

«Затверджую»

заступник директора

з навчальної роботи

_____ А.О.Карпенко

«06» вересня 2023 року

**П Л А Н
МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
САДІВНИЦТВА»**

НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК



Розглянуто і схвалено на засіданні методичної ради

протокол №1 від «06» вересня 2023 року

2023

1. Завдання методичного кабінету :

Забезпечення вдосконалення якості викладання навчальних дисциплін, підвищення педагогічної майстерності та професійного зростання викладачів

Методичний кабінет координує:

- створення умов для підготовки педагогічних працівників до освітнього процесу;
- проведення індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками;
- надання допомоги педагогічним працівникам і керівникам у роботі з самоосвіти, самовдосконалення, індивідуальній методичній роботі;
- узагальнення, пропагування та поширення кращого педагогічного досвіду;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, накопичення і систематизація методичної інформації.

Координатором навчально-методичної роботи коледжу є завідувач методичним кабінетом Яворська Любов Анастасіївна

Діяльність методичного кабінету передбачає:

- організацію заходів щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників (занять школи педагогічної майстерності, майстер-класів, тренінгів, курсів підвищення кваліфікації, індивідуальних і групових консультацій тощо);
- організацію конкурсів педагогічної майстерності «Моє краще заняття», «Кращий з професії»;
- організацію педагогічних читань і семінарів;
- з метою поширення передового досвіду педагогічних працівників, новинок науково-методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки і технології проводити тематичні засідання, педагогічні читання;
- ознайомлення педагогічних працівників з необхідною періодичною, навчальною, методичною літературою для підготовки до занять, поза аудиторних заходів, виступів, педагогічних читань та конференцій.

Для оперативного використання в методичному кабінеті зосереджуються, систематизуються нормативні та інструктивні матеріали, необхідні для організації освітнього процесу; навчальна документація, педагогічна, методична література, дидактичні матеріали тощо.

На сайті коледжу в рубриці «Методична робота» відображати роботу методичного кабінету по удосконаленню педагогічної майстерності викладачів. В рубриці «Події» висвітлювати відкриті заняття та виховні заходи, зустрічі з виробничниками та діячами культури, участь в онлайн семінарах, тренінгах, вітання, та ін. В рубриці «Репозитарій» розміщувати напрацювання педагогічних

працівників з навчально-методичного забезпечення та персональні сайти викладачів.

Для вирішення поточних питань освітньої діяльності в закладі освіти створена і функціонує методична рада.

Методична рада:

– проводить засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом та поточні питання, обговорюються заходи з навчально-методичної та виховної роботи, заслуховуються звіти творчих груп та голів циклових комісій, голови методичного об'єднання класних керівників, приймаються та протоколюються рішення;

- визначає шляхи вдосконалення форм і методів управління освітнім процесом;

- визначає актуальну для педагогічного колективу методичну проблему та напрями роботи з проблеми циклових комісій;

- спрямовує і координує методичну роботу циклових комісій;

- вивчає та сприяє поширенню передового педагогічного досвіду;

- координує роботу по підвищенню кваліфікації та перепідготовки педагогічних працівників коледжу;

- організовує та координує роботу занять «Школа педагогічної майстерності»;

- розглядає питання методичного забезпечення освітнього процесу.

Склад методичної ради

Персональний склад методичної ради затверджується наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

До складу методичної ради за посадами входять: заступник директора з навчальної роботи, соціальний педагог, завідувач відділення, завідувач навчально-виробничою майстернею, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій, голова методичного об'єднання класних керівників, викладачі.

Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи Карпенко Андрій Олексійович.

Діловодство методичної ради веде секретар, який обирається голосуванням з членів ради терміном на один навчальний рік.

Методична рада коледжу розглядає та обговорює:

- нормативні матеріали коледжу (положення, рекомендації, інструкції тощо) та заходи з навчально-методичної та виховної роботи;

- заходи щодо виконання коледжем нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес, інструкцій та листів Міністерства освіти і науки України, інших керівних органів в галузі освіти і науки;
- основні напрями освітнього процесу коледжу на навчальний рік;
- впровадження інноваційних технологій і прогресивних форм організації навчання в освітній процес в умовах розвитку інформаційно-освітнього середовища;
- заходи по підвищенню професійної майстерності викладачів ;
- питання підвищення кваліфікації викладачів, майстрів виробничого навчання;
- підсумки навчально-методичної та виховної роботи, основні напрями вдосконалення освітнього процесу;
- досвід роботи викладачів з кожної циклової комісії;
- питання контролю та координації роботи циклових комісій;
- звіти голів циклових комісій про стан виконання планів роботи;
- звіти керівників творчих груп циклових комісій;
- підведення підсумків конкурсу «Моє краще заняття»;
- питання організації огляду-конкурсу творчих робіт викладачів і студентів коледжу відбіркового туру для участі у Всеукраїнському конкурсі «Педагогічний ОСКАР - 2024» та обговорення результатів їх проведення;
- заходи щодо підготовки, проведення та результати поточного та семестрового контролю, результати захисту курсових та дипломних проектів, державної підсумкової атестації здобувачів освіти;
- здійснює розгляд та затвердження методичних матеріалів викладачів, силабусів, навчальних посібників, підручників для їх практичного застосування і поширення.

