

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РОГАТИНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

П Л А Н
роботи методичного кабінету
на 2021-2022 н.р.

Методична проблема:

Вдосконалення змісту і форм навчання для формування професійних компетентностей студента, розвитку його творчих здібностей та соціальної адаптації.

Основні напрями роботи над проблемою:

- вивчення, узагальнення і впровадження досвіду педагогічних працівників коледжу, кураторів академічних груп та викладачів, вихователів гуртожитку;
- накопичення і систематизація методичних матеріалів викладачів;
- пропаганда і поширення інноваційних методів навчання та виховання;
- організація та проведення: конференцій, педагогічних читань, методичних семінарів, майстер-класів, навчально-практичних семінарів, вебінарів, засідань Школи молодого педагога, вивчення і обміну педагогічного досвіду.

Шляхи вирішення проблеми:

1. Цикловим комісіям рекомендувати написання методичних розробок та доповідей орієнтовної тематики:
 - нове в інформаційних технологіях навчання;
 - комп'ютеризація навчального процесу – основа сьогодення;
 - організація самостійної роботи студентів з використанням ПК;
 - форми і методи дистанційного та змішаного навчання для формування професійних компетентностей студента, розвитку його творчих здібностей та соціальної адаптації;
 - інноваційні стратегічні напрями формування особистості студента в сучасному інформаційно-комунікаційному середовищі;
 - досвід проведення комп'ютерного контролю знань (інтерактивні тестуючі системи);
 - ефективність проведення навчальної практики з використанням інноваційно-комунікативних технологій;
 - продовжувати роботу над поєднанням традиційних й інноваційних методів освітнього процесу з використанням сучасних технологій.
2. Головам циклових комісій рекомендувати – активізувати роботу з вивчення, узагальнення та впровадження прогресивного педагогічного досвіду, поширювати його через фахові видання та Каталог кращих конкурсних робіт НМЦ «Педагогічний ОСКАР».
3. На засіданнях педагогічних семінарів обговорити питання:
 - Інноваційна діяльність в освіті – діяльність суб'єктів освітньої діяльності (педагогів, студентів), яка спрямована на оновлення й вдосконалення освітнього процесу в коледжі.

Основні напрямки роботи методичного кабінету

Метою науково - методичної роботи є підготовка майбутніх фахівців до професійної діяльності в умовах інноваційного освітнього простору, вдосконалення змісту, форм і методів дистанційного та змішаного навчання для формування професійних компетентностей студента, розвитку його творчих здібностей та соціальної адаптації.

Тому пріоритетними напрямками даної роботи є:

- удосконалення освітньої роботи, виходячи з основних положень Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», відомчих матеріалів Міністерства освіти і науки України, формування позитивного міжнародного та всеукраїнського іміджу закладу фахової передвищої освіти;
- допомога педагогам оволодівати сучасними знаннями з питань педагогіки, психології, методик навчання та виховання студентської молоді;
- сприяння впровадженню і здійсненню принципів наукової організації праці освітнього процесу;
- продовження вивчення та впровадження досвіду роботи кращих викладачів та кураторів академічних груп коледжу;
- накопичування та систематизування методичних матеріалів, що є в періодиці та розробляються в закладі освіти;
- вивчення рівня викладання дисциплін викладачів та роботи циклових комісій коледжу;
- поширювання та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в навчанні та вихованні студентів;
- приймання участі в проведенні теоретичних конференцій, методичних семінарів, плануванню та удосконаленню роботи Школи молодого викладача з активних проблем методики навчання і виховання;
- інформування викладачів про наявність методичної літератури в методичному кабінеті, допомога з питань написання методичних розробок, посібників, вивчення передового педагогічного досвіду, проведення відкритих занять, тощо;
- сприяння науковому зростанню педагогічних працівників навчанню в магістратурі та аспірантурі;
- здійснення діагностичного анкетування педагогів щодо визначення пріоритетних форм групової методичної роботи;
- виховання активності студентів та підготовка їх до життя в умовах ринкових відносин на основі розвитку студентського самоврядування;
- забезпечення здорових і безпечних умов навчання студентів і праці педагогів; дотримання відповідних санітарно-гігієнічних вимог під час організації освітнього процесу та проведення позанавчальної роботи.

