* 1. **План засідань методичної ради на 2021-2022 н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **з/п** | **Дата і питання, що виносяться на обговорення** | **Доповідають** | **Відмітка про виконан-**  **ня** |
| **Засідання 1. Серпень 2021 р.** | | | |
|  | 1. Про основні напрямки роботи методичної ради коледжу та завдання на 2021-2022 навчальний рік: пріоритетні напрями навчально-методичної роботи та завдання циклових комісій коледжу.  2. Принципи реалізації освітнього процесу у Горохівському фаховому коледжі Львівського національного університету природокористування у 2021–2022 н.р. та затвердження відповідної документації:  - плани роботи циклових комісій;  - плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників;  - плану роботи атестаційної комісії, плану-графіку атестації педагогічних працівників та керівних кадрів на 2022 р.;  - плану роботи методичного кабінету;  - планів роботи кабінетів і лабораторій;  - робочих програм навчальних дисциплін, практик.  3.Про стан підготовки методичного забезпечення кабінетів і лабораторій до нового навчального року та їх відповідність навчальному плану.  4.Про підсумки ДПА у формі ЗНО студентів ІІ-ІІІ курсів за 2020-2021 н. р.  5. Про підсумки атестації здобувачів випускних курсів та для досягнення визначених результатів навчання.  6. Про дотримання вимог стандартів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра. | Генсецька О.М.  Савченко С.О.,  Голови ц\к  Генсецька О.М.  Савченко С.О.  Голови ц/к  Долінська М.О.  Генсецька О.М  Воляник О.М., Кондратюк Р.В., Сальнікова Г.А.  Савченко С.О. |  |
| **Засідання 2. Вересень 2021 р.** | | | |
|  | 1. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення спеціальностей, з яких здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти, розміщення вибіркових дисциплін на сайті закладу освіти та дотримання вимог стандартів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.   2. Про дотримання вимог освітніх програм профільної середньої освіти з підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової середньої освіти.  3. Забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу. Про порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності.  4. Про підсумки щорічного рейтингового оцінювання діяльності викладачів коледжу за 2020-2021 н.р., виконання індивідуального плану роботи педагогічних працівників. Про підготовку пропозицій головами циклових комісій щодо визначення кандидатур педагогічних працівників до нагородження з нагоди Дня працівників освіти.  5. Про підготовку до проведення засідання обласного методоб’єднання викладачів безпеки життєдіяльності, цивільної оборони та охорони праці, бухгалтерського обліку серед закладів фахової передвищої освіти.  6. Про підготовку до відзначення 165-річчя від Дня народження Івана Яковича Франка. | Генсецька О.М.  Пундик І.О.  Білик С.В.,  Пундик І.О.  Кондратюк Р.Р.,  Воляник О.М.,  Пундик І.О., Сальнікова Г.А.,  Савченко С.О.  Голови ц/к  Долінська М.О., Кондратюк Р.Р.  Білик С.В. |  |
|  | **Засідання 3. Листопад 2021 р.** | | |
|  | 1. Про виконання річного плану підвищення кваліфікації викладачів коледжу у 2021 році та плани на 2022 рік.  2. Аналіз результатів перевірки робочих програм дисциплін, формування силабусів дисциплін, навчально-методичних матеріалів та їх розміщення на сайті закладу освіти та освітніх платформах.  3. Основні напрями організації студентської наукової роботи в рамках профільних кабінетів, лабораторій, предметних гуртків на 2021-2022 н.р., залучення студентів у спортивні секції.  4. Про стан підготовки екзаменаційної документації та засобів комунікації до чергової заліково-екзаменаційної сесії.  5. Моніторинг успішності студентів І-ІІ курсів за підсумками поточного оцінювання в першому півріччі.  6.. Про підготовку методичних розробок для участі у конкурсі «Педагогічний ОСКАР-2022». | Генсецька О.М.  Савченко С.О.  Голови ц/к  Завідувачі відділень  Голови циклових комісій, керівник  фіз. вих., Білик С.В.,  голови ц/к  Завідувачі відділень  Савченко С.О.  методист |  |
|  | **Засідання 4. Січень 2022 р.** | | |
|  | 1. Стратегія забезпечення якості освіти в коледжі. 2. Про дотримання вимог освітньо-професійних програм фахового молодшого бакалавра для досягнення визначених результатів навчання та результати зимової заліково-екзаменаційної сесії у 2021-2022 н.р.   3. Самостійна робота як складова професійної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти: організація, методичне забезпечення, форми контролю.  4. Про якість навчально-методичного забезпечення проведення олімпіад.  4. Про стан ведення викладачами журналів академічних груп, керівників груп.  5. Про поширення педагогічного досвіду викладачів коледжу на сторінках педагогічних видань. | Генсецька О.М.  Завідувачі відділень  Голови ц/к  Голови ц/к,  методист  Савченко С.О.  Крук Н.Й., Воляник О.М.  Голови ц/к,  методист |  |
|  | **Засідання 5. Лютий 2022 р.** | | |
|  | 1. Обговорення стану підготовки до атестації педагогічних працівників коледжу. Аналіз роботи педагогічних працівників, що атестуються.  2. Про результати взаємовідвідування занять викладачами коледжу.  3. Аналіз використання технологій дистанційного навчання, електронного навчально-методичного забезпечення викладачами циклових комісій.  4. Основні вектори співпраці та налагодження системної комунікації циклових комісій коледжу та кафедр ЛНАУ.  5. Про дотримання вимог стандартів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.  5. Про співпрацю з роботодавцями. | Завідувачі відділень  Савченко С.О.  Голови ц/к,  Савченко С.О., голови ц/к  Голови ц/к  Савченко С.О.  Кондратюк Р.Р., Воляник О.М., Пундик  І.О.  Луцюк В.С. |  |
|  | **Засідання 6. Квітень 2022 р.** | | |
|  | 1. Аналіз навчальних занять в аспекті застосування передових педагогічних технологій і формування професійних компетенцій в умовах профільної середньої освіти.  2. Про підготовку до проведення ДПА у формі ЗНО у 2021-2022 н.р.  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/к  Завідувачі відділень  Генсецька О.М.  Крук Н.Й.,  Воляник О.М.  Голови ц/к  Завідувачі відділень |  |
|  | **Засідання 7. Червень 2022 р.** | | |
|  | 1. Про виконання індивідуальних планів роботи педагогічних працівників та роботи голів циклових комісій.  2. Аналіз стану виконання графіку підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників коледжу  3. Про підсумки ДПА у формі ЗНО студентів ІІ-ІІІ курсів.  4. Про підсумки участі студентів у олімпіадах, спортивних змаганнях, конкурсах, конференціях.  5. Звіт голів циклових комісій про проведену профорієнтаційну роботу.  6. Про підсумки роботи за 2021-2022 н.р. та перспективний план роботи методичної ради на наступний рік. Виконання рішень, ухвалених Методичною радою коледжу у 2021-2022 н. р. | Голови ц/к  Генсецька О.М.  голови циклових комісій,  методист,  голови ц/к  Генсецька О.М.  голови ц/к  Генсецька О.М. |  |

