

ПОГОДЖЕНО:

Заст. директора ВСП «ОТФК ОНТУ»

Юліан СУЛІМА

«14» серпня 2024р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор ВСП «ОТФК ОНТУ»

Лілія ІВАНОВА

«15» серпня 2024р.



ПЛАН РОБОТИ

Навчально-методичного кабінету забезпечення якості освіти ВСП «Одеський технічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету» на 2024/2025н.р.

Навчально-методичний кабінет забезпечення якості освіти в ВСП «Одеський технічний фаховий коледж ОНТУ» виконує функції центру організації і проведення освітнього процесу у коледжі та сприяння подальшому удосконаленню навчального-виховного і практичного процесу та максимального використання педагогічним колективом внутрішніх педагогічних і методичних резервів, в межах діючих норм та законоположень для забезпечення якісної підготовки здобувачів освіт до професійної діяльності.

Основні напрями роботи НМК ЗЯО на 2024/2025н.р.

Методична робота у 2024/2025н.р. у коледжі проходитиме під гаслом. Інноваційні стратегічні напрями формування у здобувачів освіти-професійно-якостей та компетентностей у процесі навчання в сучасних умовах «через вдосконалення змісту, форм і методів організації та проведення освітнього процесу, виходячи з вимог і потреб виробництва та затверджених стандартів, водночас дбаючи про безпеку усіх учасників освітнього процесу.

Освітні методичні проблеми на 2024/2025н.р.

1. Удосконалення впровадження інформаційних технологій в освітній процес підготовки фахівців з метою забезпечення формування у випускників коледжу професійно-компетентних якостей та особистості.
2. Удосконалення та створення нових нормативно-правових актів у регламентуючих надання здобувачам освіти відповідної освіти та підготовки кваліфікованих фахівців, відповідно державних стандартів.
3. Формування професійно-компетентних і педагого-методичних якостей у педпрацівників коледжу для забезпечення якісної підготовки фахівців та проведення –навчального-виховного, практичного процесу.
4. Створення освітнього середовища, спроможного забезпечити якість освітньої діяльності і якість освіти у коледжі, а також безпеку учасників освітнього процесу.

Для реалізації визначених проблем, необхідно виконати наступні завдання по напрямкам роботи:

1. Визначення, узагальнення і впровадження в освітній процес досвіду кращих викладачів, нових форм і методів навчання та виховання.
2. Удосконалення нормативно-правової бази проведення освітнього процесу по всім напрямкам освітньої діяльності.
3. Забезпечення професійного розвитку педагогічних працівників, проведення щорічної атестації їх, відповідно плану.
4. Проведення виставок, конкурсів, конференцій, олімпіад тощо.
5. Організація методичного супроводження, оформлення відповідних документів для ліцензування або акредитації освітньо-професійних програм.
6. Удосконалення управління якістю освіти підготовки фахівців у коледжі через ефективну роботу структурних підрозділів (відділення, ЦК, кл. керівники тощо)
7. Реалізовувати прийняті рішення Педради, методичних конференцій, рішень та завдань ОНТУ.

Для забезпечення визначених завдань, напрямів роботи тощо, НМК ЗЯО коледжу представляють наступний план роботи на 2024/2025н.р.

	Перелік методичних заходів роботи	Виконавець	Термін виконання	Примітка
1	2	3	4	5
I	Організаційні заходи			
1.1	Забезпечити: - Наявність бланків та форм, необхідних для планування та проведення навчальної роботи (у паперовому т електронному вигляді)	Каушан Р.В. Уманська В.І.	до 15.08.24р	
1.2	Скласти графік: - Проведення відкритих занять, семінарів, роботи відповідних шкіл підвищення кваліфікації - Проведення атестації працівників - Проведення олімпіад, конкурсів, оглядів тощо у 2024/2025н.р. - Підвищення кваліфікації на 2025 рік. - Підготовку методичних розробок, посібників, НМК тощо.	Коваленко А.В. Уманська В.І. Каушан Р.В.	до 01.09.24р	