Основні напрямки методичної роботи:

1. Планування методичної роботи в коледжі.
2. Організація, узагальнення і популяризація передового педагогічного досвіду.
3. Впровадження дуальної освіти, електронних підручників, методичних розробок та методичних посібників у навчально-виховний процес, сприяння у видавничій діяльності.
4. Організація і контроль за науково-методичною діяльністю викладачів.
5. Надання методичної допомоги молодим викладачам.
6. Організація та проведення занять в Школі молодого педагога.
7. Контроль за виконанням плану-графіка підвищення кваліфікації.
8. Надання методичної допомоги викладачам під час атестації.
9. Вивчення творчої діяльності викладачів під час атестації.
10. Відвідування занять молодих викладачів з метою надання методичної допомоги.
11. Контроль за веденням навчально-методичної документації.
12. Контроль за діяльністю циклових комісій.
13. Втілення нових педагогічних технологій в навчальний процес (дистанційна, змішана форми навчання).
14. Вивчення діяльності викладачів з метою виявлення творчого потенціалу педагогічного колективу.
15. Створення належних умов для роботи з педагогічними кадрами, забезпечення аналітичного підходу до цього процесу, максимальна реалізація викладачами активної навчально-виховної функції.
16. Координація та розвиток всіх форм методичної роботи, вдосконалення управління нею, одержання зворотної інформації.
17. Ефективне впровадження сучасних досягнень педагогічної науки, передового педагогічного досвіду викладачів в практику навчально-виховного процесу.
18. Систематизація та упорядкування інформаційного потоку урядових рішень, рекомендацій органів освіти, професійних, галузевих, педагогічно-психологічних сфер знань.
19. Створення комплексів навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, доповнення їх.
20. Вивчення та аналіз навчально-програмної документації, внесення необхідних змін та доповнень.
21. Ознайомлення педагогічних працівників з новинками наукової, методичної, педагогічної літератури.
22. Удосконалення матеріально-технічної бази методичного кабінету, поповнення навчально-методичними посібниками, методичними розробками та іншими методичними матеріалами.
23. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам в розробці робочих навчальних програм, навчальної документації.
24. Активізація видавничої діяльності викладачів.
25. Підготовка та проведення методичних нарад.
29. Підготовка і проведення засідань обласних методичних об'єднань.
30. Надання допомоги педпрацівникам для участі в Міжнародних і Всеукраїнських наукових конференціях, тренінгах, вебінарах і ін.

План розглянуто і затверджено
на засіданні педагогічної ради коледжу
Протокол № 1 від «30» 08 2021р.

Заступник директора
з навчальної роботи
_____ В.О. Вільчик
_____ 2021р.

**План
роботи методичного кабінету
на 2021-2022 н.р.**

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Виконавці
I. Організаційна робота			
1	Роботу методичного кабінету проводити відповідно до Положення про навчально-методичний кабінет Рогатинського аграрного фахового коледжу	Протягом року	Замкова Г.П.
2	Вивчати, узагальнювати, впроваджувати в навчальний процес Закон України про фахову передвищу освіту, накази МОН України, Департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської ОДА, методичні листи, рекомендації, інструкції тощо	Протягом року	Заступники директора, зав.відділеннями, голови ЦК, зав.навчально-методичним кабінетом
3	Розробити і затвердити плани та графіки роботи: – методичного кабінету; – методичної ради; – план роботи Школи молодого педагога; – графік взаємовідвідування занять викладачами; – графік проходження курсів підвищення кваліфікації; – графік проведення тижнів ЦК	До 10.09.	Вільчик В.О., Замкова Г.П., голови ЦК
4	Проведення засідань методичної ради	За планом роботи	Вільчик В.О., Замкова Г.П.
5	Проведення засідань Школи молодого педагога	Щомісяця	Замкова Г.П.
6	Скласти графік відкритих занять викладачів	Вересень 2021року	Замкова Г.П., голови циклових комісій
7	Підготовка матеріалів до засідань педрад, методради, психолого-педагогічних	Протягом року	Замкова Г.П., голови циклових

