

Організувати вивчення чинних нормативних документів у галузі вищої освіти

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**РОГАТИНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**П Л А Н**  
**роботи методичного кабінету**  
**на 2023-2024 н.р.**

“Затверджую”

## **Методична проблема:**

**Формування професійних компетенцій здобувача освіти засобами інформаційно-комунікаційних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних тенденцій української освіти**

### **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 вітагенних 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, вітагенні технології – 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. Всю роботу педагогічного колективу націлити на розв'язання таких проблем:

- удосконалення методики викладання як сучасного механізму підвищення якості навчання, шляху реалізації цілей навчання, та розвитку мислення тих, хто навчається;
- якісна теоретична і практична фахова підготовка студентів у процесі навчання;
- поєднання професійного становлення студентів з формуванням всебічно розвиненої соціально активної особистості; здатної до самовдосконалення та самореалізації.

### **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;
- модернізація форм та зміст роботи циклових комісій коледжу з метою використання досягнень сучасної психолого-педагогічної науки та новітніх освітніх технологій;
- творча праця з питань підготовки навчальних програм і посібників, електронних засобів навчання, методичних розробок;
- допомога педагогам оволодівати сучасними знаннями з питань педагогіки, психології, методик навчання та виховання студентської молоді;
- розвиток творчих зв'язків з вищими педагогічними навчальними закладами, із закладами післядипломної педагогічної освіти, навчальними закладами фахової передвищої освіти;
- сприяння впровадженню і здійсненню принципів наукової організації праці освітнього процесу;
- розширення інформаційного середовища коледжу шляхом удосконалення дослідницької, пошукової роботи, поповнення сайту, творчої взаємодії з педагогічними працівниками навчальних закладів передвищої освіти регіону;
- 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;
- усі методичні напрацювання та відкриття спрямовувати на формування професійної компетентності молодих спеціалістів для освітніх закладів;
- 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 показових і відкритих занять, тощо;
- сприяння науковому зростанню педагогічних працівників навчанню в магістратурі та аспірантурі;
- здійснення діагностичного анкетування педагогів щодо визначення пріоритетних форм методичної роботи;
- створення умов для розвитку спільної творчої діяльності викладацького та студентського колективів;
- зміцнення демократичних принципів управління навчальним закладом, 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 2023р.

Заступник директора  
з навчальної роботи  
\_\_\_\_\_ О.М.Баран  
\_\_\_\_\_ 2023р.

**План  
роботи методичного кабінету  
на 2023-2024 н.р.**

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Виконавці
<b>I. Організаційна робота</b>			
1	Організувати методичну роботу з метою поліпшення якісного забезпечення освітньо-виховного процесу	протягом року	Замкова Г.П.
2	Продовжувати працювати над вирішенням методичної проблеми «Формування професійних компетенцій здобувача освіти засобами інформаційно-комунікаційних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних тенденцій української освіти» (II етап)	протягом року	Замкова Г.П.
3	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
4	Провести інструктаж з викладачами-початківцями з питань: – складання робочих навчальних програм та індивідуальних планів; – методики проведення теоретичних та практичних занять; – ведення навчальної документації	29 серпня 2023р.	Замкова Г.П.
5	Розробити і затвердити плани та графіки роботи: методичного кабінету; методичної ради; план роботи Школи молодого педагога;	До 30.09.2023р.	Баран О.М., Вільчик В.О., Замкова Г.П., голови ЦК

	графік взаємовідвідування занять викладачами; графік проходження курсів підвищення кваліфікації; – графік проведення тижнів ЦК	до 10.09.1023р.	
6	Проведення засідань методичної ради	за планом роботи	Баран О.М., Вільчик В.О., Замкова Г.П.
7	Проведення засідань Школи молодого педагога	щомісяця	Замкова Г.П.
8	Скласти графік відкритих занять викладачів	вересень 2023р.	Замкова Г.П., голови циклових комісій
9	Підготовка матеріалів до засідань педрад, методради, психолого-педагогічних семінарів, Школи молодого педагога	протягом року	Замкова Г.П., голови циклових комісій
10	Підготувати проект наказу про організацію педагогічного наставництва в 2023-2024 н.р.	до 10 вересня 2023р.	Замкова Г.П.
11	Поновити інформаційні стенди	до 10 вересня 2023 р.	Замкова Г.П.
12	Підготовка плану-графіка атестації педпрацівників в 2024 році.	до 10 жовтня 2023р.	Замкова Г.П.
13	Поповнювати методкабінет педагогічною літературою	протягом року	зав.методкабінетом, зав.бібліотекою
14	Скласти каталог статей, доповідей, порад з організації навчально-виховного процесу	протягом року	зав.методкабінетом, Замкова Г.П.
15	Організовувати вивчення чинних нормативних документів у галузі фахової передвищої освіти	постійно	Замкова Г.П.
16	Здійснювати підбір матеріалів для самоосвіти педагогічних працівників	протягом року	зав.методкабінетом, Замкова Г.П.
17	Провести конкурс методичних матеріалів, кращі з них представити на Всеукраїнський конкурс „Педагогічний ОСКАР-2024” в ДУ НМЦ Міністерства освіти і науки України і Академії педагогічних наук	грудень 2023р.	Замкова Г.П., голови ЦК
18	Провести семінар для педпрацівників для ознайомлення з новим Положенням про атестацію	вересень 2023р.	Баран О.М., Вільчик В.О., Замкова Г.П.
19	Провести огляд навчально-методичних комплексів на сайті коледжу та оцінити готовність викладачів до навчального процесу згідно сучасних вимог	до 1.09.2023р.	Замкова Г.П., голови циклових комісій

