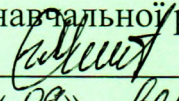


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «РОЖИЩЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С. З. ГЖИЦЬКОГО»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з
навчальної роботи

 Г.С.Мосійчук
«09» вересня 2021 р.

ПЛАН*

РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ ВСП «РОЖИЩЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З.ГЖИЦЬКОГО» НА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Розглянуто і затверджено на засіданні
педагогічної ради

Протокол №1 від «09» вересня 2021 р.

Голова ради:  О.Ф. Давидюк



Рожище
2021

ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

Заходи	Термін виконання	Виконавець
1	2	3
I-II. Вдосконалення матеріальної бази, організаційні заходи		
1. Підготувати плани роботи: методичної ради; методичного кабінету; атестаційної комісії.	Серпень-вересень	Заступник директора з навчальної роботи, методист
2. Розробити заходи з реалізації методичної проблеми коледжу на 2021-2022н.р.	вересень	Заступник директора з навчальної роботи, методист, голови ЦК
3. Скласти (оновити) графіки: підвищення кваліфікації викладачів; атестації викладачів; графік проведення тижнів ЦК, семінарів; графіки написання методичних розробок.	До 20.09.2021	Заступник директора з навчальної роботи, методист
4. Спрямувати роботу бібліотеки коледжу по наповненню методичного кабінету науковою, методичною літературою.	Упродовж року	Методист, зав. бібліотекою
5. Здійснювати підбір літератури для самоосвіти педагогічних працівників.	Упродовж року	Методист, зав. бібліотекою
6. Надавати викладачам, головам ЦК, кураторам необхідну навчально-методичну допомогу з питань оформлення документації.	Упродовж року	Методист
7. Контролювати написання викладачами методичних розробок.	Упродовж року	Методист
8. Поповнювати вітрину-виставку зразками навчальної документації та методичних розробок.	Упродовж року	Методист
9. Організовувати та проводити засідання методичної ради.	Упродовж року	Голова методичної ради, методист

10. Інформувати голів ЦК і викладачів коледжу про нові Накази та інструкції МОН України, методичні рекомендації у освітній сфері коледжів.	Упродовж року	Методист
11. Брати участь та надавати методичну допомогу у проведенні спільних засідань циклових комісій.	Упродовж року	Заступник директора з навчальної роботи, методист, голови ЦК
12. Організувати проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу «Педагогічний ОСКАР - 2022».	До 30.12.2021	Оргкомітет, методист
13. Сприяти в організації проходження педагогічними працівниками коледжу курсів підвищення кваліфікації.	Упродовж року	Заступник директора з навчальної роботи, методист
14. Контролювати виконання графіків взаємовідвідування занять, засідань ОМО, засідань ЦК, проведення тижнів ЦК.	Упродовж року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, голови ЦК, методист
III. Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду		
1. Вивчати, узагальнювати, впроваджувати в освітній процес накази, методичні листи, рекомендації, інструкції МОН України, Управління освіти і науки ВОДА, тощо.	Упродовж року	Заступник директора з навчальної роботи, методист
2. Узагальнювати педагогічний досвід циклових комісій.	I-II семестр	Голови ЦК, методист
3. Сприяти науковій діяльності викладачів та за їх участі у конференціях Міжнародного, всеукраїнського та обласного рівнів.	Упродовж року	Заступник директора з навчальної роботи, методист, голови ЦК

4. Продовжити впроваджувати в освітній процес новітні інформаційні технології .	Упродовж року	Заступник директора з навчальної роботи, методист, голови ЦК
5. Вивчати, аналізувати і вдосконалювати стан викладання навчальних дисциплін професійного циклу.	Упродовж року	Голови ЦК, методист
6.Продовжити вивчення та узагальнити досвід роботи викладачів по створенню web-сайтів, блогів.	II семестр	Г.С.Мосійчук, І.Л.Козачук, викладачі
7.Підготувати методичні напрацювання та експонати до Всеукраїнського конкурсу «Педагогічний ОСКАР - 2022» у ДУ «НМЦ вищої та фахової передвищої освіти».	Згідно з положенням	Викладачі, методистколеджу
7.Провести тижні, циклових комісій: Технологічних дисциплін Ветеринарних дисциплін Загальноосвітніх дисциплін і дисциплін загальної підготовки.	Згідно графіка	Голови ЦК, викладачі
8.Провести студентську конференцію, присвячену підсумкам дослідницької та пошукової роботи за 2020/21 навчальний рік «Наука: перші кроки»	Березень/квітень 2022 року	Г.С.Мосійчук, І.Л.Козачук, викладачі
9.Організовувати та проводити семінари, студентські конференції, конкурси, олімпіади.	Упродовж року	Заступник директора з навчальної роботи, методист, голови ЦК

