**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ГОРОХІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ**

**ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом директора Горохівського коледжу ЛНАУ №\_\_53\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_31\_\_\_”\_\_серпня\_\_\_\_\_2020\_\_ року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. М. Жельчик

***ПЛАН***

***роботи методичного кабінету
у 2020-2021 навчальному році***2020-2021 навчальний рік

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом директора Горохівського коледжу ЛНАУ №\_\_53\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_31\_\_\_\_”\_\_\_серпня\_\_\_2020\_\_ року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. М. Жельчик

ПЛАН

роботи методичного кабінету
у 2020-2021 навчальному році

Проблема навчального року:

Методична робота у 2020-2021 навчальному році у коледжі проходитиме під гаслом:

«Інноваційні стратегічні напрямки формування особистості студента в сучасному інформаційно-комунікаційному середовищі; вдосконалення змісту, форм і методів дистанційного та змішаного навчання для формування професійних компетентностей студента, розвитку його творчих здібностей та соціальної адаптації».

Основні напрями роботи над проблемою :

* вивчення, узагальнення і впровадження досвіду кращих науково-педагогічних працівників коледжу, кураторів академічних груп та викладачів, вихователів гуртожитку;
* накопичення і систематизація методичних матеріалів викладачів;
* пропаганда і поширення інноваційних методів навчання та виховання;
* організація та проведення: конференція, педагогічні читання,

методичні семінари, майстер-класи, навчально-практичний семінар, засідання школи педагогічної майстерності з метою вирішення актуальних проблем навчання і виховання особистості, вивчення і обміну перспективного педагогічного досвіду.

Шляхи вирішення проблеми

1. Цикловим комісіям рекомендувати написання методичних розробок та доповідей орієнтовної тематики:
* нове в інформаційних технологіях навчання;
* комп’ютеризація навчального процесу - основа сьогодення;
* організація самостійної роботи студентів з використанням ПК;
* форми і методи дистанційного та змішаного навчання для формування професійних компетентностей студента, розвитку його творчих здібностей та соціальної адаптації;
* інноваційні стратегічні напрямки формування особистості студента в сучасному інформаційно-комунікаційному середовищі;
* досвід проведення комп'ютерного контролю знань (інтерактивні тестуючі системи);
* ефективність проведення навчальної практики з використанням інноваційно-комунікативних технологій;

 Продовжувати роботу над поєднанням традиційних й інноваційних методів освітнього процесу з використанням сучасних технологій.

1. Головам циклових комісій рекомендувати - активізувати роботу з вивчення, узагальнення та впровадження прогресивного педагогічного досвіду, поширювати його через фахові видання та Каталог кращих конкурсних робіт НМЦ вищої та фахової передвищої освіти.
2. На засіданні педагогічного семінару обговорити питання:

Інноваційна діяльність в освіті - діяльність суб’єктів освітньої діяльності (педагогів, студентів), яка спрямована на оновлення й вдосконалення освітнього процесу в коледжі.

**Основні напрямки роботи методичного кабінету**

**Горохівського коледжу ЛНАУ в 2020-2021н.р.**

Метою науково - методичної роботи є підготовка майбутніх фахівців до професійної діяльності в умовах інноваційного освітнього простору, вдосконалення змісту, форм і методів дистанційного та змішаного навчання для формування професійних компетентностей студента, розвитку його творчих здібностей та соціальної адаптації».

Тому пріоритетними напрямками даної роботи є:

* удосконалення освітньої роботи, виходячи з основних положень Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», відомчих матеріалів Міністерства освіти і науки України, формування позитивного міжнародного та всеукраїнського іміджу закладу фахової передвищої освіти;
* допомога педагогам і науково-педагогічним працівникам оволодівати сучасними знаннями з питань педагогіки, психології, методик навчання та виховання студентської молоді;
* сприяння впровадженню і здійсненню принципів наукової організації праці освітнього процесу;
* продовження вивчення та впровадження досвіду роботи кращих викладачів та кураторів академічних груп коледжу;
* накопичування та систематизування методичних матеріалів, що є в періодиці та розробляються в закладі освіти;
* вивчення рівня викладання дисциплін викладачів та роботи циклових комісій коледжу;
* поширювання та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в навчанні та вихованні студентів;
* приймання участі в проведенні теоретичних конференцій, методичних семінарів, плануванню та удосконаленню роботи школи молодого викладача з активних проблем методики навчання і виховання;
* інформування викладачів про наявність методичної літератури в методичному кабінеті, допомога з питань написання методичних розробок, посібників, вивчення передового педагогічного досвіду, проведення відкритих занять, тощо;
* сприяння науковому зростанню педагогічних працівників навчанню в магістратурі та аспірантурі;
* здійснення діагностичного анкетування педагогів щодо визначення пріоритетних форм групової методичної роботи;
* виховання активності студентів та підготовка їх до життя в умовах ринкових відносин на основі розвитку студентського самоврядування;
* забезпечення здорових і безпечних умов навчання студентів і праці педагогів. Дотримання відповідних санітарно-гігієнічних вимог під час організації освітнього процесу та проведення позанавчальної роботи.