20	Допомога у створенні портфоліо педагогічних працівників, які атестуються	жовтень - березень	Замкова Г.П., голови циклових комісій
21	Формування бази даних про професійну активність викладачів і майстрів в/н	протягом року	Замкова Г.П., Бас О.М., голови циклових комісій
22	Скласти графік підвищення кваліфікації на 2024 рік за традиційною і накопичувальною системами і подати заявки, участь викладачів в режимі он-лайн курсах і інших формах	до 10.10.2023р.	Замкова Г.П., Бас О.М.
23	Надання допомоги в підготовці педагогічних працівників до атестації в 2024 році	протягом року	Замкова Г.П., голови циклових комісій
24	Організація педагогічних читань, семінарів, тренінгів, майстер-класів, семінарів-практикумів і ін. (згідно плану)	протягом року	Баран О.М., Вільчик В.О., Замкова Г.П., Добровлянська Н.В.
25	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
26	Участь у засіданнях циклових комісій	протягом року	Замкова Г.П.
27	Надати методичну допомогу в проведенні засідань обласних методичних об'єднань	згідно плану роботи обласних методичних об'єднань	Замкова Г.П., голови циклових комісій
28	Відвідування занять молодих викладачів і майстрів виробничого навчання з метою надання методичної допомоги	протягом року	зав.відділеннями, Замкова Г.П., голови циклових комісій
29	Організація і проведення всеобучу з інформаційних технологій для викладачів і майстрів в/н	протягом року	Веркалець Р.В., Кізима Ю.М.
30	Організація накопичення викладачами навчальних матеріалів в електронній бібліотеці, програмі Moodle	протягом року	Веркалець Р.В., Кізима Ю.М., Замкова Г.П., зав.відділеннями, голови ЦК
31	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, Замкова Г.П.



32	Організувати роботу відповідних сторінок з методичної роботи вебсайту коледжу	протягом року	Замкова Г.П., Кізима Ю.М., Веркалець Р.В.
33	Забезпечення ефективного оновлення усіх розділів вебсайту коледжу, особистих сайтів викладачів	систематично	Замкова Г.П., зав.відділеннями, голови циклових комісій, Веркалець Р.В., Кізима Ю.М.
34	Продовжити роботу з підвищення мовленнєвої грамотності викладачів коледжу через відповідну сторінку вебсайту коледжу	постійно	Притика Л.Я., члени ЦК мови і літератури
35	Проводити семінари-навчання, наради з педагогічними працівниками по підготовці навчальних матеріалів і документів для проведення акредитації ОПП спеціальностей коледжу	протягом року	Баран О.М., Вільчик В.О., зав.відділеннями, Замкова Г.П.
36	Повідомляти педагогічних педпрацівників про їх участь у семінарах, конференціях, методичних студіях, майстер-класах, наукових форумах, конкурсах різних рівнів	протягом року	Замкова Г.П., Бас О.М.
37	Оновлення контенту з предметів і дисциплін на сайті електронної бібліотеки (дистанційне навчання)	протягом року	зав.відділеннями, голови ЦК, педпрацівники

## **II. Робота по підвищенню, удосконаленню педагогічної майстерності**

1	Провести анкетування педагогічних працівників з метою визначення їх інформаційних потреб	вересень 2023р.	Замкова Г.П.
2	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
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,	протягом року	Замкова Г.П., зав.відділеннями,

	конкурсах, освітніх проєктах, тренінгах Міжнародного, Всеукраїнського, регіонального рівня		ГОЛОВИ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ
6	Організація складання, рецензування навчальних програм, методичних матеріалів (методрозробок, методичних вказівок), позааудиторних заходів	протягом року	Замкова Г.П., викладачі
7	Відвідування занять викладачів з метою надання методичної допомоги і вивчення позитивного досвіду, моніторингу рівня педагогічної майстерності	протягом року	зав.відділеннями, Замкова Г.П.
8	Надавати допомогу викладачам в організації і проведенні олімпіад, предметних тижнів, конкурсів	постійно	Замкова Г.П., голови ЦК, зав.відділеннями
9	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
10	Слідкувати за своєчасним проходженням курсів підвищення кваліфікацій педпрацівників (за графіком)	постійно	Замкова Г.П., Бас О.М.
11	Розробка інструктивно-методичних рекомендацій з навчально-виховної роботи	протягом року	зав.відділеннями, Замкова Г.П., Вергун Т.С., Кобута І.Б.
12	Огляд наукової літератури з різних напрямків освітньої діяльності	протягом року	Качало Н.В.
13	Розробка електронних засобів навчання: електронних підручників (посібників), навчально-методичних комплексів, дидактичних матеріалів, навчальних посібників, методичних рекомендацій	протягом року	викладачі
14	Підготовка комп'ютерних презентацій предмету, дисципліни	протягом року	викладачі
15	Організація і проведення експертної діяльності викладачів та майстрів виробничого навчання на II, I і вищу кваліфікаційну категорію, педагогічне звання	жовтень-березень	атестаційна комісія
16	Підготовка питань на засідання методичної, педагогічної, адміністративної рад	протягом року	зав.навчально-методичним кабінетом
17	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., Качало Н.В.
2	Організувати взаємовідвідування занять педпрацівниками	протягом року	голови циклових комісій
3	Вивчати та узагальнювати досвід викладачів, які атестуються в 2024 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 запитам педагогів	протягом року	Качало Н.В.
10	Поповнення стенду надходження методичної літератури	протягом року	Качало Н.В.
11	Поповнення тематичних папок новим матеріалом з науково-методичної роботи	протягом року	Замкова Г.П.
12	Взяти участь в проведенні віртуальних 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**

**Галина ЗАМКОВА**