	Перелік методичних заходів роботи	Виконавець	Термін виконання	Примітка
1.3	Внесення змін в навчально-програмну документацію для проведення освітнього процесу, виходячи з вимог НМЦ та МОН України.	Голови ЦК	до 12.08.24р	
1.4	Узгодження робочих програм дисциплін, практики і предметів, внесення змін в ОПП тощо.	Голови ЦК	до 12.08.24р	
1.5	Сприяти підготовці документів та відповідних матеріалів для акредитації ОПП: КС,КГ,КБ, МХ,КВ	Коваленко А.В. Уманська В.І. Каушан Р.В. Голови ЦК	по графіку до 01.12.24р	
1.6	Підготовка проектів наказів: - Про діючі навчальні програми на 2024/2025н.р. - Про проведення атестації підприємців коледжу у 2024/2025н.р. - Про проведення в коледжі олімпіад, оглядів, конкурсів, змагань тощо. - Про підсумки олімпіад, оглядів, конкурсів. - Про участь в заходах Ради директорів ЗФПО Одеської області. - Про створення робочих і дорадчих органів управління в коледжі. - Про підготовку акредитації ОПП: КС,КГ,КБ, МХ,КВ. - Про підвищення кваліфікації підприємців. - Про проектні групи по спеціальностям. - Про затвердження шкіл коледжу для підвищення кваліфікації.	Коваленко А.В. Уманська В.І. Каушан Р.В.	по графіку	
1.7	Підготовка необхідної інформації до засідання Педради, Методичної ради тощо.	Коваленко А.В. Каушан Р.В.	по графіку	
1.8	Підготовка інформації про нові підручники, посібники та інші педагогічні та методичні матеріали.	Уманська В.І. Зав.бібліотекою	2 рази на протязі року	
1.9	Організувати підготовку та проведення олімпіад в коледжі по кожному предмету.	Уманська В.І. Голови ЦК	по графіку	

	Перелік методичних заходів роботи	Виконавець	Термін виконання	Примітка
1.10	Сприяти підготовці здобувачів освіти до участі в обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсів.	Уманська В.І. Голови ЦК	по графіку	
1.11	Організувати підготовку і участь здобувачів в міжнародних конкурсах з «Укр.мови і Літератури» ім. П.Яцика та Т. Шевченко.	Уманська В.І. Голови ЦК	по графіку	
1.12	Організувати та надати методичну допомогу зав.кабінетами і лабораторій, які будуть приймати в обласному огляд-конкурсі.	Уманська В.І. Голови ЦК	по графіку	
1.13	Доопрацювання «Номенклатури справ» НМК ЗЯО»	Коваленко А.В.	до 01.11.24р	
1.14	Підготовка, супроводження проведення декад, тижнів, місяців спеціальності, циклових комісій та окремих дисциплін	Коваленко А.В. Уманська В.І.	на протязі навч. року	
1.15	Організація проведення рецензування методичних матеріалів та інших закладах освіти.	Коваленко А.В. Уманська В.І.	на протязі навч. року	
1.16	Активізувати роботу «Ради якості освіти» в ВСП «ОТФК ОНТУ», звернувши увагу на розгляд актуальних проблемних питань організації освітнього процесу у коледжі.	Коваленко А.В.	на протязі навч. року	
1.17	Скласти реєстр робочих навчальних програм дисциплін, практики, предмету та аналізувати їх актуальність та якість.	Коваленко А.В.	до 01.11.24р	
1.18.	Організувати підготовку викладачів коледжу для участі їх конкурсі «Педагогічний Оскар», який проводитиме НМЦ МОН України.	Коваленко А.В. Уманська В.І.	вересень 2024 січень 2025	
1.19	Контроль за виконанням індивідуальних планів викладачів, планів роботи ЦК, планів підвищення кваліфікації підприємців.	Коваленко А.В. Уманська В.І.	1 раз в семестр	
II	Вивчення, узгодження та впровадження та педагогічного досвіду			
2.1	Розробити план вивчення, узагальнення і поширення кращого	Коваленко А.В. Уманська В.І.	листопад 2024р.	