**ПЛАН**

**роботи методичного кабінету**

 **Горохівського коледжу Львівського національного аграрного університету**

**на 2020-2021 навчальний рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| **Організаційно-методична робота** |
| 1 | Забезпечення навчально-методичних комплексів дисциплін виписками з робочого навчального плану. | вересень | методист |
| 2 | Перевірка відповідності робочих начальних програм дисциплін до навчальних планів 2019-2020 н.р. | вересень | Методист коледжу, методисти відділень |
| 3 | Розгляд плану проведення відкритих занять. | вересень | Савченко С.О., методист |
| 4 | Складання плану проведення предметних тижнів. | вересень | голови ЦК, методист |
| 5 | Надання допомоги з питань організації та проведення предметних тижнів. | вересень | голови ЦК, методист |
| 6 | Оновлення інформаційного стенду | вересень | методист |
| 7 | Складання плану написання методичних розробок викладачами в 2020-2021 н.р. | вересень | голови ЦК, методист |
| 8 | Контролювати написання методичних розробок педагогічних та науково- педагогічних працівників, які атестуються за 2018-2019 н. р. | За планом | Методист, голови ЦК |
| 8 | Надання допомоги у висвітленні планів, заходів, підведення підсумків робіт на сайті коледжу. | Протягом року | методист |
| 9 | Підготовка матеріалів до засідань методичної ради коледжу. | За планом | Методист |
| 10 | Підготовка матеріалів до засідань адміністративної та педагогічної ради коледжу. | За планом | Савченко С.О., методист |
|  | Спрямовувати роботу бібліотеки коледжу наповненням методичного кабінету науковою літературою | І півріччя н.р. | методист |
| 11 | Підготовка матеріалів для участі викладачів та студентів у міських та обласних виставках(тези, статті, виступи) | Протягом року | Голови ЦК, методист |
| 12 | Забезпечення участі викладачів у роботі обласних методичних об’єднань. | За планом | Методист, Голови ЦК |
| 13 | Внесення змін до каталогу навчально-методичного забезпечення дисциплін з надходженням нових методичних розробок | Протягом року | Методист |
| 14 | Робота з наповнення електронної бази навчально-методичних комплексів дисциплін та методичних розробок викладачів. | Протягом року | Методист Голови ЦК |
| 15 | Проведення виставки методичних розробок викладачів коледжу. | листопад | МетодистГолови ЦК |
| 16 | Надавати методичну допомогу в підготовці та проведенні предметних олімпіад. | Протягом року | Голови ЦК методист |
| 17 | Проведення підготовки викладачів до чергової атестації. З цією метою:-    скласти списки викладачів, що атестуються;-    сформувати заяви про проходження атестації;-    вивчення системи їх роботи;-    написати характеристики;-    оформити атестаційні листи;-    надати допомогу викладачам в оформленні методичних папок. |   до 10.10.2020р. протягом року | Методист |
|  | Спрямувати роботу педагогічного колективу, щодо оформлення матеріалів для пропаганди передового педагогічного досвіду викладачів, кураторів академгруп, вихователів гуртожитку | І півріччя н.р. | Методист Голови ЦК |
| **Навчально-методична робота** |
| 18 | Надання консультативно-методичної допомоги викладачам, щодо підготовки та вдосконалення навчально-методичного забезпечення дисциплін. | Протягом року | Методист |
| 19 | Надання консультативно-методичної допомоги молодим викладачам. | Протягом року | Голови ЦК, методист |
| 20 | Розробка та оновлення завдань для практичних, лабораторних, контрольних, курсових робіт, екзаменаційних білетів. | Протягом року | Голови ЦК |
| 21 | Надавати методичну допомогу викладачам коледжу у підготовці та проведенні відкритих занять. | Протягом року | Методист |
| **Науково-методична робота, вивчення, узагальнення та впровадження кращого****передового педагогічного досвіду** |
| 22 | Вивчати педагогічний досвіду шляхом відвідування занять, обговорення результатів на засіданнях циклових комісій. | Протягом року | Голови ЦК, методист, методисти відділень |
| 23 | Проведення роботи з узагальнення та розповсюдження педагогічного досвіду викладачів коледжу.Вивчити, узагальнити та обговорити на методичній раді досвід роботи викладачів коледжу: Проценко Б.М., Здрилюк В.І. | Протягом року | Голови ЦК, методист, методисти відділень |
|  | Семінар на тему : «Атестація науково-педагогічних працівників - це комплексна оцінка професійної діяльності викладача, визначення його відповідності займаній посаді, рівню кваліфікації» | І півріччя н.р. | І півріччя н.р.методистсекретар атестаційної комісії |
|  | Організувати роботу психолого- педагогічного семінару з проблеми: «Сучасна практика координації науково - методичної роботи коледжу». | методистІІ півріччя н.р. | ІІ півріччя н.р. |
| 24 | Публікація наукових результатів роботи з проблем вищої освіти в періодичних наукових виданнях, в матеріалах науково-методичних конференцій. | Протягом року | Голови ЦК, методист, методисти відділень |
| **Експертно-методична робота** |
| 25 | Контроль за дотриманням плану проведення відкритих занять. | Протягом року | Генсецька О.М., методист |
| 26 | Контроль за виконанням плану написання методичних розробок викладачами. | Протягом року | Методист |
| 27 | Контроль за дотриманням графіку підвищення кваліфікації та атестації. | Протягом року | Генсецька О.М.,Савченко С.О., методист |
| 28 | Контроль за дотриманням прийнятих рішень педагогічних рад. | Протягом року | Генсецька О.М., методист |
| 29 | Систематично вивчати стан викладання дисциплін, роботи циклових комісій, кураторів груп, керівників гуртків, завідувачів кабінетів і лабораторій. | Протягом року | Генсецька О.М., методист |
|  | Контроль стану науково-методичного забезпечення навчальних дисциплін і практик |  Постійно | Голови ЦК, методист, методисти відділень, завідувач навчально-виробничої практики |
|  | **Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів,****кураторів груп, вихователів гуртожитку** |  |  |
|  | Підтримувати зв’язки з кафедрами закладів вищої освіти ІІІ-ІУ рівнів акредитації; Львівським національним аграрним університетом | Протягом року | Методист Голови ЦК |
|  | Скласти план навчально-методичної та виховної роботи:- план проведення відкритих занять та заходів;- план написання методичних розробок, проведення консультацій;план підвищення кваліфікації на 2021 р. | Вересень | методист |
|  | Скоригувати контроль голів циклових комісій, завідувачів кафедр, завідувачів відділень, декана, завідувачів практик щодо вимог нормативно-правової бази рівня педагогічної діяльності (картки контролю викладачів відповідно розробленої пам’ятки). | Постійно | Методист |
|  | Організувати обмін досвідом роботи педагогів на основі:- взаємовідвідування занять;- взаємовідвідування кураторами виховних заходів;- проведення відкритих занять;проведення відкритих виховних з аходів. | Постійно | Методист |
|  | • педагогічний консиліум «Роль куратора у збереженні контингенту групи | Січень | Методист, заступник директора з виховної роботи |
|  | Забезпечувати участь педагогічних, науково-педагогічних працівників у роботі міських, обласних, регіональних та республіканських конференцій, семінарів, методоб’єднань | Постійно | Методист |
|  | Методична панорама. Урок-дослідження «Вплив атестації на самовдосконалення, саморозвиток особистості педагога».  | Травень | Методист |
|  | Місячник методичної роботи «Формування інноваційно-освітнього простору в коледжі» | Вересень | Методист |

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ГОРОХІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ**

**ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом директора Горохівського коледжу ЛНАУ №\_53\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_31\_\_\_\_”\_\_серпня\_\_\_2020\_ року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. М. Жельчик

**ПЛАН**

**МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

**Горохівського коледжу ЛНАУ на 2020-2021 навчальний рік**

1. **Основні напрями методичної роботи на 2020-2021 навчальний рік**

Робота педагогічного колективу коледжу над на реалізацію першочергової навчально-методичної мети: створення оптимальних умов для успішного здійснення освітнього процесу, отримання студентами якісних освітніх послуг та забезпечення безпеки учасників освітнього процесу в умовах карантину.

