

Комунальний заклад вищої освіти
«Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж»

ПЛАН

***роботи методичного кабінету
у 2020-2021 навчальному році***

2020-2021 навчальний рік

Затверджую

Директор коледжу _____ К.Ф. Войцехівський

« _____ » _____ 2020 р.

ПЛАН
роботи методичного кабінету
у 2020-2021 навчальному році

2020-2021 навчальний рік

Проблема навчального року:

Інноваційні стратегічні напрямки формування особистості студента в багатомовному інформаційно-комунікаційному середовищі

Основні напрями роботи над проблемою :

- вивчення, узагальнення і впровадження досвіду кращих науково-педагогічних, педагогічних працівників коледжу, кураторів академічних груп та вчителів наукового ліцею, вихователів гуртожитку;
- накопичення і систематизація методичних матеріалів викладачів;
- пропаганда і поширення інноваційних методів навчання та виховання;
- відповідно до професійно-кваліфікаційних вимог наукової та професійної активності педагогів продовжувати впроваджувати в освітній процес показники нормативу:
 - наявність наукової публікації у періодичному виданні, яке включено до наукометричних баз **Web of Science (веб оф сайнс)**, Scopus (скопус), рекомендованих МОН України;
 - наявність наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України;
 - наявність виданого підручника чи навчального посібника, що рекомендований МОН України;
 - участь у міжнародному науковому проекті;
 - проведення навчальних занять іноземною мовою в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік;
 - керівництво студентом, який зайняв призове місце, або робота у складі організаційного комітету/журі/Всеукраїнських студентських олімпіад;
 - наявність виданих навчально-методичних розробок для самостійної роботи студентів;
 - кількість електронних навчальних матеріалів атестованих в системі дистанційного навчання.
- організація та проведення: конференцій, педагогічних читань, методичних, навчальних, презентаційних, навчально-практичних семінарів, декад педагогічної майстерності, засідань школи молодих та малодосвідчених спеціалістів з метою вирішення актуальних проблем навчання і виховання особистості.

Шляхи вирішення проблеми

Кафедрам, цикловим комісіям рекомендувати написання методичних розробок та доповідей на такі теми :

- нове в інформаційних технологіях навчання;
- комп'ютеризація навчального процесу - основа сьогодення;
- організація самостійної роботи студентів з використанням ПК;
- 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.

1. Завідувачам кафедр, головам циклових комісій рекомендувати - активізувати роботу з вивчення, узагальнення та впровадження прогресивного педагогічного досвіду, поширювати його через фахові видання та Каталог Ради директорів коледжів і технікумів «Передовий педагогічний досвід викладачів коледжів і технікумів Вінницької області. Інформаційний збірник».

2. На засіданні науково-методичної ради 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

Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу в 2020-2021 н. р.

Метою науково-методичної роботи є підготовка майбутніх фахівців до професійної діяльності в умовах інноваційного освітнього простору, тому пріоритетними напрямками даної роботи є:

- удосконалення освітньої роботи, виходячи з основних положень Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», відомчих матеріалів Міністерства освіти і науки України, формування

позитивного міжнародного та всеукраїнського іміджу навчального закладу;

- допомагати педагогам і науково-педагогічним працівникам 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 та ліцею;

- накопичування та систематизування методичних матеріалів, що є в періодиці та розробляються в навчальному закладі;

- вивчення рівня викладання дисциплін викладачів та роботи кафедр, циклових комісій коледжу, вчителів наукового ліцею;

- 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, докторантурі;

- 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.

Удосконалення матеріальної бази методичного кабінету, організаційні заходи

№ з/п	Вид роботи	Відповідальний за виконання	Строки виконання
1.	Спрямувати роботу бібліотеки коледжу наповненням методичного кабінету науковою літературою	методист, зав. бібліотекою	протягом року
2.	Контролювати написання методичних розробок педагогічних та науково-педагогічних працівників, які атестуються за 2020-2021 н. р.	методист, голова експертної фахової ради	до березня 2021 року
3.	Підготувати методичні бюлетені, вдосконалення педагогічної майстерності та фахового рівня педагогів в період проведення декад кафедр, циклових комісій	методист, голови циклових комісій, завідувачі кафедр	протягом року
4.	Спланувати та провести виставку-огляд щодо створення навчально-методичних комплексів у навчальних аудиторіях	методист голови циклових комісій, завідувачі кафедр	лютий 2021 року
5.	Спрямувати роботу педагогічного колективу, щодо оформлення матеріалів для пропаганди передового педагогічного досвіду викладачів, кураторів академгруп, вчителів ліцею, вихователів гуртожитку	методист	квітень 2021 року
6.	Започаткувати видання власної газети «Освітній горизонт»	методист, к.ф.н. Бойко В.В. Сенів О.В. Григоренко А. М.	жовтень 2020 року

