

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора Коростишівського
педагогічного фахового коледжу імені
І.Я.Франка Житомирської обласної ради
_____ Василь МОРОЗ

П Л А Н

**роботи методиста Коростишівського педагогічного фахового коледжу
імені І.Я.Франка Житомирської обласної ради
на 2021/2022 н.р.**

Робота методиста коледжу спрямована на пропаганду дослідження передової педагогічної науки, вивчення, узагальнення і розповсюдження педагогічного досвіду навчально-виховної роботи.

Завдання методичного кабінету визначається удосконаленням педагогічного уміння з метою забезпечення якості підготовки спеціалістів і систематизації методичного матеріалу, пропаганди форм і методів активного навчання і виховання.

	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	У своїй роботі керуватися Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Фахову передвищу освіту", "Про загальну середню освіту", Статутом Коростишівського педагогічного коледжу імені І.Я.Франка Житомирської обласної ради, Положеннями, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти.	Упродовж року	Методист, голови циклових комісій
2.	За основу навчальної і виховної роботи педагогічного коледжу покласти: - Конституцію України; - Закони України "Про забезпечення функціонування української мови як державної", "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про фахову передвищу освіту".	Упродовж року	Методист, голови циклових комісій
3.	Діяльність педагогічного колективу протягом 2020-2021 навчального року спрямувати на реалізацію проблеми коледжу "Від інноваційного змісту фахової освіти через педагогічну майстерність викладача до формування компетентнісної особистості майбутнього вчителя" (II етап Практичне дослідження проблеми).	Упродовж року	Методист, голови циклових комісій
3.	Викладати всі навчальні дисципліни державною мовою, ст. 10 Конституції України	Упродовж року	Методист, викладачі
4.	Координація змісту форм і методів самоосвіти викладачів та колективної роботи з підвищення кваліфікації педагогічних кадрів для того, щоб спрямувати їх на вирішення проблем, які стоять перед освітою.	Упродовж року	Методист

Розділ 1 Організаційна робота			
1.	Узгодити з директором, заступниками директора, завідувачами відділень, головами циклових комісій питання реалізації перспективних напрямів і загальнометодичної проблеми діяльності педагогічного колективу "Від інноваційного змісту фахової освіти через педагогічну майстерність викладача до формування компетентнісної особистості майбутнього вчителя".	Вересень	Заст. директора, методист, голови циклових комісій, зав. відділень
2.	Проводити роботу зі створення нових навчальних програм, їх рецензування, затвердження і впровадження: - передбачати проведення різних типів навчальних занять, впровадження нових технологій (активних методів навчання); - запланувати кількість годин з самостійної роботи студентів у робочих програмах; - включити питання нормативних документів, режимних наказів, новин досягнень медичної науки; - запроваджувати елементи змішаного навчання.	30.08.2021	Методист, голови циклових комісій
3.	Скласти план роботи циклових комісій на 2021/2022 н.р.	30.08.2021	Методист, голови ЦК
4.	Спланувати та розглянути плани роботи циклових комісій на засіданнях циклової комісії	30.08.2021	Методист, голови ЦК
5.	Організувати роботу Школи професійного росту молодого викладача	30.08.2021	Методист
6.	Скласти плани-графіки: - проведення відкритих навчальних занять; - проведення засідань творчих груп; - написання методичних розробок викладачами; - проведення тижнів циклових комісій; - проведення спільних засідань.	30.08.2021	Методист, голови циклових комісій, керівники творчих груп
7.	Скласти план роботи творчих груп на 2021/2022 н.р.	30.08.2021	Методист, керівники творчих груп
8.	Забезпечити викладачів коледжу документацією на 2021/2022 н.р.	30.08.2021	Методист
9.	Накопичувати методичний матеріал з досвіду роботи кращих викладачів коледжу.	Постійно	Методист
10.	Вести облік роботи методичного кабінету. Оновлювати методичне наповнювання методичного кабінету.	Постійно	Методист, завідувач методичного кабінету
11.	Здійснювати контроль за методичною роботою циклових комісій	Постійно	Методист
12.	Надати методичну допомогу щодо складання планів роботи кабінетів, лабораторій, гуртків, клубів, індивідуальних планів роботи викладачів	30.08.2021	Методист