***Проблема навчального року:***

Методична робота у 2020-2021 навчальному році у коледжі проходитиме під гаслом:

«Інноваційні стратегічні напрямки формування особистості студента в сучасному інформаційно-комунікаційному середовищі; вдосконалення змісту, форм і методів дистанційного та змішаного навчання для формування професійних компетентностей студента, розвитку його творчих здібностей та соціальної адаптації».

 **Напрямки діяльності методичної ради:**

- творча група по вивченню педагогічного досвіду: Генсецька О.М., Савченко С.О., Пундик І.О., Воляник О.М., Кондратюк Р.Р., Сальнікова Г.А..

- творча група з питань вивчення новітніх технологій у методиці викладання: Генсецька О.М., Білик С.В., Савченко С.О., Пундик І.О.,

- методична робота з кураторами груп: Білик С.В.,

- рада методкабінету: Генсецька О.М., Савченко С.О., Мурахевич О.Я., Загоруйко Н.С.

 **Пріоритетні завдання роботи закладу освіти**

* забезпечити безпеку учасників освітнього процесу, якість освіти в умовах карантину;
* удосконалювати науково-методичну роботу педагогічних працівників;
* покращити профорієнтаційну роботу;
* посилити контроль за дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку.

**Очікувані результати**

1. Удосконалення системи управління та контролю за освітнім процесом.
2. Покращення навчальних досягнень здобувачів освіти.
3. Зменшення кількості студентів, схильних до девіантної поведінки.
4. Реалізація нормативних вимог щодо матеріальної бази кабінетів, спортивних залів, обладнання.
5. Підвищення ефективності системи мотивації та стимулювання роботи педагогічних працівників закладу освіти.
6. Підвищення мотивації педагогів коледжу на участь в засвоєнні передового педагогічного досвіду.
7. Підвищення навчальної мотивації студентів з низьким  рівнем навчальних досягнень.
8. Формування іміджу закладу фахової передвищої освіти.

 **Основні завдання науково-методичної роботи, які стануть орієнтирами в роботі всіх структурних компонентів:**

* забезпечення якості освіти щляхом удосконалення навчального, наукового, педагогічного, психологічного, методичного, технічного забезпечення освітнього процесу;
* удосконалення системи внутрішнього контролю якості освіти на основі управлінських рішень;
* забезпечення безпеки учасників освітнього процесу, якості освіти в умовах карантину та дистанційного і змішаного навчання;
* подальше впровадження сучасних педагогічних технологій в освітній процес коледжу, упровадження дистанційних технологій у контексті змішаного навчання;
* продовження поповнення контенту електронної бібліотеки навчально-методичними матеріалами з дисциплін, передбачених навчальними планами підготовки фахівців за відповідними освітніми програмами;
* підвищення відповідальності викладачів щодо здійснення впровадження інноваційних, передових, інтенсивних методів і прийомів роботи в практику викладання навчальних дисциплін;
* подальша інформатизація освітнього процесу;
* активне використання в навчальному процесі мультимедійного забезпечення при викладанні навчальних дисциплін та інноваційних технологій навчання, міжпредметних зв’язків;
* співробітництво із роботодавцями та їх об'єднаннями, продовження роботи щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями щодо поширення баз практики;
* психолого-педагогічні причини неуспішності студентів та способи їх подолання;
* збереження та збільшення контингенту студентів шляхом активізації, вдосконалення профорієнтаційної роботи, створення сучасних відеороликів з презентації спеціальностей;
* використання електронного тестування як засобу підвищення ефективності закріплення знань;
* підвищення педагогічної майстерності викладачів через оптимальну структуру науково-методичної роботи;
* модернізація та удосконалення матеріально-технічної бази методичного кабінету, навчальних кабінетів, поповнення їх навчально-методичними посібниками, методичними розробками, приведення навчальних кабінетів до вимог, відповідно до особливих умов роботи під час адаптивного карантину;
* спрямувати діяльність викладачів на вдосконалення електронного навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін, розробку електронних підручників, посібників, персональних сайтів, враховуючи вимоги компетентнісного навчання із застосуванням технологій дистанційного та змішаного навчання;
* удосконалення виховної системи закладу, роботи органів студентського самоврядування;
* активізація видавничої діяльності викладачів;
* поповнення банку інформації щодо освітніх проектів, методик навчання тощо.
1. Вивчення, узагальнення та впровадження в освітній процес передового педагогічного досвіду.
2. Організація пошукових досліджень у галузі розробки та впровадження методики, технологій навчання і виховання, участь в організації діяльності творчих груп викладачів та проведення майстер-класів викладачами коледжу.
3. Організація консультацій і навчання з питань методики освітніх процесів.
4. Організація рецензування методичних розробок, інших навчально-методичних матеріалів, розроблених викладачами коледжу.
5. Систематизація та пропаганда педагогічної та методичної літератури, навчальних посібників з питань навчання та виховання.
6. Організація і забезпечення діяльності та координація всіх структурних підрозділів системи методичної роботи в коледжі.
7. Участь у виставках передового педагогічного досвіду. Підготовка методичних розробок для участі у конкурсі «Педагогічний ОСКАР».
8. Вдосконалення навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін, забезпечення доступу до необхідних для студентів матеріалів через мережу Інтернет.
9. Організація роботи щодо розробки та вдосконалення персональних сайтів викладачів та електронних навчальних посібників.
10. Організація і проведення конференцій, майстер-класів з актуальних проблем навчання і виховання молоді.
11. Організація поза аудиторної роботи зі студентами: проведення олімпіад, конкурсів, виконання науково - дослідницьких робіт тощо. Підготовка студентів до участі у наукових конференціях, конкурсах, предметних олімпіадах. участь у всеукраїнських, регіональних, університетських наукових конференціях (з відповідними публікаціями тез доповідей).
12. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
13. Участь в роботі обласних методичних об’єднань тощо.