	Перелік методичних заходів роботи	Виконавець	Термін виконання	Примітка
	досвіду роботи викладачів-методистів коледжу			
2.2	Вивчити та узагальнити досвід роботи педагогічних працівників, що атестуються у 2024/2025 н.р.	Уманська В.І.	листопад 2024р. березень 2025р.	
2.3	Надавати методичну допомогу педпрацівників коледжу з питань вивчення сучасних інноваційних технологій освітнього процесу.	Уманська В.І.	на протязі навч. року	
2.4	Організовувати участь педпрацівників коледжу в роботі обласних об'єднань, методичних рад НМЦ МОН України	Уманська В.І. Каушан Р.В.	по графіку	
2.5	Оновлення (поповнення) картотеки досвіду роботи педпрацівників коледжу та нових форм організації освітнього процесу в інших закладах освіти	Уманська В.І. Каушан Р.В.	по графіку	
2.6	Розглядати результати вивчення досвіду роботи педпрацівників на засіданнях Педагогічної та Методичної ради, ради якості освіти.	Коваленко А.В. Уманська В.І.	по плану	
2.7	Підготовка публікацій по оприлюдненню досягнень освітньої діяльності коледжу в засобах масової інформації.	Коваленко А.В. Уманська В.І.	на протязі навч. року	
2.8	Вивчення та узагальнення досвіду роботи циклової комісії легкої промисловості по формування професіональних компетентностей у випускників (голова ЦК – Кузнєцова П.В.)	Уманська В.І.	грудень 2024р.	
2.9	Вивчення та узагальнення досвіду роботи циклової комісії фізико-математичних дисциплін по забезпеченню профільного направлення вивчення математики (фізики) (голова ЦК – Качан Т.В.)	Коваленко А.В.	лютий 2024р.	
2.10	Вивчення та узагальнення досвіду роботи відділення енергетичних систем по забезпеченню контингенту здобувачів освіти та реалізації	Коваленко А.В.	листопад 2024р.	

	Перелік методичних заходів роботи	Виконавець	Термін виконання	Примітка
	системи адаптації здобувачів освіти до освітнього процесу в коледжі. (зав. відділенням Бригадир Л.Г)			
2.11	Організації і проведення педагогічних конференцій, круглих столів, моніторингу з питань якості освітньої діяльності та якості освіти в коледжі.			
III	Забезпечення професіонального розвитку педпрацівників			
3.1	Ознайомити педпрацівників коледжу з нормативними документами МОН та коледжу з питань професіонального розвитку та підвищення кваліфікації.	Каушан Р.В. Голова ЦК	вересень 2024р.	
3.2	Скласти відповідні документи, які регламентують професіональний розвиток на навчального року: - План проведення відкритих заходів та навчальних занять - План підвищення кваліфікації - Індивідуальний план викладача	Уманська В.І.	вересень 2024р.	
3.3	Організувати обмін досвіду роботи педагогів на основі: - Взаємовідвідування занять - Проведення відкритих занять - Учать в конференціях тощо.	Уманська В.І.	по плану	
3.4	Забезпечити участь педагогічних працівників роботі міських, обласних, республіканських конференціях, семінарах, Метод. об'єднань, онлайн-вебінарах тощо.	Уманська В.І.	по плану	
3.5	Підтримувати зв'язки з кафедрою ОНТУ, з профільним професіональним та загальноосвітніми закладами через проведення з ними спільних заходів та можливості стажування.	Коваленко А.В. Голова ЦК	на протязі навч. року	
3.6	Підтримувати та змінювати зв'язки з базовими підприємствам, установами через проведення на їх базі спільних методичних та інших заходів та можливості стажування.	Коваленко А.В. Голова ЦК	на протязі навч. року	
3.7	Проводити щомісячно експрес-семінари з головами ЦК, зав. відділенням, кл. керівниками з питань організації і проведення якісної діяльності.	Коваленко А.В. Уманська В.І.	щомісячно	

