

Затверджую

Заст. директора з НР

_____ В.О. Шумлянський

“ ____ ” _____ 2020 р.

П Л А Н

**роботи методичного кабінету
ВСП Фаховий коледжу інфокомунікацій НУ «Львівська політехніка»
на 2020 -2021 навчальний рік**

Загальна методична проблема ВСП Фаховий коледжу інфокомунікацій НУ «Львівська політехніка» :

«Вироблення інноваційного стилю діяльності викладача шляхом використання нових інформаційно-комунікаційних технологій з метою підготовки професійно компетентного фахівця»

Напрями роботи

1. Організація і забезпечення діяльності та координація системи методичної роботи в усіх структурних підрозділах коледжу.
2. Спрямування освітньої роботи коледжу на формування у майбутніх фахівців високого професіоналізму, готовності працювати творчо, вдосконалювати свій характер, розвивати світогляд.
3. Модернізація змісту, форм, методів і засобів навчання, впровадження новаторських ідей, інноваційних технологій.
4. Вивчення чинних нормативних документів у галузі освіти та вищої освіти, розпоряджень та наказів Міністерства освіти та науки України.
5. Систематичне вивчення і аналіз навчальних планів, програм, підручників, посібників, методичних рекомендацій щодо змісту і методів навчально-виховного процесу в цілому.
6. Забезпечення підвищення якості організації навчального процесу, проведення поточного та модульного контролю, запровадження ефективних схем поєднання навчальної та наукової роботи.
7. Підготовка та видання інструктивно-методичних матеріалів щодо організації освітнього процесу в коледжі.
8. Продовження роботи з удосконалення обладнання навчальних кабінетів, лабораторій; комплексу методичного забезпечення викладання навчальних дисциплін.

9. Забезпечення виконання освітньо-професійних програм підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальностями, розроблених відповідно до сучасних вимог та освітніх програм .

10. Формування позитивного ставлення педагогів до методичної роботи та їхніх умінь здійснювати науково-дослідну роботу.

11. Впровадження освітніх програм профільної середньої освіти ВСП Фаховий коледжу інфокомунікацій НУ «Львівська політехніка», який здійснює підготовку молодших спеціалістів/ фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти. Створення умов для розвитку спільної творчості викладацького та студентського колективу.

12. Зміцнення демократичних принципів управління фаховим коледжем передвищої освіти з широким залученням до цього процесу студентського самоврядування.

13. Забезпечення впровадження у практику роботи педагогів новітніх досягнень науки в галузі педагогіки, психології та теорії викладання навчальних дисциплін.

14. Створення умов для підвищення освітньо-наукового та професійного рівня педагогів.

15. Організація позааудиторної діяльності студентів: проведення олімпіад, професійних та предметних конкурсів, виконання курсових та науково-дослідницьких робіт, участь у наукових студентських конференціях тощо.

| Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Форма завершення | Примітка |
|--|------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|----------|
| 1 ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА | | | | |
| 1.1 Розробити: <ul style="list-style-type: none"> - графіки проведення Тижнів циклових комісій; - графіки проведення засідань циклових комісій - графіки взаємовідвідування занять в ЦК | до 15 .09. 20 | Методисти Голова МР голови ЦК | Єдиний графік | |
| 1.2. Готувати необхідні матеріали щодо методичної роботи на засідання педагогічної ради, методичної ради коледжу тощо | протягом року | Методисти Голова МР | Плани роботи | |
| 1.3 Підтримувати дієвий зв'язок з обласним метод. кабінетом з питань навчально-методичної роботи в регіоні | протягом року | Методисти | Документи | |
| 1.4 Сприяти роботі щодо якісної розробки : <ul style="list-style-type: none"> - програм профільної середньої освіти для груп, в яких здійснюється підготовка фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти - освітньо-професійних програм підготовки фахових молодших бакалаврів (за спеціальностями, з яких здійснюється підготовка в коледжі) | Жовтень 2020 р. | Методисти Голова МР голови ЦК | Наради; документація | |
| 1.5 Провести підготовку викладачів до чергової (позачергової) атестації з метою підвищення рівня кваліфікації. | вересень 2020- березень 2021 | Методисти голови ЦК | Документація | |