**2. Організаційна робота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва заходів** | **Термін виконання** | **Відпові****Дальний** | **Відмітка про виконання** |
| *1* | *2* | 3 |  |
| 1.1. Провести підписку на періодичну навчально-педагогічну літературу, газети та журнали | до 29.09.2020 р. | Зав. бібліотекою |  |
| 1.2. Систематично вести роботу з поповнення бібліотеки навчальною, методичною та науково-педагогічною літературою | Постійно |  Зав. бібліотекою  |  |
| 1.3. При бібліотеці та методичному кабінеті організовувати виставки методичних розробок викладачів та новинок педагогічних видань, публікацій науково-дослідних робіт викладачів та студентів коледжу | 1 раз на семестр | Методист |  |
| 1.5. Скласти і затвердити плани проведення тижнів циклових комісій | до 29.09.2020 р. | Голови ц/к |  |
| 1.6. Затвердити плани роботи:* методичної ради;
* педагогічної ради;
* графік внутрішнього контролю за організацією освітнього процесу;
* перспективний графік контролю за освітнім процесом з підготовки робітничих професій, за проведенням лабораторно-практичних робіт;
* комплексний план внутрішнього контролю за всіма ланками освітнього процесу.
 | 31.08.2020 р. | ЗДНР, завідувач навчально-виробничою практикою |  |
| 1.7. Організувати взаємовідвідування занять викладачів з метою обміну досвідом (не менш ніж 8 на викладача) | протягом року, постійно | Голови ц/к |  |
| 1.8. Організувати відвідування занять викладачів з метою контролю і вивчення методики викладання дисциплін:* головами циклових комісій,
* завідувачами відділень,
* заступниками директора,
* методистом
 |  протягом року, постійно згідно графіка | МетодистЗДНРГолови ц/к |  |
| 1.9. Скласти графік підвищення кваліфікації і стажування викладачів та контролювати його виконання | до 29.09.2020 р. | «Інноваційні стратегічні напрямки формування особистості студента в сучасному інформаційно-комунікаційному середовищі; вдосконалення змісту, форм і методів дистанційного та змішаного навчання для формування професійних компетентностей студента, розвитку його творчих здібностей та соціальної адаптації». Методист  |  |
| 1.10. Провести декади циклових комісій | згідно з графіками | Голови ц/к |  |
| 1.11. Організувати проведення ДКР, ККР, обов’язкових контрольних робіт, зрізів знань та незалежних замірів знань студентів | згідно з графіками їх проведення | Завідувачі відділеннями |  |
| 1.12. Організувати проведення відкритих занять | протягом року | Голови ц/к |  |
| 1.13. Організувати проведення атестації викладачів згідно з вимогами діючого Положення | вересень 2020 р. - березень 2021 р. | Методист  |  |
| 1.14. Забезпечити оновлення наявного навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін та доступ до необхідних для студентів матеріалів через мережу Інтернет, продовження поповнення контенту електронної бібліотеки навчально-методичними матеріалами з дисциплін, передбачених навчальними планами підготовки фахівців за відповідними освітніми програмами.  | протягом року | МетодистГолови ц/кЗДНР |  |
| 1.15. Продовжити співпрацю науково-освітніми закладами вищої освіти. Забезпечити участь викладачів та студентів у конференціях Львівського національного аграрного університету, Львівського національного університету медицини та біотехнологій ім. Гжицького. | Протягом року | Методист, голови циклових комісій |  |
| 1.16. Організувати підготовку і проведення науково-практичної конференції «Горохівський коледж ЛНАУ: віхи історії, досягнення та перспективи розвитку (присвячена 65-річниці коледжу);Регіональної студентської наукової конференції «Молодь та соціально-економічні перетворення в АПК».  | Протягом року листопад 2020травень 2021 | Адміністрація, методист, завідувачка бібліотекою, голови циклових комісій |  |
| 1.17. Організувати підготовку і проведення урочистої академії, присвяченої 65-річному ювілею закладу освіти: «Горохівський коледжу ЛНАУ: від витоків до сьогодення». | 23 грудня 2020 | Адміністрація, методист, завідувачка бібліотекою, голови циклових комісій |  |

**3. План методичної роботи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1. Спрямувати діяльність викладачів на вдосконалення навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін, розробку електронних підручників, посібників, персональних сайтів, враховуючи вимоги компетентнісного навчання із застосуванням технологій дистанційного та змішаного навчання. | протягом року | Методист  |  |
| 2.3. На засіданнях циклових комісій провести обговорення таких питань:- особливості адаптації студентів нового прийому до навчання в умовах закладу освіти та адаптивного карантину;- нові підходи до викладання дисциплін в умовах дистанційного і змішаного навчання;- моніторинг якості знань здобувачів вищої освіти;- інноваційні стратегічні напрямки формування особистості студента в сучасному інформаційно-комунікаційному середовищі;- вдосконалення змісту, форм і методів дистанційного та змішаного навчання для формування професійних компетентностей студента, розвитку його творчих здібностей та соціальної адаптації;  -сучасні педагогічні технології та їх впровадження в освітній процес;- використання освітніх технологій дистанційного навчання, аналіз технічного забезпечення викладача (ПК, смартфони, електронна пошта, соціальні мережі)- підготовка методичних рекомендацій з вивчення дисциплін (електронних методичних посібників, електронних підручників, курсів лекцій, збірників вправ, тестових завдань тощо); - упровадження дистанційних технологій у контексті змішаного навчання (створення персональних сайтів;- педагогіка партнерства та створення умов для розвитку творчих здібностей молоді, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей;-особистісно-зорієнтоване навчання і виховання студентської молоді;- безпека учасників освітнього процесу, якість освіти в умовах карантину;- обговорення заходів щодо психолого-педагогічних причин неуспішності студентів та способів їх подолання;- - використання електронного тестування як засобу підвищення ефективності закріплення знань;  | згідно з планами циклових комісій | голови циклових комісій, викладачі, заступник директора з виховної роботи |  |
| * ознайомлення з нормативними документами МОН, МОЗ, Законом України «Про фахову передвищу освіту», внутрішніми нормативними документами закладу освіти (Положеннями).
* аналіз роботи викладачів циклової комісії над проблемною темою;
* - забезпечення відкритого освітнього процесу в закладі освіти, аналіз взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії;
* - ознайомлення з Законом
* участь у виставках передового педагогічного досвіду, вивчення провідного педагогічного досвіду викладача циклової комісії;
* - аналіз роботи викладачів - науково-дослідна робота викладача та студента коледжу;
* організація позааудиторної роботи зі студентами;
* організація та проведення спортивно-виховних заходів з метою пропаганди здорового способу життя;
* творча майстерня викладача: «Творчі звіти про роботу викладачів, що атестуються у 2021 році».