Циклові комісії

Керівництво роботою циклових комісій здійснюють голови комісій, які обираються з найбільш компетентних викладачів. Керівники закладу є членами циклових комісій відповідно до профілю їх викладацької діяльності.

План роботи циклових комісій розробляється на навчальний рік за результатами попередньої діяльності педагогічного колективу та на основі аналізу підсумків професійної компетентності педагогічних працівників і є складовою річного плану методичної роботи коледжу на рік.

Тижні, декади та місячники циклових комісій проводяться відповідно до плану роботи з метою вдосконалення педагогічної майстерності викладачів, обміну педагогічним досвідом, забезпечення належних умов для розвитку інтелектуальних здібностей, творчої, пізнавальної активності студентів, участі студентів у проєктах, відкритих заняттях, конференціях, виховних заходах.

Завідувачем навчально-методичним кабінетом систематично:

- узагальнюється кращий педагогічний досвід викладачів;
- проводяться консультації з питань: організації проведення відкритих навчальних занять, гурткової роботи, навчальних практик, майстер-класів;
- підготовка до атестації педагогічних працівників;
- підготовка до акредитації освітніх програм;
- публікації статей для участі у конференціях, публікації у освітянських періодичних виданнях та на освітніх платформах;
- видання навчально-методичних матеріалів (посібників, підручників, методичного забезпечення дисциплін, методичних рекомендацій до курсового та дипломного проектування, тощо);
- ведеться облік методичної діяльності викладачів за результатами неформальної та інформальної освіти;
- ведеться облік підвищення кваліфікації педагогічних працівників, стажування на виробництві;
- ведеться електронне портфоліо викладачів, облік їх методичної роботи;
- складається рейтинг педагогічних працівників коледжу як показник ефективності їх роботи відповідно до Положення;
- відображається педагогічна діяльність викладачів на сайті коледжу.

2. ОСНОВНИЙ НАПРЯМОК РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1. Організувати роботу циклових комісій та творчих груп над методичною проблемою коледжу: «Удосконалення якості освіти майбутніх фахівців через ефективну інтеграцію в світовий медійний простір в умовах розвитку інформаційно-освітнього середовища».

2. Забезпечити безпеку учасників освітнього процесу, отримання якісних освітніх послуг в умовах військового стану;

3. Ознайомити педагогічних працівників з Положенням про атестацію;

4. Дотримуватися вимог освітньо-професійних програм фахового молодшого бакалавра для досягнення визначених результатів навчання.

5. Забезпечувати якість освіти шляхом удосконалення навчального, педагогічного, психологічного, методичного, технічного забезпечення освітнього процесу.

6. Спрямувати навчально-методичну роботу на вдосконалення рівня педагогічної майстерності, формування професійної компетентності педагогів, розвиток особистої культури і творчого потенціалу, спрямований на підвищення якості й активне використання інноваційних технологій.

7. Впроваджувати модернізовані за змістом, формою, методи і засоби навчання, новаторські ідеї та інноваційні технології з метою забезпечення якості навчання.

8. Спрямувати навчально-методичну роботу на забезпечення якості освіти та формування у викладачів високого професіоналізму, готовності працювати творчо і з впровадженням ефективних технологій.

9. Забезпечити впровадження у практику педагогічної майстерності новітніх досягнень науки з технології викладання навчальних дисциплін з метою підвищення якості освітнього процесу.

10. Сприяти впровадженню інноваційних технологій в освітній процес та у створенню і розвитку інформаційно-пошукових систем.

11. Розвивати сучасні технології навчання та впроваджувати їх в освітній процес. Створювати власні програмні продукти.

12. Максимально використовувати сучасні можливості мультимедійної техніки, збільшуючи кількість спеціалізованих аудиторій з сучасними навчальними програмними засобами, застосовувати в освітньому процесі інноваційні технології під час занять різного типу.

13. Організувати обмін досвідом роботи педагогічних працівників на основі проведення відкритих занять та виховних заходів, а також взаємовідвідування занять колег.

