

«Затверджую»

Директор коледжу

_____ **М. В. Івасик**

30.08.19

**ПЛАН РОБОТИ
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ
Новоушицького коледжу
Подільського державного
аграрно-технічного університету
на 2019-2020 навчальний рік**

смт Нова Ушиця

2019 рік

| <i>№ n/n</i> | <i>Зміст заходів</i> | <i>Термін виконання</i> | <i>Хто виконує</i> | <i>Приміт ка</i> |
|--------------------------------|---|-----------------------------|--|----------------------|
| I. Організаційна робота | | | | |
| 1.1. | Скласти план роботи методичного кабінету, розглянути і погодити на засіданні методичної ради, затвердити в установленому порядку. | Серпень | Мефодовська В. І. | |
| 1.2. | Скласти і затвердити план проведення засідань методичної ради. | Серпень | Шимко В. С. | |
| 1.3. | Скласти і затвердити план роботи школи професійної адаптації (молодих викладачів). | Серпень | Мефодовська В. І. | |
| 1.4. | Підготувати матеріали для занять школи передового педагогічного досвіду. | Вересень | Шинкаренко В. В. Мефодовська В. І. | |
| 1.5. | Підготувати необхідні матеріали для атестації педагогічних працівників. | Вересень | Шинкаренко В. В. Голови ЦК, | |
| 1.6. | Поновити стенди «Методична рада інформує» «Атестація педагогічних працівників». | Вересень | Шинкаренко В. В. Мефодовська В. І. | |
| 1.7. | Провести передплату педагогічної преси на 2020 рік. | Жовтень | Мефодовська В. І. | |
| 1.8. | Організовувати виставку кращих методичних розробок викладачів коледжу. | Постійно | Мефодовська В. І. | |
| 1.8. | Випускати педагогічний бюлетень. | Систематично | Шинкаренко В. В. Мефодовська В. І. Голови ЦК | |
| 1.9. | Вести облік методичних розробок. | Постійно | Шинкаренко В. В. Мефодовська В. І. | |

| | | | | |
|------|--|--------------------------|-------------------|--|
| 1.10 | Проводити засідання ради методичного кабінету. | Не рідше 1 разу в місяць | Шимко В. С. | |
| 1.11 | Скласти графіки проведення предметних декад. | Вересень | Мефодовська В. І. | |

II. Поповнення кабінету

| | | | | |
|------|---|----------|---------------------------------------|--|
| 2.1. | Поповнювати кабінет новими педагогічними виданнями. | Постійно | Мефодовська В. І. Ковальчук В. О. | |
| 2.2. | Продовжити поповнення Банку передового педагогічного досвіду | Постійно | Мефодовська В. І. | |
| 2.3. | Поповнювати кабінет навчальними відеофільмами та відео презентаціями, скласти їх картотеку. | Постійно | Мефодовська В. І. Шинкаренко В. В. | |
| 2.4. | Систематично оновлювати на сайті коледжу рубрики «Методична рада інформує» та «Методична скарбничка». | Постійно | Шинкаренко В. В. | |

III. Методична робота

| | | | | |
|------|---|------------------|--|--|
| 3.1. | Скласти план-графік проведення відкритих занять і взаємовідвідувань. | Вересень | Мефодовська В. І. | |
| 3.2. | Запроваджувати нові форми та методи проведення навчальних та практичних занять з застосуванням ТЗН та комп'ютерної техніки. | Систематично | Рада кабінету Голови циклових комісій | |
| 3.3. | Надавати допомогу викладачам коледжу по питаннях планування та підготовці лекційно-семінарських занять, запровадженні інноваційних форм і методів навчання. | Систематично | Рада кабінету | |
| 3.4. | Вивчити і узагальнити передовий педагогічний досвід викладачів, які | Жовтень-березень | Методична рада | |

| | | | | |
|------|--|---------------|----------------------------|--|
| | атестуються у 2019-2020 навчальному році і претендують на вищу кваліфікаційну категорію. | | | |
| 3.5. | Організовувати викладачів та студентів на участь у Міжнародних, Всеукраїнських, обласних науково-методичних та науково-практичних конференціях, оглядах-конкурсах, змаганнях, у конкурсі «Педагогічний ОСКАР 2020» | Протягом року | Рада кабінету | |
| 3.6. | Рецензувати методичні розробки та матеріали, посібники. | Протягом року | Рада кабінету Викладачі | |
| 3.7. | Організувати і провести конкурси: - „Кращий за професією”, - „На кращий кабінет, лабораторію”, - На кращий методичний матеріал, навчальний відеофільм”. | Протягом року | Рада кабінету | |

IV. Підвищення кваліфікації викладачів, майстрів, лаборантів

| | | | | |
|------|---|----------------|---------------------------------------|--|
| 4.1. | З метою підвищення професійного та інтелектуального рівня педагогічних працівників скласти індивідуальні плани кожного педагогічного працівника, а методичній раді допомогти у складанні їх та виконанні. | Вересень | Педагогічні працівники, рада кабінету | |
| 4.2. | Проводити і обговорювати відкриті заняття. | Згідно графіка | Рада кабінету | |
| 4.3. | Проводити аналіз виконання індивідуальних планів роботи викладачів та кураторів груп. | Постійно | Рада кабінету | |

| | | | | |
|------|---|-------------------|--|--|
| 4.4. | Організувати підвищення кваліфікації викладачів (згідно графіка). | Протягом року | Рада кабінету Дирекція коледжу | |
| 4.5. | Провести педагогічні читання. | Лютий | Мефодовська В. І. Голови ЦК | |
| 4.6. | Проводити методоб'єднання циклових комісій, кураторів груп, школи молодих викладачів. | 1 раз в місяць | Голови цикло- вих комісій Мефодовська В. І. | |
| 4.7. | Провести підсумкову науково-методичну конференцію педагогічних працівників. | Червень | Шинкаренко В. В. | |

V. Творчі зв'язки з навчальними закладами

| | | | | |
|------|--|--------------------|----------------------------|--|
| 5.1. | Брати участь у регіональних засіданнях методичних комісій. | Згідно плану | Рада кабінету | |
| 5.2. | Продовжувати творчі зв'язки з метою співробітництва і обміну досвідом з ВНЗ 111-1V акредитації: Подільським державним аграрно-технічним університетом, Одеською державною академією холоду, Кам'янець-Подільським педагогічним університетом, Хмельницькою гуманітарно-педагогічною академією та іншими. | Система- тично | Рада кабінету | |
| 5.3. | Організувати і провести зустрічі з науковцями Подільського ДАТУ. | Грудень Червень | Рада кабінету | |
| 5.4. | Вивчати і впроваджувати педагогічні досвіди передових педагогів України. | Система- тично | Викладачі Рада кабінету | |
| 5.5. | Інформувати НМЦ про нове у методиці навчання та виховання в коледжі. | Постійно | Рада кабінету | |

План роботи розглянуто і схвалено на засідання методичної ради.
Протокол №1 від 29.08.19.