2.4. Організувати проведення відкритих занять та виховних заходів в кожній цикловій комісії з метою розповсюдження новітніх технологій та методів навчання (по одному заняттю на викладача, що працює більше 3 років) | протягом року, згідно з планами проведення тижнів ц/к  | голови циклових комісій |  |
| 2.6. Організувати проведення І етапу конкурсу «Педагогічний ОСКАР-2021» | Листопад2020 р. | голови ц/к, методист |  |
| 2.7. Організувати і провести в коледжі відбіркові етапи конкурсів з української мови ім. Петра Яцика та Т. Шевченка, олімпіади з дисциплін, інші конкурси. | протягом року, відповідно до графіків та нормативних документів | голови циклових комісій, відповідальні викладачі |  |
| 2.8. Організувати підготовку наукових публікацій студентів для участі у студентських наукових конференціях. | Протягом року | голови циклових комісій, керівники гуртків, викладачі |  |
|  2.9. Продовжити співпрацю з науково-освітніми закладами вищої освіти. Організувати участь викладачів та студентів у конференціях Львівського національного аграрного університету, Львівського національного університету медицини та біотехнологій ім. Гжицького. | Протягом року | Методист, голови циклових комісій |  |

**ПЛАН**

**роботи методичної ради Горохівського коледжу ЛНАУ**

**2020-2021 навчальний рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1 | Аналіз методичної роботи за 2019-2020 н.р. | вересень | Генсецька О.М., Савченко С.О., Голови ЦК |
| 2 | Визначення напрямів методичної роботи на поточний навчальний рік | серпень | Генсецька О.М., Савченко С.О., методист |
| 3 | Попередній розгляд методичних розробок викладачів (до методичних рад) | Протягом року | методист |
| 4 | Контроль за станом навчальної та методичної документації з усіх дисциплін | Протягом року | Голови ЦК, методист |
| 5 | Узагальнення і розповсюдження заявленого передового досвіду викладачів | Протягом року | Савченко С.О., методист  |
| 6 | Робота з викладачами, що атестуються | Протягом року | Голови ЦК, методист |
| 7 | Координація підвищення кваліфікації та стажування викладачів коледжу | Протягом року | Савченко С.О., методист  |
| 8 | Розгляд і затвердження методичних розробок викладачів у циклових комісіях і на засіданнях методичної ради. | Протягом року | Голови ЦК, методист |
| 9 | Проведення тижнів циклової комісії | Протягом року | Голови ЦК |
| 10 | Підведення підсумків тижнів циклових комісій | Протягом року | Савченко С.О., голови ЦК |
| 11 | Підготувати та провести вебінари:* «Формування професійної компетентності у студентів через впровадження інноваційних технологій навчання»
* «Особливості педагогічного супроводу науково-дослідної роботи студентів випускних курсів та шляхи вдосконалення навчально-дослідницької роботи студентів в умовах аграрного коледжу»
* «Шляхи формування інформаційної культури студентів коледжу»
 | Січень – червеньТравень | Савченко С.О., методистДолінська М.О., завідувачка навчально-виробничою практикоюЖельчик Г.М., соціальний педагог |
| 12 | Проведення практичного семінару: «Організація дистанційної роботи зі студентами»:1.Створення курсу в освітній платформі Moodle Горохівський коледж ЛНАУ http://gklnau.org.ua/moodle/. 2. Особливості навчання на платформі Zoom, Google Classroom. 3.Особливості використання інших інструментів - Padlet, Lino, Mindmeister, Google Forms, Mentimeter, AnswerGarde.» « Організація дистанційної роботи зі студентами - особливості навчання на платформі Zoom, Google Classroom». * Проведення вебінару «Самоосвітня діяльність як ефективна умова розвитку творчого потенціалу, професійної компетентності педагога».
 | Вересень -жовтеньЛистопад | Савченко С.О., методистСавченко С.О., Загоруйко Н.С., Мурахевич О.Я., методисти |
| 13 | Творча майстерня викладача: «Творчі звіти про роботу викладачів, що атестуються у 2020 році» | Лютий | Голови ЦК, Викладачі, що атестуються |

