

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Оксана ВОЛОШИНА
« 01 » вересня 2021 р.


ПЛАН РОБОТИ

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

НА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Завідувач

начально-методичним кабінетом

 Надія ТАРАТИКА

м. Дубно, 2021

НАПРЯМИ РОБОТИ

1. Спрямування навчально-виховної роботи коледжу на формування у майбутніх фахівців високого професіоналізму, педагогічної майстерності, бажання виробити індивідуальний стиль педагогічної діяльності, готовності працювати творчо, розвивати світогляд.

2. Модернізація змісту, форм, методів і засобів навчання, впровадження новаторських ідей, інноваційних технологій.

3. Вивчення чинних нормативних документів у галузі освіти та фахової передвищої освіти, розпоряджень та наказів Міністерства освіти та науки України.

4. Систематичне вивчення і аналіз навчальних планів, програм, підручників, посібників, методичних рекомендацій щодо змісту і методів освітнього процесу в цілому.

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

6. Аналіз результатів реалізації спланованих заходів освітнього процесу для виявлення окремих аспектів науково-методичної роботи над проблемою «Формування професійно-практичних компетентностей у процесі реалізації синергетичного підходу у системі підготовки фахового молодшого бакалавра»

7. Дослідження реального рівня професійної майстерності, потреб та інтересів педагогічного колективу

8. Синергетичний підхід до процесів навчання у системах різного рівня організації.

9. Зміцнення демократичних принципів управління закладом освіти з широким залученням до цього процесу студентського самоврядування.

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

ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний (виконавець)
1	2	3	4
1	Надати методичну допомогу головам циклових комісій у плануванні навчально-методичної роботи на 2021-2022 навчальний рік	Вересень 2021	Методисти
2	Скласти план роботи Школи молодого викладача	До 15.09.2021	Методист
3	Підготувати і оформити атестаційні матеріали викладачів	Вересень 2021- січень -2022	Методисти, викладачі, які атестуються
4	Скласти графік відкритих занять викладачів коледжу	Жовтень	Зав. кабінетом, голови циклових комісій
5	Брати участь у підготовці навчально-методичних питань для розгляду на педагогічній та методичній раді	Протягом року	Зав. кабінетом, методисти
6	Продовжити створення інформаційної бази методичних розробок, повідомлень, рекомендацій, відкритих занять	Протягом року	Методисти, викладачі
7	Продовжувати роботу над узагальненням передового педагогічного досвіду викладачів, над створенням портфоліо викладачів	До 01.03.2022	Методисти, голови циклових комісій

8	Проводити методичні консультації	Протягом року	Зав. кабінетом, методисти
9	Оновлення інформації на стенді навчально-методичного кабінету	Протягом року	Зав. кабінетом, методисти
11	Створити творчу групу з метою побудови моделі нової технології, планування системи заходів, спрямованих на вирішення поставлених завдань новою науково-методичною проблемою коледжу «Формування професійно-практичних компетентностей у процесі реалізації синергетичного підходу у системі підготовки фахового молодшого бакалавра»	Вересень-жовтень. 2021р.	Голова МР, методист
12	Вивчення й обговорення планів ЦК та індивідуальних планів викладачів	До 15.09. 2021 р.	Методисти, голови ЦК
13	Продовжити формування та поповнення електронної бази законодавчих і нормативнорегулюючих документів	Постійно	Методисти
14	Скласти план стажування і підвищення кваліфікації працівників коледжу у 2020 -2021 н.р.	До 25.09. 2021 р.	Методисти
15	Скласти графік проходження атестації працівниками коледжу у 2020 – 2021 н.р.	До 15.09. 2021 р.	Зав. кабінетом, методист
16	Скласти графік проведення тижнів циклових комісій	До 30.09. 2021 р.	Методисти, Голови ЦК
17	Організація профорієнтаційної роботи серед школярів	Протягом року	голови ЦК
18	Організація і проведення консультацій, майстеркласів з інформаційних технологій	Протягом року	Методист, викладач інформатики
19	Підбір літератури та інформаційних ресурсів для самоосвіти педагогічних працівників	Протягом року	Методисти
20	Підтримувати науково-методичні зв'язки з кафедрами Рівненського державного гуманітарного університету	Протягом року	Методисти, голови ЦК
21	Приймати участь у роботі обласних методичних об'єднань закладів вищої освіти I-II рівнів акредитації Рівненської області	Згідно графіку	Зав. кабінетом, методист
22	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	Методист, зав. бібліотекою

РОБОТА З КАДРАМИ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1	2	3	4
1	Систематично проводити засідання Школи молодого викладача	Згідно плану	Методисти