	семінарів, Школи молодого педагога		комісій
8	Підготувати проєкт наказу про організацію педагогічного наставництва в 2021-2022 н.р.	До 10 вересня 2021 року	Замкова Г.П.
9	Поновити інформаційні стенди	До 10 вересня 2021 року	Замкова Г.П.
10	Підготовка плану-графіка атестації педпрацівників в 2022 році.	До 10 жовтня 2021 року	Замкова Г.П.
11	Поповнювати методкабінет педагогічною літературою	Протягом року	Зав.методкабінетом, зав.бібліотекою
12	Скласти каталог статей, доповідей, порад з організації навчально-виховного процесу	Протягом року	Зав.методкабінетом, Замкова Г.П.
13	Організувати вивчення чинних нормативних документів у галузі фахової передвищої освіти	Постійно	Замкова Г.П.
14	Здійснювати підбір матеріалів для самоосвіти педагогічних працівників	Протягом року	Зав.методкабінетом, Замкова Г.П.
15	Провести конкурс методичних матеріалів, кращі з них представити на конкурс "Педагогічний ОСКАР-2022" в Міністерство освіти і науки України	Жовтень 2021 року	Замкова Г.П., Голови ЦК
16	Провести семінар для педпрацівників, які атестуються у 2022 році	Жовтень 2021р.	Вільчик В.О., Замкова Г.П.
17	Надання допомоги педагогічним працівникам у складанні „Індивідуального плану роботи на 2021-2022 н.р.”	Протягом вересня	Замкова Г.П., голови циклових комісій
18	Провести огляд навчально-методичних комплексів та оцінити готовність викладачів до навчального процесу згідно сучасних вимог	До 1.09.2021р.	Замкова Г.П., голови циклових комісій
19	Допомога у створенні портфоліо педагогічних працівників, які атестуються	Жовтень-березень	Замкова Г.П., голови циклових комісій
20	Формування бази даних про професійну активність викладачів і майстрів в/н	Протягом року	Замкова Г.П., голови циклових комісій
21	Скласти графік підвищення кваліфікації на 2022 рік за традиційною і накопичувальною системами і подати заявки, участь викладачів в режимі он-лайн курсах і інших формах	До 01.10.2022р.	Замкова Г.П.
22	Надання допомоги в підготовці педагогічних працівників до атестації в 2022 році	Протягом року	Замкова Г.П.
23	Організація педагогічних читань, семінарів, тренінгів, майстер-класів, семінарів-практикумів і ін.	Протягом року	Вільчик В.О., Замкова Г.П., Добровлянська Н.В.

24	Допомога викладачам і майстрам в/н в складанні навчально-методичної документації, в проведенні відкритих занять, позааудиторних заходів	Протягом року	Замкова Г.П., Вергун Т.С., голови циклових комісій
25	Участь у засіданнях циклових комісій	Протягом року	Замкова Г.П.
26	Надати методичну допомогу в проведенні засідань обласних методичних об'єднань	Згідно плану роботи обласних методичних об'єднань	Замкова Г.П., голови циклових комісій
27	Відвідування занять молодих викладачів і майстрів виробничого навчання з метою надання методичної допомоги	Протягом року	Зав.відділеннями, Замкова Г.П., голови циклових комісій
28	Організація і проведення всеобучу з інформаційних технологій для викладачів і майстрів в/н	Протягом року	Веркалець Р.В., Драган З.Б.
29	Організація накопичення викладачами навчальних матеріалів в електронній бібліотеці, програмі Moodle	Протягом року	Веркалець Р.В., Драган З.Б., Замкова Г.П.
30	Інформувати та забезпечувати участь директора коледжу у Раді директорів закладів фахової передвищої освіти, заступників директора, заввідділень, викладачів у роботі обласних методоб'єднань	Протягом року	Зав.методкабінетом
31	Організувати роботу відповідних сторінок з методичної роботи web-сайту коледжу	Протягом року	Замкова Г.П., Веркалець Р.В.
31	Забезпечення ефективного оновлення усіх розділів веб-сайту коледжу, особистих сайтів викладачів	Систематично	Замкова Г.П., зав.відділеннями, голови циклових комісій, Веркалець Р.В.,
32	Продовжити роботу з підвищення мовної грамотності викладачів коледжу через відповідну сторінку web-сайту коледжу	Постійно	Притика Л.Я.

II. Робота по підвищенню, удосконаленню педагогічної майстерності

1	Провести анкетування педагогічних працівників з метою визначення їх інформаційних потреб	Вересень-жовтень	Замкова Г.П.
2	Допомагати педагогам коледжу в координації форм і методів роботи та самоосвіти, спрямованої на підвищення	Протягом року	Замкова Г.П., голови циклових комісій