13.	Підготувати методичний кабінет до нового навчального року	30.08.2021	Методист, завідувач методичного кабінету
14.	Обговорити і затвердити на засіданнях циклових комісій та методичної ради плани проведення студентських науково-практичних конференцій, предметних олімпіад, конкурсів тощо	30.08.2021	Методист, голови ЦК
15.	Підготувати та опублікувати наукові статті в наукових та фахових збірниках згідно з індивідуальними планами.	Упродовж року	Методист
16.	Підготувати тези доповідей та взяти участь у регіональних, всеукраїнських, міжнародних наукових конференціях, семінарах з актуальних проблем.	Упродовж року	Методист
17.	Підготувати та провести наукові, науково-практичні конференції, семінари, засідання “круглого столу” тощо за участю викладачів та студентів (згідно з планами роботи методичного кабінету, циклових комісій).	Упродовж року	Методист
18.	Організувати участь студентів у студентських науково-практичних конференціях, з підготовкою наукових статей та доповідей.	Упродовж року	Методист
19.	Організувати виставку наукових робіт викладачів та студентів «Науковий вернісаж».	Травень 2022 року	Методист
20.	Організувати роботу Школи педагогічної майстерності.	30.08.2021	Методист
21.	Продовжити наповнення Віртуального методичного кабінету.	Упродовж року	Методист
22.	Продовжувати наповнення Віртуальної бібліотеки.	Упродовж року	Методист, завідувач бібліотеки
23.	Систематично інформувати викладачів коледжу про проведення семінарів, конференцій, майстер-класів, відкритих занять.	Постійно	Методист

Розділ II

Навчально-методична робота

1.	Проаналізувати стан методичної роботи за 2020-2021 н.р. і вказати шлях її вдосконалення	Червень 2022	Методист
2.	Активізувати роботу циклових комісії щодо реалізації загальноколеджанської проблеми: „Забезпечення якості навчально-виховного процесу шляхом підвищення професійної компетентності викладачів та розвитку творчих здібностей студентів”.	Постійно	Методист
3.	Доводити до відома викладачів нові інструктивні матеріали Міністерства освіти і науки України	Упродовж року	Методист
4.	Проводити аналіз планів роботи предметних (циклових) комісій за рік і щосеместрово	Постійно	Методист
5.	На засіданнях циклових комісій, методичної ради заслуховувати викладачів з питання виконання робочих програм, роботи зі студентами, що мають низький рівень знань	Постійно	Методист, голови циклових комісій

6.	Взяти участь у виставці "Педагогічні інновації – 2021".	Грудень 2021 року	Методист
7.	Постійно вести картотеку літератури під рубрикою "Навчально-методична робота: пошук рішення, проблеми"	Постійно	Методист
8.	Надавати методичну допомогу викладачам щодо оформлення навчально-методичної документації	Постійно	Методист
9.	Організовувати і проводити педагогічні читання під девізом: "Педагогічну науку – у практику"	Січень 2022 року	Методист
10.	Контролювати виконання індивідуальних робочих планів викладачів щодо Норм часу до планування і обліку методичної та організаційної роботи, розроблених на підставі наказу № 450 МОН України від 07.08.2002 р.	Постійно	Методист
11.	Рецензувати нові підручники, посібники, робочі зошити, розроблені викладачами (у разі необхідності)	Постійно	Методист, голови циклових комісій
12.	Спланувати і надати методичну допомогу викладачам у проведенні відкритих навчальних занять	Упродовж року	Методист
13.	Вивчати та узагальнювати досвід роботи викладачів з оформленням його	Постійно	Методист, голови циклових комісій
14.	Аналізувати взаємовідвідування занять викладачами	Постійно	Методист, голови циклових комісій
15.	Надавати рекомендації викладачам у підборі матеріалів і літератури при підготовці до відкритих занять, при написанні щодо підготовки методичних розробок	Постійно	Методист
16.	Надавати методичну допомогу завідувачам кабінетів і лабораторій щодо оновлення матеріалів комплексу методичного забезпечення навчально-виховного процесу відповідно до навчальних програм	Постійно	Методист
17.	Надавати інформаційну та методичну допомогу викладачам щодо розробки методичного забезпечення	Постійно	Методист
18.	Взяти участь у конкурсі педагогічної майстерності "Педагогічний оскар – 2022".	Грудень 2021 року	Методист
19.	Надавати методичну допомогу викладачам, які атестуються на присвоєння звання "викладач-методист", щодо підготовки матеріалів для апробації	Упродовж року	Методист
20.	Вивчати стан підготовки та публікації статей, тез доповідей викладачами. Ужити заходів щодо її удосконалення.	Упродовж року	Методист