**4. План засідань методичної ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **З/п** | **Дата і питання, що виносяться на обговорення** | **Доповідають**  | **Відмітка про виконання** |
| **Засідання 1. Серпень 2020 р.** |
|  | 1. Про основні напрямки роботи методичної ради коледжу та завдання на 2020-2021 навчальний рік: пріоритетні напрями навчально-методичної роботи та завдання циклових комісій коледжу. 2. Про розгляд і схвалення планової та нормативно-методичної документації на 2020-2021 н.р.:- плани роботи циклових комісій;- плану підвищення кваліфікації викладачів;- плану роботи атестаційної комісії, плану-графіку атестації педагогічних працівників та керівних кадрів на 2021р.;- плану роботи методичного кабінету;- плану роботи кабінетів і лабораторій;- робочих програм навчальних дисциплін.3.Про стан підготовки методичного забезпечення кабінетів і лабораторій до нового навчального року та їх відповідність навчальному плану.4.Про особливості навчального року в умовах адаптивного карантину: вимоги щодо організації освітнього процесу. *Розгляд Тимчасового Порядку організації освітнього процесу в Горохівському коледжі ЛНАУ в період карантину в зв’язку з поширенням корнавірусної хвороби, Тимчасового Положення щодо організації протиепідемічних заходів у коледжі в період карантину в зв’язку з поширенням коронанавірусної хвороби, Тимчасового Положення щодо організації протиепідемічних заходів в гуртожитках на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби, Тимчасового Положення щодо організації протиепідемічних заходів при проведенні занять в спортивних секціях в період карантину в зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби.*5.Про підсумки ДПА у формі ЗНО студентів ІІ-ІІІ курсів за 2019-2020 н.р.6.Про заходи щодо забезпечення дотримання академічної доброчесності.7. Про стан інформаційного забезпечення цикловими комісіями сайту коледжу як ефективного засобу створення позитивного іміджу закладу вищої освіти.8. Поточні питання. | Генсецька О.М.Савченко С.О.,Голови ц\кГенсецька О.М.Савченко С.О.Голови ц/кГенсецька О.М.Генсецька О.МГенсецька О.МГенсецька О.МБілик С.В.Савченко С.О. |  |
| **Засідання 2. Вересень 2020 р.** |
|  | 1. Про підсумки щорічного рейтингового оцінювання діяльності викладачів коледжу за 2019-2020 н.р., виконання індивідуального плану роботи педагогічних працівників і додатку А. Пропозиції щодо визначення кандидатур до нагородження з нагоди Дня працівників освіти.2. Про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання та облік навчального навантаження, виконаного в дистанційному режимі.3. Обговорення стану забезпечення навчальних, технологічних і виробничих переддипломних практик, організації їх проведення в умовах адаптивного карантину та особливості організації співпраці циклових комісій з роботодавцями для забезпечення якості професійної підготовки.4. Про основні вектори співпраці та налагодження системної комунікації циклових комісій коледжу та кафедр ЛНАУ. 5. Поточні питання. | Генсецька О.М.Савченко С.О.Голови ц/кЗавідувачі відділень Крук Н.Й., Шелін С.В.Долінська М.О.Голови ц/к |  |
|  | **Засідання 3. Жовтень 2020 р.** |
|  | 1. Розгляд методичного забезпечення атестації та підвищення кваліфікації викладачів коледжу у 2020 році та плани на 2021 рік. 2. Аналіз результатів перевірки планування викладачів на навчальний рік.3. Соціальна адаптація студентів в умовах адаптивного карантину.4. Основні напрями організації студентської наукової роботи в рамках профільних кабінетів, лабораторій, предметних гуртків на 2020-2021 н.р., залучення студентів у спортивні секції.5. Про стан розробки навчально-методичних матеріалів в електронній формі, завдань для дистанційного вивчення дисциплін і розміщення їх на освітніх платформах.6.Про підготовку методичних розробок для участі у конкурсі «Педагогічний ОСКАР-2021».7. Про підготовку до проведення засідання обласного методоб’єднання викладачів фізичної культури серед закладів фахової передвищої освіти. | Генсецька О.М.Савченко С.О.Голови ц/кЗавідувачі відділеньЗавідувачі відділеньБілик С.В., голови ц/кГолови ц/к, методист Савченко С.О. методист Савченко С.О.Кузьмук Л.Я. |  |
|  | **Засідання 4. Листопад 2020 р.** |
|  | 1. Моніторинг успішності студентів І-ІІ курсів за підсумками поточного оцінювання в першому півріччі.2**.**  Організаційна та методична робота бібліотеки коледжу щодо удосконалення і розширення використання електронних засобів навчання.3. Про стан підготовки екзаменаційної документації та засобів комунікації до чергової заліково-екзаменаційної сесії із забезпеченням надійної автентичності здобувачів освіти.4. Самостійна робота як складова професійної підготовки здобувачів вищої освіти: організація, методичне забезпечення, форми контролю. 5. Про якість навчально-методичного забезпечення проведення олімпіад.6. Затвердження методичних розробок викладачів. | Завідувачі відділеньГончарук С.В. Голови ц/кЗавідувачі відділеньГолови ц/кГолови ц/к, методист Савченко С.О.  |  |
|  | **Засідання 6. Лютий 2021 р.** |
|  | 1. Про результати зимової заліково-екзаменаційної сесії у 2020-2021 н.р. 2. Обговорення стану підготовки до атестації педагогічних працівників коледжу. Аналіз роботи педагогічних працівників, що атестуються.3. Про результати взаємовідвідування занять викладачами коледжу.4. Аналіз використання технологій дистанційного навчання, електронного навчально-методичного забезпечення викладачами циклових комісій. 5. Про стан ведення викладачами журналів академічних груп, керівників груп.6. Про поширення педагогічного досвіду викладачів коледжу на сторінках педагогічних видань. | Завідувачі відділеньСавченко С.О.Голови ц/к,Савченко С.О., голови ц/кГолови ц/кСавченко С.О.Завідувачі відділеньСавченко С.О., голови ц/к |  |
|  | **Засідання 6. Квітень 2021 р.** |
|  | 1. Звіт голів ц/к про проведену профорієнтаційну роботу.2. Шляхи підвищення ефективності різних видів практик для забезпечення робітничих професій, створення умов для розвитку співробітництва коледжу, бізнесу і місцевої влади у формуванні фахівця. 3. Про підготовку звітів самоаналізу закладу освіти для проходження процедури акредитації освітніх програм за освітнім ступенем «молодший спеціаліст» з ОПП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», «Організація і технологія ведення фермерського господарства». 4. Обговорення стану підготовки студентів до участі у ЗНО та незалежному замірі знань. *Про підготовку до проведення ДПА у формі ЗНО у 2020-2021 н.р. Обговорення виконання плану заходів щодо моніторингу якості знань студентів І-ІІ курсів з дисциплін «Українська мова», «Українська література», «Математика», «Історія України», «Біологія», «Географія».*  | Голови ц/кДолінська М.О., голови ц/кГолови ц/кГолови ц/к, завідувачі відділеньГолови ц/к |  |
|  | **Засідання 7. Травень2021 р.** |
|  | 1. Аналіз навчальних занять в аспекті застосування передових педагогічних технологій і формування професійних компетенцій в умовах профільної середньої освіти. 2. Розгляд навчальних планів за спеціальностями та ОПП на 2021-2022 навчальний рік.3. Про підсумки проведення перевірки журналів академічних груп.4. Про підготовку до літньої заліково-екзаменаційної сесії та хід підготовки до державної атестації здобувачів вищої освіти.5. Поточні питання. | Савченко С.О., методисти відділень, голови ц/кЗавідувачі відділеньГенсецька О.М.Крук Н.Й., Шелін С.В.Голови ц/кЗавідувачі відділень |  |
|  | **Засідання 8. Червень2021 р.** |
|  | 1. Про виконання індивідуальних планів роботи педагогічних працівників та роботи голів циклових комісій. 2. Аналіз стану виконання графіку підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників коледжу3. Про підсумки ДПА у формі ЗНО студентів ІІ-ІІІ курсів.4. Про підсумки участі студентів у олімпіадах, спортивних змаганнях, конкурсах, конференціях.5. Про перспективи педагогічного навантаження на 2021-2022 н.р.6. Звіт голів циклових комісій про проведену профорієнтаційну роботу.7. Про підсумки роботи за 2020-2021 н.р. та перспективний план роботи методичної ради на наступний рік. Виконання рішень, ухвалених Методичною радою коледжу у 2020-2021 н.р.  | Голови ц/кГенсецька О.Мголови циклових комісій, методистГолови ц/кГенсецька О.М.Голови ц/кГенсецька О.М. |  |