14. Організувати проведення місячників, декад, тижнів циклових комісій з проведенням відкритих занять та виховних заходів, конкурсів з навчальних практик в кожній цикловій комісії з метою розповсюдження інноваційних технологій та нетрадиційних методів навчання.

15. Поєднувати в освітньому процесі теоретичне і практичне навчання, інноваційну діяльність, взаємодію з роботодавцями.

16. Розширювати співпрацю з роботодавцями для проведення навчальних, практичних та лабораторних занять на виробництві.

17. Організувати співпрацю з роботодавцями в процесі професійно-практичної підготовки студентів.

18. Здійснювати моніторинг освітнього процесу шляхом відвідування аудиторних занять та занять дистанційної форми навчання з метою виявлення порушень та дотримання академічної доброчесності.

19. Сприяти реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

20. Організувати та сприяти створенню репозитарію в бібліотеці коледжу.

21. Поповнювати репозитарій персональними сайтами викладачів.

22. Формувати у здобувачів освіти медіаграмотність.

24. Посилювати національно-патріотичну компоненту при вивченні української мови і літератури, громадянської освіти, історії України, захисту України.

25. Вивчати та розповсюджувати досвід професійної підготовки фахівців у вітчизняних та зарубіжних закладах освіти.

26. Дбати про збереження та збільшення контингенту студентів шляхом активізації, вдосконалення профорієнтаційної роботи.

3. УДОСКОНАЛЕННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№	Зміст роботи	Відповідальний за виконання	Термін виконання
3.1	Поповнювати кабінет новою літературою з педагогіки, психології, методики навчання і виховання, методичними матеріалами, що надходять з ДУ «НМЦ вищої та фахової передвищої освіти».	Яворська Л.А.	Протягом року
3.2	Поповнювати репозитарій коледжу електронними підручниками та посібниками, матеріалами для дистанційного навчання власної розробки з дисциплін навчальних планів відповідних спеціальностей.	Яворська Л.А. голови циклових комісій	Протягом року
3.3	Персональні сайти викладачів розміщувати в репозитарії коледжу.	завідувач лабораторії комп'ютеризації	Протягом року
3.4	Оформити матеріали досвіду роботи викладачів та класних керівників.	Яворська Л.А.	згідно графіка
3.5	Підготувати методичні матеріали для участі у Всеукраїнському конкурсі «Педагогічний ОСКАР - 2024» ДУ «НМЦ вищої та фахової передвищої освіти», НАПН України	Яворська Л.А.	листопад-грудень 2023

4. ВИВЧЕННЯ ДОСВІДУ РОБОТИ ВИКЛАДАЧІВ

№	Тема досвіду роботи	Кого вивчають	Термін виконання	Хто вивчає
1	Освітні веб-технології, як організація проектної та дослідницької діяльності студентів, які здійснюють пошук, відбір і аналіз інформації у глобальному масштабі	Бойко Володимир Петрович	березень - травень	Карпенко А.О. Яворська Л.А. Кучерява К.М.
2	Інноваційні педагогічні технології та сучасні цифрові ресурси для підготовки майбутніх спеціальності «Агроінженерія»	Карпенко Андрій Олексійович	березень-травень	Яворська Л.А. Бабушко С.В. Сокирко С.О.
3	Педагогічний супровід навчання майбутніх фахівців в інформаційно-освітньому середовищі під час змішаного навчання	Потабенко Олександр Анастасійович	Лютий - квітень	Карпенко А.О. Бабушко С.В. Шеремет І.В.
4	Морально-духовні цінності як найбільше надбання особистості	Павлик Надія Федорівна	лютий-травень	Яворська Л.А. Павлова Л.О. Лебідь М.І.

5. МЕТОДИЧНА ПРОБЛЕМА РОБОТИ

Відокремленого структурного підрозділу «Шевченківський фаховий коледж
Уманського національного університету садівництва»
**«Удосконалення якості освіти майбутніх фахівців через ефективну
інтеграцію в світовий медійний простір в умовах розвитку інформаційно-
освітнього середовища»**

НАПРЯМИ РОБОТИ ТВОРЧИХ ГРУП

Циклова комісія загальноосвітніх дисциплін

Напрямок роботи: Розвиток інформаційно-освітнього середовища підготовки майбутніх фахівців.

Циклова комісія дисциплін професійно-практичної підготовки з спеціальності «Агроінженерія»

Напрямок роботи: Вплив цифрової трансформації на організацію освітнього процесу.

Циклова комісія дисциплін професійно-практичної підготовки з спеціальності «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»

Напрямок роботи: Використання інформаційно-освітнього середовища для підвищення загальної цифрової компетентності.

06.09.2023р.

Завідувач навчально-методичним кабінетом

Любов ЯВОРСЬКА