	Перелік методичних заходів роботи	Виконавець	Термін виконання	Примітка
3.8	Організовувати та щомісячно поводити роботу шкіл по підвищенню кваліфікації викладачів коледжу по напрямам: - Школа педагогічної майстерності - Школа інноваційних технологій навчання (система дистанційного навчання).	Коваленко А.В. Уманська В.І.	щомісячно	
3.9	Проведення опитування-тестування педпрацівників для виявлення психолого-педагогічних проблем освітнього процесу.	Коваленко А.В. Уманська В.І.	щомісячно	
IV	Робота з молодими викладачами та кл. керівниками			
4.1	Організувати школу молодого викладача та забезпечити її роботу відповідними методичним забезпеченням.	Коваленко А.В. Каушан Р.В.	вересень 2024р.	
4.2	Проводити методичні консультації для молодих викладачів, майстрів виробничого навчання, кл. керівника.	Коваленко А.В. Уманська В.І.	постійно	
4.3	Надавати методичну допомогу щодо підготовки навчальної документації, проведення навчальних занять тощо.	Коваленко А.В. Уманська В.І.	постійно	
4.4	Залучити молодих викладачів до участі методичних заходів в коледжі, область тощо.	Коваленко А.В. Уманська В.І.	постійно	
V	Надання методичної допомоги педпрацівникам в ході їх роботи			
5.1	Провести психолого-педагогічні спостереження за динамікою зростання їх педагогічної майстерності та готувати рекомендації.	Коваленко А.В. Уманська В.І.	грудень 2024р.	
5.2	Надавати методичну допомогу у розробці навчальних програм, створенню НМК дисциплін, в написанні методичних посібників, розробок тощо.	Коваленко А.В. Уманська В.І.	постійно	
5.3	Забезпечити індивідуальний підхід до організації педпрацівникам своєї системи самоосвіти.	Коваленко А.В.	постійно	
5.4	Надавати методичну допомогу у підготовці, проведенні і обговоренні відкритих занять та заходів.	Уманська В.І.	постійно	

	Перелік методичних заходів роботи	Виконавець	Термін виконання	Примітка
5.5	Надати методичну допомогу по створенню електронних посібників тощо.	Уманська В.І. Каушан Р.В.	на протязі навч. року	
5.6	Надавати методичну допомогу щодо удосконалення контрольних засобів оцінювання результатів навчання.	Коваленко А.В.	постійно	
5.7	Надавати консультативно-методичну допомогу педпрацівникам щодо моніторингу: <ul style="list-style-type: none"> - Змісту навчання та виховання - Рівня навчальних досягнень здобувачів освіти - Освітньо-кваліфікаційного рівня педагогічних кадрів - Стану методичної роботи - Стану інформаційного забезпечення освітнього процесу - Стану забезпечення комфортного і безпечного середовища при проведенні освітнього процесу. 	Коваленко А.В. Уманська В.І.	на протязі навч. року	
5.8	Розробити заходи щодо активізації дослідовно-експериментальної роботи педагогічних працівників і здобувачів освіти.	Коваленко А.В.	на протязі навч. року	
5.9	Удосконалити зміст і форми аналізу та підсумків роботи педпрацівників і напряду-методична робота.	Коваленко А.В.	січень 2024р.	
VI	Інформаційне забезпечення методичної роботи в коледжі			
6.1	Постійно організовувати забезпечення інформаційно-методичними матеріалами офіційний сайт коледжу.	Коваленко А.В.	на протязі навч. року	
6.2	Постійно поновлювати інформаційний куточок в НМК ЗЯО – новими методичними матеріалами.	Уманська В.І.	на протязі навч. року	
6.3	Проводити годину методичної інформації по матеріалам наказів МОН, рекомендації НМЦ, ДСЯО.	Коваленко А.В.	щомісячно	
6.4	Запровадити практику співпраці з ЗМІ, оприлюднення освітньої діяльності коледжу.	Коваленко А.В. Уманська В.І.	на протязі навч. року	
6.5	Забезпечити НМК ЗЯО новими методичними виданнями та матеріалами.	Коваленко А.В. зав. бібліотекою	на протязі навч. року	