**1.4 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 2022-2026 роки. | до 20.09.2021 | | 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 10.10.2021 | | 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 2022 році | до 10.10.2021 | | 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 2021-2022 н. р. та графіку проведення атестації. Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників» | до 20.10.2021 | | 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 20.10.2021 | | Голови ц/к, методист |  |
| 6. | Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, з графіком атестації (під підпис). | до 20.10.2021 | | 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 01.03.2022 | | Методист, голови ц/к |  |
| 9. | Засідання атестаційної комісії за необхідністю. | Листопад 2020- березень 2022 року | | Члени атестаційної комісії |  |
| 10. | Підготовка атестаційних листів у двох примірниках | до 15.03.2022 | | Голови ц/к, методист |  |
| 11. | Подання до атестаційної комісії характеристик діяльності педагогічних працівників, що атестуються, за міжатестаційний період | до 28.02.2022 | | Голови ц/к, |  |
| 12. | Ознайомлення педагогічних працівників з їх характеристиками | до 20.03.2022 | | 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 28.03.2022 | | Голова атестаційної комісії, методист |  |
| 14. | Видання наказу по коледжу про присвоєння кваліфікаційних категорій, педагогічних звань. | до 30.04.2022 | | Директор |  |
| 15. | Доведення до відома під підпис педагогічних працівників наказу про підсумки атестації та подання наказу в бухгалтерію для нарахування заробітної плати. | до 30.04.2022 | | Методист |  |
| 16. | Оформлення атестаційних матеріалів і подання їх до атестаційної комісії Управління освіти і науки Волинської ОДА. | до 30.03.2022 | | Методист |  |