**Вивчення, узагальнення та впровадження кращого
передового педагогічного досвіду**

№ з/п	Вид роботи	Відповідальний за виконання	Строки виконання
1.	Педагогічна майстерня на тему: «Атестація науково-педагогічних, педагогічних працівників – це ефективний метод підвищення професійної компетентності педагогів»	методист, секретар атестаційної комісії	I півріччя н. р.
2.	Вивчити, узагальнити та обговорити на науково-методичній раді досвід роботи викладачів коледжу: Павліченко Г. М., Гринькова Л. М., Ковальчук В. В., Євдокимова Н. В., Ненчинська Л. В.	методист, завідувачі кафедр, голови циклових комісій, голова експертної фахової ради	II півріччя н. р.
3.	Заняття школи новаторства: «Педагогічна творчість, як основа формування педагогічної майстерності»	методист Ненчинська Л. В., Головська І. В., Бакалова Н. М.	I півріччя н. р.

***Підвищення науково-педагогічного рівня педагогів,
кураторів груп, вчителів ліцею, вихователів гуртожитку***

№ з/п	Вид роботи	Відповідальний за виконання	Строки виконання
1.	Підтримувати зв'язки з кафедрами вищих навчальних закладів; Вінницькою академією неперервної освіти	методист	протягом року
2.	Скласти план навчально-методичної та виховної роботи: - план проведення відкритих занять та заходів; - план написання методичних розробок, проведення консультацій; - план підвищення кваліфікації на 2020-2021 н. р.	методист	до жовтня 2020 року
3.	Забезпечити неперервність у фаховому зростанні педагогів на базі Комунального вищого навчального закладу «Вінницька академія неперервної освіти» з метою інтенсифікації самостійної роботи над підвищенням професійної майстерності	методист, помічник директора з кадрової роботи	згідно плану
4.	Скоригувати контроль заступників директора, голів циклових комісій, завідувачів кафедр, завідувачів відділень, деканів, завідувачів практик щодо вимог нормативно-правової бази рівня педагогічної діяльності (картки контролю викладачів відповідно розробленої пам'ятки)	методист	постійно
5.	Організувати обмін досвідом роботи педагогів на основі: - взаємовідвідування занять; - взаємовідвідування кураторами виховних заходів; - проведення відкритих занять; - проведення відкритих виховних заходів	методист	постійно

6.	<p>Місячник методичної роботи «Формування інноваційно-освітнього простору в коледжі»:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>семінар-тренінг</i> «Теорія і практика застосування педагогами особистісно-розвивальних педагогічних технологій» (проектне навчання, веб-квести, кейс-технологія, імітаційно-ігрове навчання); ✓ <i>майстер-класи</i> «Сучасному заняттю – наукову організацію, високу якість»; ✓ <i>круглий стіл</i>: «Розвиток інтелектуально-пізнавальних та творчих здібностей учнів»; ✓ <i>тренінг</i> «Інтерактивні методи навчання в практиці викладання предметів»; ✓ <i>педагогічний консиліум</i> «Роль куратора у збереженні контингенту групи»; ✓ <i>бліц-інтерв'ю</i> «Готовність студентів випускних груп тез доповідей до захисту курсових, бакалаврських робіт» ✓ <i>наочні посібники</i> «Бібліотечні фонди»; ✓ <i>школа фінансиста</i>. 	<p>методист Голунов Л. А., Ковальчук В. В., Пасікова Н. І.</p> <p>Бистрицький О. С., Гальянова О. А.</p> <p>Нагорнюк В. Г., Мартинюк В. М.</p> <p>Волкодав Т. А., Книжник О. В.</p> <p>Паламарчук Ю. Г., Лимар О. Ф.</p> <p>Лисак І. С., Стародуб О. В.</p> <p>Смірнова С.М., Конічек Т.Ю. Євдокимова Н.В., Бакалова Н. М.</p>	<p>листопад 2020 р.</p> <p>грудень 2020 р.</p> <p>лютий 2021 р.</p> <p>лютий 2021 р.</p> <p>лютий 2021 р.</p> <p>березень 2021 р.</p> <p>квітень 2021 р.</p>
7.	<p>Забезпечувати участь педагогічних, науково-педагогічних працівників у роботі міських, обласних, регіональних та республіканських конференцій, семінарів, методоб'єднань</p>	<p>методист</p>	<p>згідно плану</p>
8.	<p><i>Методична панорама. Урок-дослідження</i> «Вплив атестації на самовдосконалення, саморозвиток особистості педагога»</p>	<p>методист</p>	<p>травень 2021 р.</p>

