучасного викладача»                        | Грудень                  | Методист/викладачі<br>коледжу |
| 3.    | Методичний семінар «Ефективні<br>методики та інструменти в роботі<br>сучасного педагога»           | Лютий                    | Методист/викладачі<br>коледжу |
| 4.    | Методичний семінар «Інноваційні<br>методики як чинник підвищення якості<br>освіти».                | Квітень                  | Методист/викладачі<br>коледжу |

Методист



Лідія СЕРГЕСЬВА

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заступник директора  
з навчальної роботи  
Вікторія Владимірова  
«\_29\_» серпня 2025р.

**ПЛАН РОБОТИ  
МЕТОДИЧНОГО ОНЛАЙН КАБІНЕТУ  
КРАМАТОРСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**

**Основні напрямки роботи кабінету:**

- 1 Активізація видавничої діяльності викладачів.
- 2 Удосконалення інформаційної онлайн-бази кабінету, поповнення онлайн кабінету електронними версіями навчально-методичних посібників та іншими методичними матеріалами.
- 3 Впровадження в навчальний процес сучасних педагогічних технологій, інтенсифікація навчального процесу за рахунок застосування комп'ютерних та онлайн технологій.
- 4 Використання інноваційних підходів до організації роботи з педагогічними колективом.
- 5 Активізація творчого потенціалу викладачів через організацію та проведення онлайн семінарів та практикумів з педагогічної майстерності.
- 6 Вивчення, узагальнення та впровадження в навчальний процес передового досвіду викладачів.
- 7 Поповнення віртуальної методичної бібліотеки коледжу.

**План  
роботи методичного кабінету  
Краматорського фахового коледжу технологій та дизайну  
на 2024 -2025 навчальний рік**

| № з/п | Зміст роботи                                                                                                                                                             | Термін проведення | Відповідальні |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|
|       | <b>1 Організаційні заходи</b>                                                                                                                                            |                   |               |
| 1.1   | Складання планів роботи: <ul style="list-style-type: none"><li>- методичної ради;</li><li>- педагогічного семінару викладачів;</li><li>- атестаційної комісії.</li></ul> | Вересень          | Методист      |
| 1.2   | Складання графіку проведення відкритих занять.                                                                                                                           | Жовтень           | Методист      |

|      |                                                                                                                                                                                                               |                             |                                               |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|
| 1.3  | Організація роботи атестаційної комісії                                                                                                                                                                       | Згідно плану роботи         | Директор, заст. директора з навчальної роботи |
|      | <b>2 Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів</b>                                                                                                                                                    |                             |                                               |
| 2.1  | Контроль стану виконання плану підвищення кваліфікації, атестації викладачів.                                                                                                                                 | Протягом року               | методист                                      |
| 2.2  | Організація підвищення професійної майстерності викладачів шляхом проходження курсів підвищення кваліфікації, стажувань                                                                                       | Протягом року               | методист                                      |
| 2.3  | Ознайомлення колективу з нормативно-правовими документами щодо атестації                                                                                                                                      | Вересень                    | методист                                      |
| 2.4  | Вивчення системи роботи викладачів, які атестуються                                                                                                                                                           | Протягом року, до 1 березня | методист                                      |
| 2.5  | Підготовка і проведення засідань семінару педагогічної майстерності.                                                                                                                                          | Згідно з планом роботи      | Методист, викладачі                           |
| 2.6  | Надання методичної допомоги викладачам у написанні і оформленні навчальних та робочих програм, методичних розробок, посібників, рекомендацій.                                                                 | Протягом року               | заст. директора з навчальної роботи, методист |
| 2.6  | Надання допомоги викладачам під час підготовки відкритих онлайн-занять, позааудиторних заходів.                                                                                                               | Протягом року               | методист                                      |
| 2.7  | Надання допомоги викладачам при створенні та удосконаленні електронного НМК дисциплін у відповідності з держстандартами.                                                                                      | Протягом року               | заст. директора з навчальної роботи, методист |
| 2.8  | Вдосконалення електронної бази навчально-методичної літератури з дисциплін, які викладаються в коледжі. Розміщення навчально-методичної літератури на Гугл Диску у віртуальному методичному кабінеті коледжу. | Протягом року               | заст. директора з навчальної роботи, методист |
| 2.9  | Інформування викладачів про новинки педагогічної та методичної літератури.                                                                                                                                    | Протягом року               | методист                                      |
| 2.10 | Підтримка співробітництва з НМЦ МОН України, методичними кабінетами обласного і регіонального коледжів.                                                                                                       | Протягом року               | заст. директора з навчальної роботи, методист |

|     |                                                                                                                                                                                     |                   |                                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                     |                   |                                                                      |
|     | <b>3 Робота з викладачами-початківцями</b>                                                                                                                                          |                   |                                                                      |
| 3.1 | Організація наставницької діяльності                                                                                                                                                | Вересень          | заст. директора з навчальної роботи                                  |
| 3.2 | Вивчення рівня підготовки молодих викладачів (перегляд документації, співбесіди, відвідування занять)                                                                               | Протягом року     | заст. директора з навчальної роботи, методист голови ц/к, наставники |
| 3.3 | Надання допомоги молодим викладачам в оформленні документації, підготовці до проведення занять, заходів.                                                                            | Протягом року     | методист, голови ц/к, наставники                                     |
| 3.4 | Проведення індивідуальних консультації з молодими викладачами з питань здійснення навчально-виховного процесу                                                                       | Протягом року     | методист, голови ц/к                                                 |
|     | <b>4 Вдосконалення матеріальної та науково-методичної бази</b>                                                                                                                      |                   |                                                                      |
| 4.1 | Організація роботи щодо поповнення онлайн-кабінету науково-методичною літературою, періодикою, журналами, збірниками, матеріалами в електронному вигляді                            | Протягом року     | методист                                                             |
| 4.2 | Оновлення інформації у методичному онлайн кабінеті.                                                                                                                                 | Вересень -жовтень | методист                                                             |
| 4.3 | Оформлення матеріалу для узагальнення та пропаганди кращого педагогічного досвіду викладачів.                                                                                       | Протягом року     | методист                                                             |
| 4.4 | Поповнення методичного кабінету зразками навчальної документації, методичними рекомендаціями щодо проведення занять, оформлення навчальної документації, методичних розробок та ін. | Протягом року     | методист                                                             |
| 4.5 | Сформувані матеріали для кабінету за результатами атестації 2025-2026 навчального року.                                                                                             | Квітень           | методист                                                             |

Методист



Лідія СЕРГЄЄВА