| | | | | |
|---|------------------|---|--|--|
| <p>. З цією метою:</p> <ul style="list-style-type: none"> · скласти списки викладачів на чергову атестацію; · реєстрація заяв викладачів щодо проходження позачергової атестації; · вивчити систему їх роботи; · скласти характеристики, оформити атестаційні листи; · надати допомогу викладачам в оформленні методичних папок. | | | | |
| <p>1.6 Вести контроль за дотриманням графіка підвищення кваліфікації та атестації викладачів.</p> | Протягом року | Методисти голови ЦК | Документація | |
| <p>1.7 Організувати огляд-конкурс кабінетів і лабораторій коледжу</p> | Грудень 2020 рік | Голова МР Методисти члени МР | Наказ по коледжу | |
| <p>1.8 Створити творчу групу викладачів по роботі з обдарованою молоддю; сприяти організації якісного змісту її роботи.</p> | Жовтень 2020 рік | Методисти Керів-к творч. групи | План роботи творчої групи; звіти про роботу | |
| <p>1.9 Поповнити методичний кабінет необхідною навчально-методичною документацією на 2020-2021 н.р.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навчальні плани спеціальностей; - робочі навчальні плани спеціальностей на 2020-2021н.р.; - робочі навчальні програми викладачів тощо | Жовтень 2020 рік | Методисти Голова МР Голови ЦК | Документи | |
| <p>1.10 Брати активну участь в організації метод. роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планування та проведення роботи метод. кабінету; - планування та проведення засідань педагогічної ради, метод. ради, розробка та виконання їх рішень; - планування, проведення та аналіз роботи з молодими викладачами; | протягом року | Голова МР Методисти Члени метод. ради | Плани, графіки, протоколи, рекомендації, розробки; аналіз роботи | |

| | | | | |
|--|---------------|--------------------------------|------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - планування, підготовка, проведення та аналіз відкритих навчальних занять і виховних заходів; контроль за їх виконанням; - розробка методичної документації; - написання методичних розробок викладачів та організація їх оформлення; | | | | |
| 1.11 Продовжити роботу щодо створення електронного банку інформації з новітніх методичних статей, надрукованих в педагогічній і періодичній літературі; електронних варіантів НМК дисциплін для кожної спеціальності | протягом року | Методисти, Зав. бібліотекою | Електронні носії | |
| 1.12 Організувати рецензування навчально- методичних матеріалів викладачів | протягом року | Методисти, | Паперові та електронні носії | |

2 НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

| | | | | |
|--|---------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--|
| 2.1 Надавати необхідну методичну допомогу викладачам щодо створення (оновлення) НМК дисциплін, оформлення навчально-методичної документації тощо | протягом року | Методисти, Голови ЦК | Методичні матеріали | |
| 2.2 Розробити Положення коледжу про електронний навчально-методичний комплекс з дисципліни | Листопад 2020 | Голова МР Методисти Голови ЦК | | |
| 2.3 Надавати необхідну організаційну і методичну допомогу головам ЦК та викладачам коледжу щодо забезпечення електронними навчально-методичними матеріалами студентів | протягом року | Методисти Голови ЦК | Навчально–методичні матеріали | |
| 2.4 Спрямувати роботу ЦК на творчу співпрацю з метою спільного вирішення науково-методичних проблем і завдань щодо якісної підготовки молодших спеціалістів та кваліфікованих робітників у коледжі | Протягом року | Голови ЦК Методисти | Навч.–метод. матеріали, протоколи | |

| | | | | |
|---|---------------|-------------------------------------|--|--|
| 2.5 Оновити зміст Положення коледжу щодо оцінювання навчальної діяльності студентів | протягом року | Голова МР Методисти Голови ЦК | Метод.матер в друк. І електрон. Вигляді | |
| 2.6 Розробити (оновити) навчально-методичне забезпечення комплексного кваліфікаційного екзамену для державної атестації студентів коледжу за спеціальностями 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та 172 «Телекомунікації та радіотехніка», спеціалізації «Організація та експлуатація поштового зв'язку» | протягом року | Голови ЦК | | |
| 2.7 Продовжити роботу над створенням навчально-методичного забезпечення дипломного і курсового проектування спеціальностей: - 172 «Телекомунікації та радіотехніка», спеціалізація: «Обслуговування обладнання підприємств зв'язку»; - 122 Комп'ютерні науки | протягом року | Голови ЦК | Методичні матеріали в електронному та друкованому варіанті | |
| 2.8 Сприяти пропаганді й впровадженню в навчально-виховний процес сучасних освітніх технологій | протягом року | Методисти Голови ЦК | Метод. мат-ли; відкриті заняття | |
| 2.9 Надавати метод. допомогу викладачам у підготовці та проведенні відкритих навчальних занять, відкритих позакласних заходів тощо. | протягом року | Методисти Голови ЦК | Консультації | |
| 3 ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА РОЗВИТОК ТВОРЧОГО ПОТЕНЦІАЛУ ПЕД. ПРАЦІВНИКІВ | | | | |
| 3.1 Розробити заходи з наставницької роботи в коледжі | протягом року | Керів-к творч. гр. ; Методисти | План роботи, Звіт | |
| 3.2 Надавати методичну допомогу в організації й проведенні тижнів ЦК | протягом року | Методисти Голови ЦК | Метод. матеріали | |