**Надання індивідуальної допомоги
викладачам, вчителям ліцею, вихователям гуртожитку
та кураторам академічних груп**

№ з/п	Вид роботи	Відповідальний за виконання	Строки виконання
1.	Надавати допомогу педагогічним працівникам у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, експериментально-дослідницькій.	методист	протягом року
2.	Спланувати індивідуальну роботу з педагогами, які атестуються, допомогти їм у підготовці створення портфоліо.	методист, голова експертної фахової ради	протягом року
3.	Організувати індивідуальну роботу з педагогами, які атестуються у поточному навчальному році, допомогти їм у підготовці написання методичних розробок, статей та проведенні відкритих занять.	методист, голова експертної фахової ради	протягом року
4.	Спланувати створення каталогу портфоліо педагогів, які атестуються у поточному навчальному році.	методист, голова експертної фахової ради	протягом року
5.	Спланувати створення каталогу портфоліо науково-педагогічних працівників (творчий портрет науковця).	методист	протягом року

Інформаційно-бібліографічна робота

№ з/п	Вид роботи	Відповідальний за виконання	Строки виконання
1.	Спланувати, оновити, тематичні огляди статей педагогічної періодики з питань: - навчально-виховної роботи; - методичної роботи; - підбір методичної літератури для обміну досвідом навчально-методичної та виховної роботи.	завідувач бібліотекою коледжу	протягом року
2.	<i>Теоретичний семінар «Діяльність роботи бібліотеки та кураторів академічних груп «Обмін думками та пропозиціями щодо планування виховної роботи у 2019-2020 н. р.».</i>	заступник директора з виховної роботи, завідувач бібліотекою коледжу	листопад 2020 р.
3.	Роль працівників бібліотеки у підвищенні творчого рівня педагогів з урахуванням їх індивідуальних запитів.	завідувач бібліотекою коледжу	лютий 2021 р.

Підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників коледжу

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Відповідальний за виконання	Строки виконання
1.	Скоригувати перспективний план проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу	методист, помічник директора з кадрової роботи	жовтень 2020 р.
2.	Створити умови для забезпечення своєчасного підвищення кваліфікації. Залучити педагогів до роботи у спеціальних програмах розвитку освіти: курси за програмою «Майкрофт» та «Інтел», «Навчання для майбутнього», система дистанційного навчання «Collaborator».	методист, Павлюк Б.В., Кузьминський О.В., Медведєв Р. П	жовтень 2020 р.
3.	Оформити списки педагогічних та науково-педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації та підготувати подання до атестаційної комісії: - про присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань; - про проведення позачергової атестації педагогів.	методист, секретар атестаційної комісії	жовтень 2020 р.
4.	Розробити графік роботи атестаційної комісії та план-графік проведення атестації педагогічних та науково-педагогічних працівників у 2020-2021 н. р.	методист, секретар атестаційної комісії	жовтень 2020 р.
5.	Спланувати вивчення рівня педагогічної діяльності працівників, які атестуються, членами атестаційної комісії коледжу	методист, секретар атестаційної комісії	жовтень 2020 р.
6.	Оновити матеріали атестаційного періоду «Атестація в сучасних вимірах»	методист, секретар атестаційної комісії	жовтень 2020 р.

7.	Організувати вивчення результатів педагогічної діяльності осіб, які атестуються, шляхом відвідування занять, позанавчальних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень студентів, учнів ліцею з предмета, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в методичній роботі та інших заходах, пов'язаних з організацією освітнього, навчально-виробничого процесів	методист, голови циклових комісій, завідувачі кафедр	протягом року
----	--	--	---------------