	Перелік методичних заходів роботи	Виконавець	Термін виконання	Примітка
6.6	Узгодження складових частин державного стандарту та ОПП по всім спеціальностям, розробка яких покладена на ВСП «ОТФК ОНТ»	Коваленко А.В.	на протязі навч. року	
VII	Методичне забезпечення навчально виховного і практичного процесу			
7.1	Співбесіда з головами ЦК та викладачами відповідно роботи над єдиною методичною проблемою-забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в коледжі (анкетування)	Коваленко А.В. Уманська В.І.	на протязі навч. року	
7.2	Проведення щорічного моніторингу результатів навчання здобувачів освіти через введення в навчальний процес єдиного компетентного іспиту по спеціальності (ОПП), в групах випускного курсу.	Коваленко А.В. Уманська В.І.	січень 2024р. квітень 2025р.	
7.3	Вивчення нормативних документів МОН, ДСЯО, департаменту науки та освіти та інших документів, обговоренню їх змісту і удосконаленню або оновлення нашої нормативно-правової бази.	Коваленко А.В.	щорічно	
7.4	Забезпечення щорічного перегляду ОПП, навчальних планів, навчальних програм дисциплін, предмету, практики для своєчасного внесення необхідних на підставі опитування, здобувачів освіт, роботодавців, педпрацівників тощо.	Коваленко А.В. Уманська В.І. Голова ЦК	грудень 2024р. квітень 2025	
7.5	Забезпечення постійного оновлення змісту навчально-методичного комплексу дисципліни, предмету, практики.	Голова ЦК Уманська В.І.	по плану	
VIII	Проведення позааудиторних заходів в коледжі і поза			
8.1	Провести олімпіади серед здобувачів освіти по загально-освітнім та спеціальними предметами та дисциплінами	Уманська В.І. Каушан Р.В.	грудень 2024р. квітень 2025	
8.2	Забезпечити консультативно-методичну допомогу ЦК у проведенні конкурсів фахової майстерності по всім напрямам підготовки фахівців: «Кращий кондитер» , «Кращий холодильщик» і так далі.	Коваленко А.В. Уманська В.І.	по графіку	

	Перелік методичних заходів роботи	Виконавець	Термін виконання	Примітка
8.3	Забезпечити проведення оглядів-конкурсів в коледжі: - Кабінетів і лабораторій - Майстерень - Методичних розробок - Художньої самодіяльності - Спортивних ігор	Коваленко А.В.	по графіку	
8.4	Провести конкурси: - «Краща циклова комісія» - Серед академічних навчальних груп	Коваленко А.В.	по графіку	
8.5	Забезпечити проведення: - Відкритих творчих виховних закладів - Тематичних виставок - Виставок творчих робіт здобувачів освіти - Декат, тинів, місячних спеціальностей	Уманська В.І.	по графіку	
8.6	Забезпечити участь педпрацівників та здобувачів освіти в заходах Ради директорів ЗФПО області та МОН України: - Конкурс «Вчитель року серед ЗФПО Одеської області» - Конкурс НМЦ «Педагогічний оскар» - Олімпіади, конкурси, змагання, огляд серед здобувачів освіти ЗФПО Одеської області.	Коваленко А.В.	вересень – грудень 2024р	
IX	Робота та заходи забезпеченню іміджу ВПС «ОТФК ОНТУ»			
9.1	Активізувати застосування та поширення професіональних, історичних, моральних цінностей коледжу (узагальнити інформацію для підготовки до святкування 95-річниці з дня заснування закладу)	Копайгородська Т.Г. Коваленко А.В. Голова ЦК	на протязі навч. року	
9.2	Формувати у здобувачів освіти необхідність отримання якісної освіти, прагнення до постійного самовдосконалення через проведення днів спеціальності, з залученням випускників коледжу.	Копайгородська Т.Г. Беркань Іг. В. Суліма Ю.Ю. Коваленко А.В. Голова ЦК	на протязі навч. року	
9.3	Забезпечити виконання виховних заходів на I курсі, спрямованих на	Копайгородська Т.Г.	на протязі навч. року	