2	Надавати методичну допомогу викладачам під час складання робочих програм з навчальних дисциплін згідно робочих навчальних планів на 2021-2022 н.р., розробок відкритих занять	Протягом року	Зав. кабінетом, методисти
3	Проворити огляди наукової літератури з різних напрямів освітньої діяльності	Протягом року	Методист, зав. бібліотекою
4	Брати участь у підготовці та обговоренні питань навчально-методичного забезпечення дисциплін та методики викладання на засіданнях циклових комісій викладачів	Протягом року	Зав. кабінетом, методисти
5	Працювати над оформленням інформаційно-аналітичних та методичних матеріалів	Протягом року	Зав. кабінетом, методисти
6	Надавати методичну допомогу викладачам з розробки методичних і дидактичних матеріалів	Протягом року	Методисти
7	Продовжити роботу з створення і вдосконалення електронної версії навчально-методичного забезпечення дисциплін	Протягом року	Методисти
8	Поширити практику проведення занять із застосування передових педагогічних технологій (веб-технологій)	Протягом року	Методисти
9	Надавати індивідуальну допомогу викладачам з питань самоосвіти, експериментально-дослідницької діяльності та методичної роботи	Протягом року	методисти
10	Надавати допомогу кураторам академічних груп з організації та проведення виховних заходів	Протягом року	Методисти

МЕТОДИЧНА РОБОТА

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний (виконавець)
1	2	3	4
1	Сприяти організації роботи щодо аналізу рейтингової системи оцінки роботи викладачів	Протягом року	Голова МР, члени МР
2	Контролювати відвідування викладачами навчальних занять відповідно до графіків взаємовідвідування	Протягом року	Методист голови ЦК
3	Вести контроль за дотриманням графіка підвищення кваліфікації та атестації викладачів.	Протягом року	Методист голови ЦК
4	Організувати постійно чинну виставку кращих методичних розробок, повідомлень, рекомендацій та комплексів навчально-методичного забезпечення	Протягом року	Зав. кабінетом, методисти
5	Продовжити поповнення папок згідно номенклатури справ	Протягом року	Методисти
7	Брати участь у підготовці та проведенні засідань методичної ради	Протягом року	Зав. кабінетом, методисти
8	Аналіз і корекція створення моделей удосконалення інноваційних технологій навчання та виховання майбутніх фахівців	Протягом 1 сем.	Голова МР, методист, голови циклових комісій

9	Аналіз і узагальнення моніторингових досліджень	Квітень-травень	Адміністрація коледжу, методисти, голови ЦК
10	Упроваджувати інноваційні технології, нові форми і методи навчання в освітній процес	Протягом року	Методисти, голови ЦК, викладачі
11	Приймати участь у Всеукраїнських, Міжнародних, обласних науково-практичних конференціях, підготовці наукових публікацій	Протягом року	Методисти, голови ЦК, викладачі
12	Провести педагогічні читання на теми: 1. «Синергетичний підхід як метод аналізу освітніх систем»; 2. «Синергетичний підхід у контексті фахової підготовки з музичного мистецтва»; 3. «Синергетичний підхід методичної підготовки фахового молодшого бакалавра до творчої самореалізації у процесі диригентськ-хорової діяльності».	Січень-Березень 2022 року	Адміністрація, методисти, голови ЦК, викладачі
13	Координувати роботу циклових комісій	Протягом року	Методисти
14	Продовжити роботу над узагальненням передового педагогічного досвіду викладачів	Протягом року	Голова МР, зав. кабінетом, методисти
15	Продовжити працювати над поповненням блогу навчально-методичного кабінету	Протягом року	Зав. кабінетом, методисти
16	Для проведення моніторингу результатів професійної діяльності викладачів у процесі дослідження проблемної теми закладу провести на циклових комісіях семінар: «Компетенції як сутність сучасного навчання»	Грудень 2021 року	Голови ЦК, методист
17	Провести підготовку викладачів до чергової атестації. З цією метою: скласти списки викладачів на чергову атестацію; реєстрація заяв викладачів щодо проходження позачергової атестації; вивчити систему їх роботи; написати характеристики, оформити атестаційні листи; надати допомогу викладачам в оформленні папок атестаційних матеріалів	вересень 2021-березень 2022 року	Методист, члени атестаційної комісії
18	З метою виявлення вмінь організувати свою самостійну роботу: відбирати інформацію, критично її осмислювати, застосовувати в конкретних ситуаціях провести аналіз і самоаналіз особистого досвіду вивчення проблеми кожного викладача: розвиток у викладачів навичок критичного мислення як компоненту професійності; уміння організувати свою самоосвітню роботу; рівень мотивації до безперервної освіти	Січень 2022 року	Голова МР, методист, голови ЦК

19	Продовжити роботу над створенням бази тестових завдань з усіх дисциплін для проведення директорського контролю знань студентів та оновленням завдань для проведення поточного, рубіжного та підсумкового контролю знань студентів	I семестр	Методисти
----	---	-----------	-----------

Завідувач навчально-методичним кабінетом

Надія ТАРАТИКА