Робота школи молодосвідчених та молодих спеціалістів

№ з/п	Вид роботи	Відповідальний за виконання	Строки виконання
1.	<i>Педагогічний діалог:</i> «Особливості роботи методичного кабінету коледжу на сучасному етапі». Вимоги до організації освітнього процесу та ведення навчальної документації	заступник директора з навчальної роботи, методист	вересень 2020 р.
2.	<i>Зустріч на педагогічному плато</i> «Становлення молодого викладача в період реформування вищої освіти». <i>Практикум:</i> «Взаємовідвідування занять. Моніторинг діяльності педагогів»	заступник директора з навчальної роботи, методист Ковальчук В. В., Марценюк В. М.	листопад 2020 р.
3.	<i>Презентаційний семінар:</i> «Форми і методи роботи зі студентами на занятті»	методист, секретар атестаційної комісії, Гальянова О. А.	лютий 2021 р.
4.	<i>Тиждень ініціативи та творчості</i> малодосвідчених та молодих спеціалістів «Володіння основами педагогічної техніки – необхідна умова озброєння інформаційно-комунікаційними технологіями». <i>Інтегрований семінар</i> молодих спеціалістів «На порядку денному – самоосвіта»	методист	квітень 2021 р.

Тематика засідань науково-методичної ради коледжу

№ з/п	Вид роботи	Відповідальний за виконання	Строки виконання
1.	<p>Затвердження плану роботи науково-методичної ради коледжу на 2020- 2021 н. р.</p> <p>Затвердження навчальних, робочих програм денної та заочної форм навчання для студентів ОПС «фаховий молодший бакалавр», ОС «бакалавр».</p> <p>Атестація науково-педагогічних працівників – це комплексна оцінка професійної діяльності викладача, визначення його відповідності займаній посаді, рівню кваліфікації.</p> <p>Поліпшення науково-методичного супроводу навчально-виховного, навчально-виробничого процесів та підвищення якості надання освітніх послуг викладачів коледжу.</p> <p>Методична скарбничка (конкурс «Мое найкраще заняття»).</p>	<p>методист заступник директора з навчальної роботи, голови циклових комісій, завідувачі кафедр, методист заочного відділення</p> <p>методист, секретар атестаційної комісії, голова експертної фахової ради</p>	серпень 2020 р.
2.	<p>Творча лабораторія педагогічних, науково-педагогічних працівників «Методична скринька – виставка-огляд напрацювань досвідчених педагогів».</p> <p>Про хід атестації педагогічних, науково-педагогічних працівників коледжу. Розгляд науково-методичних праць педагогів, які атестуються у поточному навчальному році</p>	<p>методист, секретар атестаційної комісії, голови циклових комісій, завідувачі кафедр</p>	грудень 2020 р.
3.	<p>Аналіз науково-методичної роботи педагогічного колективу над проблемним питанням навчального закладу.</p> <p>Вироблення й прийняття рекомендацій щодо основних напрямків науково-методичної роботи коледжу у 2021-2022 н. р.</p>	методист	квітень 2021 р.

Методист коледжу _____ Руда Т.В.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

_____ К.Ф. Войцехівський

«_____» _____ 2020 р.

Тематика засідань науково-методичної ради коледжу

№ з/п	Вид роботи	Відповідальний за виконання	Строки виконання
1.	<p>Затвердження плану роботи науково-методичної ради коледжу на 2020- 2021 н. р.</p> <p>Затвердження навчальних, робочих програм денної та заочної форм навчання для студентів ОПС «фаховий молодший бакалавр», ОС «бакалавр».</p> <p>Атестація науково-педагогічних працівників – це комплексна оцінка професійної діяльності викладача, визначення його відповідності займаній посаді, рівню кваліфікації.</p> <p>Поліпшення науково-методичного супроводу навчально-виховного, навчально-виробничого процесів та підвищення якості надання освітніх послуг викладачів коледжу.</p> <p>Методична скарбничка (конкурс «Моя найкраще заняття»).</p>	<p>методист заступник директора з навчальної роботи, голови циклових комісій, завідувачі кафедр, методист заочного відділення</p> <p>методист, секретар атестаційної комісії, голова експертної фахової ради</p>	<p>серпень 2020 р.</p>
2.	<p>Творча лабораторія педагогічних, науково-педагогічних працівників «Методична скринька – виставка-огляд напрацювань досвідчених педагогів».</p> <p>Про хід атестації педагогічних, науково-педагогічних працівників коледжу. Розгляд науково-методичних праць педагогів, які атестуються у поточному навчальному році</p>	<p>методист, секретар атестаційної комісії, голови циклових комісій, завідувачі кафедр</p>	<p>грудень 2020 р.</p>
3.	<p>Аналіз науково-методичної роботи педагогічного колективу над проблемним питанням навчального закладу.</p> <p>Вироблення й прийняття рекомендацій щодо основних напрямків науково-методичної роботи коледжу у 2021-2022 н. р.</p>	<p>методист</p>	<p>квітень 2021 р.</p>