	Перелік методичних заходів роботи	Виконавець	Термін виконання	Примітка
	знайомство здобувачів освіти нового прийому з історією коледжу, його досягненням, через програми «Школа першокурсника», предметів в «Вступ до фаху», навчально-ознайомчу практику та систему адаптації здобувачів освіти до організації її проведення освітнього процесу в коледжі.	Беркань Іг. В. Суліма Ю.Ю. Коваленко А.В. Голова ЦК кл. керівники		
9.4	Підтримувати зв'язки з випускниками коледжу, знати їх професійний успіх та кар'єрний ріст.	Беркань Іг. В. Коваленко А.В. Голова ЦК Зав. відділення	на протязі навч. року	
9.5	В Музеї коледжу та на сайті коледжу створити оновлювальний стенд і сторінку «Видатні випускники»	Копайгородська Т.Г. Голова ЦК	на протязі навч. року по плану	
X	Контроль, аналіз та висновки освітньої діяльності			
10.1	Заслуговувати звіти голів ЦК на засіданнях ради Якості та методичної ради коледжу.	Коваленко А.В.	1 раз в семестр на протязі року	
10.2	Заслуговувати звіти викладачів на засіданнях ЦК та методичної ради про результати виконання індивідуального плану.	Голови ЦК	1 раз в семестр на протязі року	
10.3	Заслуговувати питання результатів виконання плану НМК ЗЯО на засіданнях Педради, адміністрації та методичної ради.	Коваленко А.В.	по плану	
10.4	Обговорення організації та результатів проведення олімпіад, конкурсів, оглядів, дослідницької, творчої та методичної роботи в 2024/2025 н.р.	Коваленко А.В. Голови ЦК	січень 2025 червень 2025	
10.5	Здійснення контролю за дотриманням та проведенням слідуючих заходів: підготовка методичних розробок, підвищення кваліфікації, стан роботи ЦК, кл. керівників, зав. кабінетами та лабораторіями, начальн-методичними комплексами дисциплін, практики, предметів.	Коваленко А.В. Уманська В.І. Голови ЦК	щомісячно на протязі року	
10.6	Організація і проведення самооцінювання діяльності коледжу	Коваленко А.В.		

	Перелік методичних заходів роботи	Виконавець	Термін виконання	Примітка
	та результатів навчання ОПП-КС,КГ,КБ,МХ,КВ.			
10.7	Підготовка матеріалів для видання підсумкового (підсумкового) наказу по коледжу, за результатами навчально-методичної роботи в 2024/2025 н.р.	Коваленко А.В.		
10.8	Підготовка та проведення традиційної науково-методичної педагогічної конференції коледжу по актуальним проблемах освітнього процесу в ВСП «ОТФК ОНТУ»	Коваленко А.В. Іванова Л.В.		



Зав. НМК ЗЯО _____

Анатолій КОВАЛЕНКО

Розглянуто та схвалено на засіданні методичної ради ВСП «ОТФК ОНТУ»
- 09.08.2024р., протокол №1

Голова методичної ради _____

Юліан СУЛІМА