**5. План засідань атестаційної комісії**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| 1. | Видання наказу по коледжу про створення атестаційної комісії та проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році. Затвердження перспективного плану-графіку атестації педагогічних працівників та керівних кадрів на 2021-2025 роки. | до 20.09.2020 | Директор коледжу |  |
| 2. |  Проведення засідання атестаційної комісії. Обговорення основних вимог «Типового Положення про атестацію педагогічних працівників». Розподіл обов’язків між членами комісії. Планування роботи атестаційної комісії. Складання графіку засідань атестаційної комісії. | до 10.10.2020 | Методист, секретар атестаційної комісії  |  |
| 3. | Прийняття заяв від педагогічних працівників на проходження позачергової атестації, про перенесення строку атестації та формування списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації. Подання керівника або педагогічної ради закладу про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії. педагогічного звання та пропозицій у разі зниження ним рівня професійної діяльності; видання наказу про затвердження списку педпрацівників, які атестуватимуться у 2020 році | до 10.10.2020 | Голова атестаційної комісії |  |
| 4. | Проведення засідання атестаційної комісії. Розгляд поданих документів, формування списків педагогічних працівників коледжу і керівних кадрів, які атестуються. Підготовка списку педагогічних працівників, які атестуються у 2021 році, рішення щодо яких приймає атестаційна комісія ІІ рівня. Подання цього списку та педагогічних надбань працівників в атестаційну комісією ІІ рівня.Затвердження графіку роботи атестаційної комісії на 2020-2021 н.р. та графіку проведення атестації. Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників» | до 20.10.2020 | Голова атестаційної комісії,секретар атестаційної комісії  |  |
| 5. | Закріплення членів атестаційної комісії за викладачами, які атестуються, для здійснення контролю і надання методичної допомоги у підготовці до атестації | до 20.10.2020 | Голови ц/к, методист |  |
| 6. | Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, з графіком атестації (під підпис). | до 20.10.2020 | Секретар атестаційної комісії |  |
| 7. | Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються (згідно з планом індивідуальної роботи, вивчення результатів навчання здобувачів освіти з дисциплін, що викладає педагогічний працівник). | до 15.03.2021 | члени атестаційної комісії |  |
| 8. | Аналіз діяльності педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період | до 01.03.2021 | Методист, голови ц/к |  |
| 9. | Засідання атестаційної комісії за необхідністю. | Листопад 2020- березень 2021 року | Члени атестаційної комісії |  |
| 10. | Підготовка атестаційних листів у двох примірниках | до 15.03.2021 | Голови ц/к, методист |  |
| 11. | Подання до атестаційної комісії характеристик діяльності педагогічних працівників, що атестуються, за міжатестаційний період | до 28.02.20201 | Голови ц/к, |  |
| 12. | Ознайомлення педагогічних працівників з їх характеристиками | до 20.03.2021 | Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії |  |
| 13. | Проведення засідання атестаційної комісії. Розгляд атестаційних матеріалів, прийняття рішень встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотань перед атестаційними комісіями вищого рівня. | до 28.03.2021 | Голова атестаційної комісії, методист  |  |
| 14. | Видання наказу по коледжу про присвоєння кваліфікаційних категорій, педагогічних звань. | до 30.04.2021 | Директор  |  |
| 15. | Доведення до відома під підпис педагогічних працівників наказу про підсумки атестації та подання наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати. | до 30.04.2021 | Методист |  |
| 16. | Оформлення атестаційних матеріалів і подання їх до атестаційної комісії Управління освіти і науки Волинської ОДА. | до 30.03.2021 | Методист  |  |

**6. ПЛАН**

**роботи педагогічного семінару «Школа педагогічної майстерності»**

**викладачів коледжу на 2020-2021 н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Тема, зміст семінару** | **Дата** | **Відповідальні** |
| 1. | **Методичний семінар**1. Особливості організації освітнього процесу в коледжі у 2020-2021 н.р. Ознайомлення з структурою, завданнями, проблемами, над якими працює заклад фахової передвищої освіти, традиціями, вимогами до викладачів, статутом.

2. Ознайомлення з планом методичної роботи коледжу на 2020-2021 н.р., зі змістом роботи школи педагогічної майстерності викладача.3. Огляд нормативних документів МОН, МОЗ України.4*. Консультування студентів та їх батьків про особливості організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.*5. *Індивідуальна науково-методична робота сучасного педагога. Робота над заповненням додатку А індивідуального плану роботи викладача Горохівського коледжу ЛНАУ. Індивідуальні консультації, інструктажі, настанови.**8.Практичний семінар* «Організація дистанційної роботи зі студентами»:1.Створення курсу в освітній платформі Moodle Горохівський коледж ЛНАУ <http://gklnau.org.ua/moodle/>. 2. Особливості навчання на платформі Zoom, Google Classroom. 3.Особливості використання інших інструментів - Padlet, Lino, Mindmeister, Google Forms, Mentimeter, AnswerGarde.» 4. Організація роботи з гугл –диском. | *Вересень 2020 р.* | Жельчик О.М.Савченко С.О.Генсецька О.М.Жельчик Г.М., соціальний педагогСавченко С.О., методистСавченко С.О., методистКиричук В.Ф., Савченко С.О. Здрилюк В.І. |
| 2. | **Методичний семінар**1. Діагностика викладачів «Рівень готовності викладача до педагогічної діяльності» в умовах дистанційного навчання.

2. Рекомендації з підготовки методичних розробок для участі у конкурсі «Педагогічний ОСКАР-2021».3. Карантин – не завада для зміцнення здоров’я студентів коледжу.4.Ознайомлення із оновленим сайтом коледжу. *5. Відвідування заняття з використанням інформаційних технологій у досвідченого викладача з наступним його аналізом.**6. Індивідуальні консультації, інструктажі, настанови.*  | *Жовтень-листопад* *2020 р.-* |  Жельчик Г.М. Савченко С.О. Кузьмук Л.Я.Киричук В.Ф., Савченко С.О. Генсецька О.М.,Савченко С.О., голови ц/кСавченко С.О. |
| 3. | **Методичний семінар**1. Інноваційна діяльність в освіті - діяльність суб’єктів освітньої діяльності (педагогів, студентів), яка спрямована на оновлення й вдосконалення освітнього процесу в коледжі.
2. Особливості організації індивідуальної роботи зі студентами.

