

План роботи навчально-методичного кабінету на 2019-2020 н.р.

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1. Організаційна робота			
1	Обговорити з головами циклових комісій основні завдання освітнього процесу в 2019-2020 н.р.	серпень	Шетеля Н.І. Телеп О.А. Єрохіна М.П. Ільганаєва В.Ю.
2	Визначити основне методичне завдання на 2019-2020 н.р. – «Самоосвіта як складова системи методичної роботи викладача».	вересень	Єрохіна М.П.
3	Надати консультативно-методичну допомогу в складанні планів роботи циклових комісій, навчальних кабінетів	вересень	Єрохіна М.П.
4	Консультувати щодо складання, погодити та затвердити робочі програми навчальних дисциплін на 2019-2020 навчальний рік	вересень	Телеп О.А. Єрохіна М.П.
5	Проводити засідання циклових комісій з метою удосконалення організаційних форм і методів навчання	1 раз у місяць	Голови ЦК
6	Проводити засідання голів циклових комісій	протягом року	Телеп О.А. Єрохіна М.П.
7	Систематично проводити аналіз виконання планів роботи, навчальних планів та програм	протягом року	Телеп О.А. Єрохіна М.П.
8	Сформувані склад та спланувати роботу Школи молодого викладача	вересень	Єрохіна М.П.
9	Погодити з завідувачем денного відділення та головами ЦК графіки проведення відкритих занять, методичних об'єднань, педагогічних семінарів	вересень	Єрохіна М.П. Ільганаєва В.Ю. Голови ЦК
10	Організувати проведення декад циклових комісій	протягом року	Голови ЦК
11	Провести дні методичної творчості викладачів, які підлягають черговій атестації, в рамках декад циклових комісій	протягом року	Голови ЦК
12	Продовжити роботу по розробці, рецензуванню та виданню навчально-методичних посібників	протягом року	Єрохіна М.П. Ганулич Т.Ю. Голови ЦК
13	Організовувати викладачів на участь у роботі науково-практичних конференцій, майстер-класів, відвідування виставок, відкритих занять, та взаємовідвідування	протягом року	Телеп О.А. Єрохіна М.П. Ільганаєва В.Ю. Голови ЦК

14	Провести інвентаризацію та атестацію навчальних кабінетів	жовтень	Мартинюк Б.М. Завідувачі НК
15	Підготувати і провести тиждень методичної роботи	квітень	Єрохіна М.П. Голови ЦК
16	Розробити і затвердити програми творчих конкурсів, іспитів, критеріїв оцінювання до вступних випробувань	II семестр	Відповідальний секретар ПК Голови ЕК
17	Здійснювати методичний супровід педагогічної та переддипломної практики	протягом року	Ганулич Т.Ю. Викладачі

2. Вдосконалення матеріально-технічної бази

1	Поповнювати аудіо-, відеотеку заходів, які проводяться за участі студентів та викладачів у коледжі та за його межами	протягом року	Герешко О.В. викладачі
2	Доповнювати діючу електронну бібліотеку навчально-методичного забезпечення загальноосвітніх та фахових дисциплін	протягом року	Єрохіна М.П. Лукеча Е.Ю.
3	Постійно оновлювати матеріали стенду «Методичний вісник» для інформування викладачів про новини в законодавстві про освіту, культуру, передовий педагогічний досвід, шляхи підвищення кваліфікації і т.д.	Протягом року	Єрохіна М.П.
4	Створити в методичному кабінеті постійно діючу виставку «З досвіду роботи викладачів-методистів»	протягом року	Голови ЦК
5	Здійснювати підбір методичної літератури для самоосвіти викладачів	протягом року	Єрохіна М.П. Лукеча Е.Ю. Голови ЦК

3. Вивчення, узагальнення та впровадження інноваційного педагогічного досвіду

1	Організувати вивчення досвіду роботи викладачів вищої категорії та викладачів-методистів сфери культури та сфери освіти, які атестуються у 2019-2020 н.р.	протягом року	Телеп О.А. Єрохіна М.П. Члени методичної ради Голови ЦК
2	Вивчити закон про фахову передвищу освіту, вимоги до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, організаційного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти	протягом року	Телеп О.А. Єрохіна М.П. Голови ЦК Викладачі
3	Провести навчальний семінар з викладачами сфери освіти щодо процедури, видів, форм, тривалості, періодичності, умов підвищення	грудень 2019	Єрохіна М.П. Хижун Н.С.

	кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів освіти, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800.		
4	Сприяти поширенню передового педагогічного досвіду викладачів-методистів коледжу	протягом року	Єрохіна М.П. Голови ЦК
5	Систематично інформувати викладачів коледжу про проведення семінарів, конференцій, майстер-класів, відкритих занять	протягом року	Єрохіна М.П. Голови ЦК
6	Пропагувати перспективний досвід роботи викладачів коледжу по застосуванню сучасних освітніх технологій з метою формування професійної компетентності учасників Школи молодого викладача	протягом року	Єрохіна М.П. Голови ЦК
7	Вивчати й аналізувати на засіданнях методичної, педагогічної ради стан викладання загальноосвітніх та фахових дисциплін	протягом року	Телеп О.А. Єрохіна М.П. Ільганаєва В.Ю. Голови ЦК
8	Оновлювати та поповнювати актуальною інформацією сторінку навчально-методичного кабінету на сайті коледжу	протягом року	Єрохіна М.П. Голови ЦК

4. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів та керівників навчальних груп

1	Надавати методичну допомогу викладачам у написанні методичних доповідей, методичних посібників, у розробці наочних дидактичних матеріалів	протягом року	Єрохіна М.П. Голови ЦК
2	Надавати допомогу викладачам у розробці відкритих занять	протягом року	Єрохіна М.П. Голови ЦК
3	Інформувати викладачів про новинки педагогічної та фахової літератури	протягом року	Єрохіна М.П. Лукеча Е.Ю.
4	Формувати електронну бібліотеку нотної літератури	протягом року	Єрохіна М.П. Голови ЦК
5	Організувати роботу постійно діючого тренінгу з поглиблення комп'ютерної грамотності викладачів та використання інформаційних технологій в навчальному процесі	протягом року за окремим графіком	Єрохіна М.П. Голови ЦК
6	Сформулювати рекомендовану тематику виховних годин для планування виховної	вересень	Ільганаєва В.Ю. Керівники НГ

	роботи керівниками навчальних груп		
7	Підтримувати зв'язок із методичним кабінетом департаменту культури Закарпатської ОДА, державним методичним центром навчальних закладів культури і мистецтв, навчально-методичними кабінетами освітніх закладів культури	протягом року	Єрохіна М.П.
5. Надання індивідуальної методичної допомоги викладачам та керівникам навчальних груп			
1	Провести засідання голів циклових комісій з питань планування методичної роботи циклової комісії, організації роботи над загальною методичною проблемою коледжу та індивідуальними методичними проблемами викладачів	вересень	Єрохіна М.П.
2	Надавати допомогу викладачам, керівникам навчальних груп у підборі матеріалів та оформленні доповідей, виступів під час підготовки до проведення семінарів, конференцій, батьківських зборів	протягом року	Єрохіна М.П. Ільганаєва В.Ю.
3	Відвідувати заняття викладачів з метою надання дієвої консультативної допомоги, порад методичного змісту	протягом року	Телеп О.А. Єрохіна М.П. Ільганаєва В.Ю. Члени МР
6. Атестація та підвищення кваліфікації викладачів			
1	Розробити графік заходів щодо підготовки та проведення атестації педагогічних працівників коледжу	вересень	Телеп О.А. Єрохіна М.П.
2	Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам сфери культури щодо оформлення атестаційних документів відповідно до Розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників	вересень-жовтень	Єрохіна М.П.
3	Контролювати дотримання графіку підвищення кваліфікації та атестації викладачів	протягом року	Єрохіна М.П.
4	Провести директорські контрольні роботи	протягом року	Телеп О.А. Єрохіна М.П. Голови ЦК
5	Проводити опитування здобувачів освіти та їх батьків або законних представників щодо якості освітнього процесу в рамках внутрішнього моніторингу якості освіти	протягом року	Телеп О.А. Єрохіна М.П. Ільганаєва В.Ю.

6	<p>Провести атестаційні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none">- підготувати атестаційні характеристики;- ознайомити з характеристиками викладачів, які атестуються- оформити атестаційні листи педагогічних працівників сфери освіти та педагогічних працівників сфери культури, які атестуються на здобуття/підтвердження 2 та 1 кваліфікаційних категорій		<p>Хижун Н.С. Хижун Н.С.</p> <p>Секретар атестаційної комісії</p>
---	---	--	---