<p>10. Вивчати фахову компетентність викладачів, діагностувати труднощі викладацької діяльності та висвітлювати ці питання при проведенні Місячника методичної роботи: «Інформаційна компетентність викладача. Організація дистанційного навчання».</p>	<p>Грудень-лютий</p>	<p>Методист, голови ЦК, викладачі</p>
<p>IV. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів та кураторів груп</p>		
<p>1. Надавати методичну допомогу викладачам при розробці методичних і дидактичних матеріалів та питань щодо проведення дистанційного навчання.</p>	<p>Упродовж року</p>	<p>Заступник директора з навчальної роботи, методист</p>
<p>2. Надавати консультативну допомогу викладачам при підготовці та проведенні відкритих занять, позааудиторних заходів, оформленні навчально-методичної документації.</p>	<p>Систематично</p>	<p>Заступник директора з навчальної роботи, методист</p>
<p>3. Продовжити практику проведення відкритих занять викладачами коледжу з подальшим їх обговоренням.</p>	<p>Упродовж року</p>	<p>Методист, голови ЦК</p>
<p>4. Надавати консультативну допомогу зі створення та удосконалення навчально-методичних комплексів дисциплін.</p>	<p>Постійно</p>	<p>Заступник директора з навчальної роботи, методист</p>
<p>5. Заслухати звіти викладачів та голів ЦК по реалізації основної методичної проблеми коледжу.</p>	<p>Згідно з планом</p>	<p>Методист, голови ЦК</p>
<p>6. Проводити семінари, майстер – класи педагогічної майстерності викладачів.</p>	<p>Упродовж року</p>	<p>Заступник директора з навчальної роботи, методист</p>

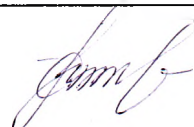
7. Координувати роботу об'єднаних засідань циклових комісій щодо вирішення проблем навчання і виховання студентів коледжу.	Упродовж року	Методист, голови ЦК
8. Надавати допомогу кураторам груп з організації та проведення виховних заходів в умовах дистанційного навчання.	Упродовж року	Відповідальний за виховну роботу, методист
9. Проаналізувати на спільному засіданні ЦК результати директорських контрольних робіт.	Грудень/Травень	Завідувач відділення, методист
10. Підтримувати зв'язок з кафедрами навчальних закладів III—IV рівнів акредитації: ЛНУВМБТ імені С. З. Гжицького; Білоцерківським НАУ.	Постійно	Навчальна частина, методист
V. Надання індивідуальної допомоги викладачам та кураторам груп		
1. Надавати індивідуальну допомогу викладачам з питань самоосвіти, дослідницької діяльності та методологічних, дидактичних аспектів роботи в умовах сучасного цифрового освітнього середовища.	Упродовж року	методист
2. Надати індивідуальну допомогу з оформлення електронних портфоліо викладачам, що атестуються.	Березень 2022 року	методист
3. Надати допомогу викладачам, які будуть атестуватись у 2022 році у підготовці атестаційної документації.	Березень 2022 року	методист

<p>4. Провести з викладачами семінари-тренінги щодо розвитку ІКТ-компетентності з питань: Створення та використання онлайн тестів; Розробки мультимедійних презентацій до занять; Особливості спільної роботи з документами на Google диску; питань спільної роботи викладачів та студентів на освітній платформі Moodle.</p>	<p>Лютий-квітень</p>	<p>Викладачі, викладач інформатики, методист</p>
---	----------------------	--

VI. Підвищення кваліфікації, атестація педагогічних працівників

<p>1.Скоригувати перспективний план проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.</p>	<p>Жовтень</p>	<p>Заступник директора з навчальної роботи, методист, інспектор відділу кадрів</p>
<p>2.Створити умови для забезпечення своєчасного підвищення кваліфікації. Залучати педагогів до роботи у спеціальних програмах розвитку освіти.</p>	<p>Упродовж року</p>	<p>Заступник директора з навчальної роботи, методист</p>
<p>3.Оформити списки педагогічних працівників, які підлягають черговій та позачерговій атестації; підготувати подання до атестаційної комісії.</p>	<p>Жовтень</p>	<p>Методист, секретар атестаційної комісії</p>
<p>4.Розробити план заходів атестаційної комісії та план-графік проведення атестації педагогічних працівників у 2021-2022 н.р.</p>	<p>Жовтень</p>	<p>Методист, секретар атестаційної комісії</p>
<p>5.Організувати вивчення результатів педагогічної діяльності осіб які атестуються, проаналізувати їх участь у методичній роботі.</p>	<p>Упродовж року</p>	<p>Методист, голови ЦК</p>

Методист коледжу



І.Л.Козачук

*План орієнтовний, можуть вноситись зміни та доповнення