4. Організація позааудиторної роботи зі студентами з математики. Вивчення передового педагогічного досвіду викладача Проценко Б.М. 5*.* ***Вебінар*** *«Самоосвітня діяльність як ефективна умова розвитку творчого потенціалу, професійної компетентності педагога».*5.*Відвідування відкритого заняття у досвідченого викладача з наступним його обговоренням.* 6.  *Проведення майстер-класів: Як створити відеопрезентацію (відеофільм)?**Використання освітніх платформ в умовах дистанційного навчання.**7.Перегляд комп’ютерних презентацій дисциплін,* *окремих модулів, занять, веб-сайтів викладачів.**8. Практичний семінар: Підвищення кваліфікації педагогічного працівника – основа його професійного розвитку.* | *Листопад 2020 р.-*  |  Жельчик О.М.Гайда Г.М. Білик С.В. Савченко С.О., Генсецька О.М.,Савченко С.О., голови ц/кЖельчик О.М. Киричук В.Ф. Шелін С.В.Генсецька О.М.,Савченко С.О. голови ц/кГенсецька О.М., Савченко С.О. |
| 4. | **Методичний семінар**1.  Організація та види контролю знань студентів, вимоги до його проведення. 2.       Організація роботи щодо розробки та вдосконалення персональних сайтів викладачів та електронних навчальних посібників.7.*Індивідуальні консультації, інструктажі, настанови.**8.Виставка методичних розробок викладачів та новинок педагогічних видань. І етап Конкурсу «Педагогічний ОСКАР-2021».* | *Листопад -грудень 2020 р.-* |  Здинюк М.О.Шелін С.В. Савченко С.О.Савченко С.О. |
| 5. | **Педагогічний консиліум** «Роль куратора у збереженні контингенту групи» | *Січень**2021* | Білик С.В., методист Савченко С.О., завідувачі відділень, |
| 6. | **Тематична онлайн-дискусія «Роль соціальних мереж у просуванні іміджу закладу освіти»** 1.Інформаційно-комунікаційні технології у контексті профорієнтаційної діяльності закладу освіти.2.Роль соціальних мереж у просуванні іміджу закладу освіти3. Методичне забезпечення веб-сайту коледжу – імідж сучасного закладу освіти, його завтра.4.Сайт методичного кабінету - як інструмент забезпечення нової якості освіти у відкритому освітньому просторі. |  *січень**я 2021 р.* | Жельчик О.М., Генсецька О.М., Галтман Т.В., Жельчик О.М.Савченко С.О.,Киричук В.Ф.Савченко С.О. |
| 7. | **Методичний семінар**1. Документація викладача коледжу та вимоги до її оформлення і використання: навчально-методичний комплекс дисципліни та навчальної практики, навчально-методичні плани (плани-конспекти) занять, журнали академічних груп, індивідуальні плани роботи викладача, плани виховної роботи куратора групи, плани роботи завідувача кабінетом, паспорт кабінету. 2. Формування інноваційно-освітнього простору в коледжі. Сучасні педагогічні технології навчання. Інформаційні та інтерактивні технології навчання.3. Технологія створення тестових завдань та методика використання комп’ютерних програм тестування. |  *січень**2021 р.* |   Долінська М.О.Проценко Б.М. Здрилюк В.І.  |
| 8. | **Методичний семінар**1. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу під час дистанційного навчання. 2. Наукова діяльність викладача Горохівського коледжу ЛНАУ. 3. Інтегрований підхід в організації позааудиторної роботи з технологічних дисциплін, організація науково-дослідної роботи як один із шляхів формування ключових компетентностей майбутніх фахівців.3. Пошук напрямів та форм підвищення кваліфікації педагогічного працівника у 2021 році. |  *січень**2021 р.* | Жельчик Г.М.Рибка Н.В.Сальнікова Г.А.Савченко С.О. |
| 9. | **Методичний семінар**1.  Особистість викладача закладу фахової передвищої освіти та його роль в організації освітнього  процесу.2.     Педагогічне спілкування. Етична компетентність сучасного викладача.3.     Модернізація змісту, методів , форм методичної роботи як чинник розвитку професійної компетентності педагогів. 4. Використання електронного тестування як засобу підвищення ефективності закріплення знань.5..*Взаємовідвідування занять викладачів (за окремим графіком). Самоаналіз та аналіз заняття.*7. *Індивідуальні консультації, інструктажі, настанови*.8. *Творча лабораторія педагогічних працівників.* *Виставка-огляд напрацювань педагогів.* | *Лютий**2021 р.* | Генсецька О.М.Жельчик Г.М.Савченко С.О. Здрилюк В.І. Савченко С.О.Савченко С.О.Голови ц/к |
| 10. | **Методичний семінар**1. Авторська педагогічна майстерня та організація дистанційного навчання студентів з дисципліни «Захист України». 2.  Впровадження новітніх технологій та методик, поєднання навчальної та практичної роботи.Засоби сучасних онлайн-технологій та інформаційних систем в АПК.3.   «Віддалене навчання» - використання онлайн-інструментів для перевернутого та змішаного навчання. 4.     Моніторинг сучасного заняття у вищій школі.5. Дослідження особливостей самооцінки особистості.6.     *Вебінар «Аналіз організаційного, дидактичного, методичного, психологічного аспектів занять»*6.*Індивідуальні консультації, інструктажі, настанови.*  | *Березень**2021 р.* |  Пундик І.О.  Демчук В.С.Воляник О.М. Генсецька О.М.Жельчик Г.М.Савченко С.О., Загоруйко Н.С., Мурахевич О.Я. |
| 11. | **Методичний семінар**1. Освітній процес очима студентів. Викладач очима студентів. Психолого-педагогічні чинники ефективної взаємодії викладача і студента.
2. Аукціон педагогічних ідей. Обмін досвідом викладачів, які відвідали обласні методичні об’єднання: інформатики, фізики та математики, кураторів груп, безпеки життєдіяльності, словесних дисциплін.
3. ІТ для сучасного викладача. Впровадження сучасних педагогічних технологій в освітній процес коледжу, перспективний досвід упровадження дистанційних технологій у контексті змішаного навчання.
4. Позааудиторна робота з дисциплін професійної підготовки із спеціальності «Агрономія» ОПП «Організація і технологія ведення фермерського господарства».
5. *Семінар-тренінг «Теорія і практика застосування педагогічних технологій»*
6. *Індивідуальні консультації, інструктажі, настанови.*
 | *Квітень 2021 р.* | Жельчик Г.М.Викладачі, які відвідали обласні методичні об’єднанняКиричук В.Ф., Савченко С.О. Коленда О.В. Білик С.В.Савченко С.О.Савченко С.О. |
| 12. | **Методичний семінар**1. Методика організації практичного навчання та упровадження в освітній процес цифрових технологій при викладанні облікових дисциплін.
2. Педагогічна майстерність викладача в процесі викладання дисципліни «Комерційне товарознавство». Приклади застосування мультимедійних засобів навчання в роботі викладача коледжу.
3. Особливості педагогічного супроводу науково-дослідної роботи студентів випускних курсів та шляхи вдосконалення навчально-дослідницької роботи студентів в умовах аграрного коледжу.
4. Шляхи формування інформаційної культури студентів коледжу.
5. *Відвідування заняття з використанням інформаційних технологій у досвідченого викладача з наступним його аналізом.*
6. *Індивідуальні консультації, інструктажі, настанови.*
 | *Травень**2021 р.* |  Янчук І.М.Савченко С.О.Долінська М.О.Жельчик Г.М.Савченко С.О., голови ц/к, методисти відділеньСавченко С.О. |
| 13. | **Методичний семінар**1. Особливості психолого-педагогічного спілкування в умовах сучасного закладу освіти.
2. Панорама методичних ідей.
3. «Уроки уроків» - підсумки роботи Школи педагогічної майстерності та завдання, над якими школа буде працювати у новому навчальному році.
4. Підсумки науково-дослідної роботи викладачів і студентів коледжу та завдання на наступний рік.
5. Рейтингова оцінка якості роботи викладача.
 | *Червень 2021 р.* | Жельчик Г.М. Кузьмук О.М.Савченко С.О.Савченко С. О.Генсецька О.М.  Савченко С. О. |

Методист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.О. Савченко