	педагогічної майстерності та вдосконалення фахової підготовки викладачів		
3	Організація і проведення тижнів циклових комісій	За планом циклових комісій	Голови циклових комісій
4	Надання навчально-методичних консультацій викладачам (індивідуально)	Постійно	Замкова Г.П., зав.відділеннями, голови циклових комісій
5	Організація участі викладачів та студентів коледжу у наукових форумах, олімпіадах, конкурсах, освітніх проєктах, тренінгах Міжнародного, Всеукраїнського, регіонального рівня	Протягом року	Замкова Г.П., зав.відділеннями, голови циклових комісій
6	Організація складання, рецензування навчальних програм, методичних матеріалів (методрозробок, методичних вказівок), позааудиторних заходів	Протягом року	Замкова Г.П., викладачі
7	Допомагати педагогам коледжу в координації форм і методів роботи та самоосвіти, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності та вдосконалення фахової підготовки викладачів	Протягом року	Замкова Г.П., голови циклових комісій
8	Відвідування занять викладачів з метою надання методичної допомоги і вивчення позитивного досвіду, моніторингу рівня педагогічної майстерності	Протягом року	Зав.відділеннями, Замкова Г.П.
9	Надавати допомогу викладачам в організації і проведенні олімпіад, предметних тижнів, конкурсів	Постійно	Замкова Г.П., зав.відділеннями
10	Проводити аналіз моніторингу рівня навчальних досягнень студентів з метою пошуків шляхів усунення прогалин в знаннях студентів і розробка конкретних заходів в цій роботі	Грудень-травень	Зав.відділеннями, голови циклових комісій
11	Слідкувати за своєчасним проходженням курсів підвищення кваліфікацій педпрацівників (за графіком)	Постійно	Замкова Г.П.
12	Розробка інструктивно-методичних рекомендацій з навчально-виховної роботи	Протягом року	Зав.відділеннями, Замкова Г.П., Вергун Т.С.
13	Огляд наукової літератури з різних напрямків освітньої діяльності	Протягом року	Належита Л.М.
14	Розробка електронних підручників (посібників), дидактичних матеріалів, навчальних посібників, методичних рекомендацій	Протягом року	Викладачі

15	Підготовка комп'ютерних презентацій дисципліни	Протягом року	Викладачі
16	Організація і проведення експертної діяльності викладачів та майстрів виробничого навчання на II, I і вищу кваліфікаційну категорію, педагогічне звання	Жовтень-березень	Атестаційна комісія
17	Підготовка питань на засідання методичної, педагогічної, адміністративної рад	Протягом року	Зав.навчально-методичним кабінетом
18	Стажування та підвищення ділової кваліфікації педагогічних працівників та керівників структурних підрозділів	Протягом року	Зав.навчально-методичним кабінетом

III. Робота з вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду

1	Ознайомлення педагогів з матеріалами ППД, опублікованими в педагогічних та методичних виданнях	Протягом року	Замкова Г.П., Належита Л.М.
2	Організовувати взаємовідвідування занять педпрацівниками	Протягом року	Голови циклових комісій
3	Вивчати та узагальнювати досвід викладачів, які атестуються в 2022 році.	Протягом року	Голови циклових комісій
4	Організувати творчі звіти голів циклових комісій	Протягом року	Голови циклових комісій
5	Узагальнити досвід кращого викладача з подальшим його впровадженням	Протягом року	Голови циклових комісій
6	Корегування тексту і редагування методичних матеріалів	Протягом року	Замкова Г.П., Притика Л.Я., Чупак Л.Б., Гандзин О.М., Лещар М.І., Пазюк Г.В.
7	Пропаганда активних форм і методів організації навчально-виховного процесу	Протягом року	Замкова Г.П., голови циклових комісій
8	Надавати допомогу викладачам, головам циклових комісій в організації роботи над науково-методичною проблемою	Протягом року	Замкова Г.П.
9	Підбір літератури за запитами педагогів	Протягом року	Належита Л.М.
10	Поповнення стенду надходження методичної літератури	Протягом року	Належита Л.М.
11	Поповнення тематичних папок новим матеріалом з науково-методичної роботи	Протягом року	Замкова Г.П.
12	Взяти участь в проведенні майстер-класів з питань підвищення педагогічної майстерності викладачів, організованих ДУ «НМЦ фахової та передвищої освіти»	Протягом року	Замкова Г.П., зав.відділеннями, голови циклових комісій

13	Надання викладачам методичної допомоги щодо випуску друкованих робіт в Інтернеті, пресі, збірниках тощо. Організувати облік публікацій викладачів	Протягом року	Зав.навчально-методичним кабінетом
14	Організувати складання рейтингової оцінки діяльності викладачів	Протягом року	Голови циклових комісій
15	Сприяти встановленню тісних творчих зв'язків для співпраці та обміну досвідом з навчальними закладами фахової передвищої освіти	Протягом року	Заступники директора, зав.навчально-методичним кабінетом, голови ЦК
16	Організувати проведення педагогічних семінарів, конференцій, вебінарів по обміну досвідом з іншими закладами фахової передвищої освіти	Протягом року	Замкова Г.П.
17	На засіданнях ЦК заслуховувати звіти викладачів про проходження курсів підвищення кваліфікації	Протягом року	Голови циклових комісій

Зав.навчально-методичним кабінетом

Г.П. Замкова