**ІІІ. МЕТОДИЧНА РОБОТА**

**3.1 Основні напрями методичної роботи на 2021-2022 навчальний рік**

Робота педагогічного колективу коледжу над на реалізацію першочергової навчально-методичної **мети:** створення належних умов для успішного здійснення освітнього процесу, безпеки його учасників, отримання студентами якісних освітніх послуг та розвитку загальних і формування спеціальних компетентностей студентів, загальнолюдських цінностей і лідерських якостей особистості здобувача; впровадження новітніх інформаційно-комунікаційних, інноваційних освітніх технологій та педагогіки партнерства.

***Основні завдання розвитку закладу освіти***

1. Пріоритетним напрямом розвитку закладу освіти вважати оптимальну організацію, належне навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності, розвиток загальних та формування спеціальних (професійних) компетентностей студентів, загальнолюдських цінностей та лідерських якостей особистості здобувача, створення належних умов для навчання і виховання здобувачів.

2. Вирішення **науково-методичної проблеми** коледжу «Подальше впровадження новітніх інформаційно-комунікаційних, інноваційних освітніх технологій, посилення практично-діяльнісної і творчої складових в освітньому процесі, створення умов для розвитку педагогічної творчості та ініціативи, підвищення загальнодидактичного, науково-методичного та фахового рівня педагогічних працівників через модернізацію внутрішньої методичної роботи коледжу, самоосвіту та залучення викладачів до експериментальної, дослідницької діяльності, впровадження педагогіки партнерства».

3. Створення умов для розвитку педагогічної творчості та ініціативи, підвищення загальнодидактичного, науково-методичного та фахового рівня педагогічних працівників через модернізацію внутрішньої методичної роботи коледжу, самоосвіту та залучення викладачів до експериментальної, дослідницької діяльності.

4. Розвиток загальних та спеціальних компетентностей здобувачів шляхом впровадження проектної, командної, групової діяльності у педагогічному процесі та створення умов для творчої ініціативи й професійного розвитку викладача як носія змін у новому освітньому просторі.

5. Удосконалення педагогічної майстерності викладачів на основі використання інноваційних технологій та впровадження передового педагогічного досвіду і педагогіки партнерства з метою підготовки висококваліфікованих фахівців.

6. Спрямувати діяльність колективу на вирішення виховної проблеми «Виховання гармонійно розвиненої, соціально активної і національно свідомої особистості шляхом формування загальнолюдських цінностей особистості здобувача».

7. Подальше впровадження новітніх інформаційно-комунікаційних, інноваційних освітніх технологій в діяльності закладу освіти.

8. Належне навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності.

9. Дотримання вимог стандартів фахової передвищої освіти.

10. Удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, підвищення якості освітньої діяльності.

11. Співпраця з стейколдерами.

12. Покращення профорієнтаційної роботи.