| | | | | |
|---|-------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--|
| 3.3 Розробити план підвищення кваліфікації педпрацівників та координувати навчання викладачів на курсах підвищення кваліфікації . | протягом року | Методисти | Посвідчення за курси | |
| 3.4 Організувати відвідування регіональних методичних об'єднань викладачами відповідних циклових комісій з метою вивчення і впровадження кращого досвіду | протягом року | Методисти Голови ЦК | Протоколи засідань | |
| 3.5 Сформувати список чергового підвищення кваліфікації викладачів згідно з перспективним планом та ознайомити з ним педпрацівників під підпис: | До 10.10.2020 рік | Методисти Голови ЦК | Список | |
| 3.6 Надавати методичну допомогу викладачам з метою забезпечення їх якісної самоосвіти | протягом року | Члени МР | Консультації | |
| 3.7 Провести методичний семінар для викладачів, які атестуються у 2020/2021 навч. році | листопад 2015 | Методисти Члени АК | Метод. поради | |
| 3.8 Вчасно знайомити викладачів з інформацією «Новинки науково-педагогічної літератури» | протягом року | Зав. бібліотекою | Перелік літератури | |
| 4 ПОШИРЕННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ІННОВАЦІЙ ТА ПЕРСПЕКТИВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ | | | | |
| 4.1 Організація наукової діяльності викладачів та забезпечення їх участі у науково-практичних конференціях Міжнародного, всеукраїнського та обласного рівнів | протягом року | Голова МР Методисти Голови ЦК | Метод матеріали конференцій | |
| 4.2 Практикувати презентацію передового досвіду викладачів коледжу, які атестуються у поточному році. | Лютий 2020 рік | Голови ЦК викладачі-наставники | Матеріали тижня | |
| 4.3 Надавати методичну допомогу щодо створення й оформлення презентації досвіду роботи викладачів коледжу, що атестуються, з метою вивчення їхньої пед. діяльності за міжатестаційний період (За бажанням викладача) | протягом року | Голови ЦК викладачі-наставники | Матеріали презентацій | |
| 4.4 Випустити Вісник методичного кабінету №4 за результатами роботи методичного кабінету | Червень 2021 рік | Голова МР Методисти | Паперовий, електронний | |

| | | | | |
|---|--------------------------|---|---------------------------------------|--|
| | | Голови ЦК | варіанти | |
| 4.5 Організувати й провести круглий стіл на тему «Інноваційні реалії сучасної освіти» (спільне засідання ЦК коледжу) | лютий 2021 | голова МР; методисти; голови ЦК | Паперовий, електронний варіанти | |
| 4.6 Оновити інформаційну базу щодо якісного складу викладачів коледжу | вересень 2020 | методисти | Паперовий, електронний варіанти | |
| 4.7 Організувати взаємовідвідування та аналіз занять викладачами з метою пропаганди і впровадження ефективних форм навчання і виховання студентів. | протягом навч. року | Методисти, голови ЦК, члени ЦК | Методичні рекомендації | |
| 4.8 Допомогати викладачам в написанні методичних розробок, підбір необхідної літератури, подальше впровадження їх у навчальний процес. | протягом навч. року | Методисти, голови ЦК, викладачі- наставники | | |
| 5 УДОСКОНАЛЕННЯ МЕТОДИКИ НАВЧАННЯ | | | | |
| 5.1 Розробити, апробувати та впроваджувати освітні технології, інноваційні методики в освітній процес | протягом навч. року | Члени методичної ради | Облік проведеної роботи | |
| 5.2. Підтримувати постійний зв'язок з кафедрами НУ «Львівська політехніка» щодо удосконалення форм і методів науково-дослідної роботи з обдарованими студентами | протягом навч. року | Голови ЦК, викладачі коледжу | Методичні матеріали | |
| 5.3 Залучати студентів до науково-дослідної роботи. Провести студентські конференції «Наука – перші кроки» в циклових комісіях коледжу. | Відповідно до графіка | Голови ЦК, викладачі коледжу | Облік проведеної роботи | |
| 5.4 Продовжити роботу над якісним удосконалення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін | протягом навч. року | Голови ЦК, викладачі | НМК | |
| 5.5 Продовжити роботу над якісним удосконаленням інструкційно-методичних матеріалів до лекційно-семінарських, практичних та лабораторних занять | протягом навч. року | Голови ЦК, викладачі | Методичні матеріали до занять | |

| 6 ВИВЧЕННЯ РІВНЯ ВИКЛАДАННЯ І ЯКОСТІ ЗНАТЬ, УМІНЬ І НАВИЧОК СТУДЕНТІВ | | | | |
|---|-----------------------|---------------------------------|---------------------------------------|--|
| 6.1 З метою аналізу якості викладання навчальних дисциплін відвідувати навчальні заняття та аналізувати їх проведення | за окремим графіком | Методисти; Зав. відділеннями | Графік відвід. занять, їх аналіз | |
| 6.2 Надавати методичну допомогу у плануванні, підготовці, проведенні та аналізі відкритих занять з метою підвищення якості знань студентів | відповідно до графіка | Методисти, голови ЦК | Графік відвідування за занять, аналіз | |
| 6.3 Сприяти проведенню внутрішньоколеджних олімпіад, оглядів, конкурсів, змагань серед студентів і викладачів та сприяти участі представників закладу в усіх міських та обласних заходах ПК | відповідно до наказу | Голови ЦК, викладачі | Звіти про проведення | |

Методисти

О.М. Крот

Н.М.Башкатова