Розділ III

Робота з підвищення професійного рівня викладачів

1.	Скласти графік проходження викладачами курсів підвищення кваліфікації	До 20.12.2021	Методист
2.	Ознайомлювати викладачів з новинами педагогіки, психології, матеріалами газети "Освіта України", Інформаційних збірників МОН України, Методичних інформаційно-аналітичних вісників УОЗ Житомирської	Упродовж року	Методист, голови циклових комісій

	облдержадміністрації		
3.	Доводити інформацію про новітні досягнення педагогічної науки й сучасні педагогічні технології викладачам коледжу	Упродовж року	Методист, голови циклових комісій
4.	Провести практикум «Методики для покоління візуалів».	Упродовж року	Методист
5.	Проведення тренінгу педагогічної майстерності «Інформаційні мережеві технології в освіті».	Упродовж року	Методист
6.	Проведення семінару «Особистий бренд викладача як показник розвитку професійної компетентності педагога».	Упродовж року	Методист
7.	Педагогічна конференція «Професійна мобільність педагога : освіта протягом життя».	Упродовж року	Методист
8.	Семінар «Модель 4-к – шлях до професійного становлення вчителя майбутнього».	Упродовж року	Методист
9.	Провести семінар «Академічна доброчесність : проблеми реалізації та відповідальність» для молодих та малодосвідчених викладачів.	Упродовж року	Методист
10.	Організувати і контролювати відвідування викладачами регіональних, обласних методичних об'єднань	Упродовж року	Методист
11.	Надавати допомогу викладачам в оформленні: - навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни; - вивчення, розповсюдження кращого досвіду з організації самостійної роботи студентів; - вимог до складання інструкцій з проведення практичних, лабораторних занять.	Постійно	Методист, голови циклових комісій
12.	Брати участь у роботі методичного бюро обласних семінарів з обміну досвідом роботи навчальних закладів I-II рівнів акредитації регіону.	Упродовж року	Методист
13.	Забезпечити участь викладацького складу навчального закладу у роботі обласних конференцій, семінарів, засідань пошукових товариств	Упродовж року	Заступник директора з навчальної роботи, методист
14.	Розробити графік заходів щодо підготовки та проведення атестації педагогічних працівників коледжу	До 01.10.2021	Методист

Розділ IV

Робота з викладачами-початківцями

1.	Скласти план-роботи з викладачами-початківцями і забезпечити його виконання	Постійно	Методист
2.	Організувати відвідування лекцій і практичних занять у досвідчених викладачів	Постійно	Методист
3.	Проводити консультації щодо складання і ведення методичної і навчальної документації	Постійно	Методист
4.	Контролювати роботу циклових комісій з надання методичної допомоги молодим викладачам	Постійно	Методист

5.	Рекомендувати літературу з вивчення досвіду роботи педагогів-новаторів, вміщених у фахових журналах	Постійно	Методист
6.	Сприяти роботі Школи професійного росту молодого викладача.	Навчальний рік	Методист
Розділ V Робота з вивчення, узагальнення та пропаганди передового досвіду			
1.	Надавати допомогу головам циклових комісій у вивченні досвіду роботи викладачів та представляти його на виставці "З досвіду роботи викладачів"	Постійно	Методист
2.	Інформувати педколектив про досвід роботи викладачів	Постійно	Методист
3.	Організовувати обмін досвідом роботи з окремих методичних проблем: проведення засідань циклових комісій, організація самостійної роботи студентів, зміцнення навчально-матеріальної бази кабінетів, організація індивідуальної роботи зі студентами, впровадження у навчальний процес особистісно орієнтованого методу навчання, рейтингової системи; створення навчально-методичних комплексів	Постійно	Методист
4.	Здійснювати контроль за роботою циклових комісій з узагальнення і розповсюдження кращого досвіду роботи викладачів	Постійно	Методист
Розділ VI Методичний контроль			
1.	Систематично відвідувати навчальні заняття з метою надання методичної допомоги викладачам	Протягом року	Методист
2.	Систематично брати участь у засіданнях циклових комісій	Протягом року	Методист
3.	Проводити контроль за виконанням плану-графіка: - атестації викладачів; - взаємовідвідування навчальних занять; - проведення відкритих занять; - проведення засідань циклових комісій; - проведення тижнів циклових комісій; - проведення спільних засідань роботи циклових комісій.	Протягом року	Методист
4.	Контролювати та аналізувати створення та ведення навчально-методичної документації	Протягом року	Методист

Методист коледжу

Ірина БЕСЕДОВСЬКА