**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.

**Очікувані результати:**

1. Удосконалення системи управління та контролю за освітнім процесом.
2. Забезпечення якості освіти відповідно до вимог стандартів.
3. Покращення навчальних досягнень здобувачів освіти.
4. Зменшення кількості студентів, схильних до девіантної поведінки.
5. Реалізація нормативних вимог щодо матеріально-технічної бази кабінетів, спортивної зали, обладнання.
6. Підвищення ефективності системи мотивації та стимулювання роботи педагогічних працівників закладу освіти.
7. Підвищення мотивації педагогів коледжу на участь в засвоєнні передового педагогічного досвіду, впровадження новітніх інформаційно-комунікаційних, інноваційних освітніх технологій та педагогіки партнерства.
8. Професійне зростання педагогічних працівників.
9. Підвищення навчальної мотивації студентів з низьким  рівнем навчальних досягнень.
10. Формування позитивного 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;
* гарантування безпеки учасників освітнього процесу, якості освіти, в т. ч. 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;
* співпраця з науково-освітніми закладами вищої освіти. Забезпечити участь викладачів та студентів у конференціях Львівського національного аграрного університету, Львівського національного університету медицини та біотехнологій ім. Гжицького;
* співпраця з роботодавцями та їх об'єднаннями, продовження роботи щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями щодо поширення баз практики;
* вивчення психолого-педагогічних причини неуспішності студентів та способів їх подолання;
* збереження та збільшення контингенту студентів шляхом активізації, вдосконалення профорієнтаційної роботи;
* використання електронного тестування як засобу підвищення ефективності результатів навчання;
* 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, дотримання в навчальних кабінетах і лабораторіях вимог, відповідно до особливих умов роботи під час карантину;
* спрямування діяльності викладачів на вдосконалення електронного навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін, розробку силабусів дисциплін, електронних підручників, посібників, персональних сайтів, враховуючи вимоги компетентнісного навчання із застосуванням технологій дистанційного та змішаного навчання;
* удосконалення організації виховної роботи коледжу, подальший розвиток студентського самоврядування;
* активізація видавничої діяльності викладачів;
* поповнення банку інформації щодо освітніх проектів, методик навчання тощо.

**Основні напрямки роботи методичного кабінету**

1. Планування методичної роботи в коледжі.
2. Підвищення загальнодидактичного, науково-методичного та фахового рівня педагогічних працівників через модернізацію внутрішньої методичної роботи коледжу, самоосвіту та залучення викладачів до експериментальної, дослідницької діяльності, впровадження педагогіки партнерства.
3. Вивчення, узагальнення, популяризація та впровадження в освітній процес передового педагогічного досвіду, створення умов для розвитку педагогічної творчості та ініціативи.
4. Ефективне впровадження сучасних досягнень педагогічної науки, передового педагогічного досвіду викладачів в практику освітнього процесу.
5. Впровадження методичних розробок та методичних посібників в освітній процес, активізація видавничої діяльності викладачів.
6. Створення належних умов для роботи з педагогічними кадрами, забезпечення аналітичного підходу до цього процесу, максимальна реалізація викладачами активної освітньої функції.
7. Координація та розвиток всіх форм методичної роботи, вдосконалення управління нею, одержання зворотної інформації.
8. Систематизація та упорядкування інформаційного потоку урядових рішень, рекомендацій органів освіти, професійних, галузевих, педагогічно- психологічних сфер знань.
9. Організація і контроль за науково-методичною діяльністю викладачів.
10. Надання методичної допомоги викладачам.
11. Підготовка, організація та проведення занять Школи педагогічної майстерності.
12. Підвищення кваліфікації, професійний розвиток педагогічних працівників.
13. Контроль за виконанням плану-графіку підвищення кваліфікації.
14. Надання методичної допомоги викладачам під час атестації.
15. Участь у підготовці до проведення атестації педагогічних працівників коледжу.
16. Вивчення творчої діяльності викладачів під час атестації.
17. Відвідування занять викладачів з метою надання методичної допомоги.
18. Контроль за веденням навчально-методичної документації.
19. Контроль за діяльністю циклових комісій.
20. Втілення нових педагогічних технологій в освітній процес.
21. Вивчення діяльності викладачів з метою виявлення творчого потенціалу педагогічного колективу.
22. Створення комплексів навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, доповнення їх.
23. Вивчення та аналіз навчально-програмної документації, внесення необхідних змін та доповнень.
24. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам в розробці робочих навчальних програм, силабусів, плануючої документації.
25. Удосконалення навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін, використання інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій в освітньому процесі, забезпечення доступу до необхідних для студентів матеріалів через мережу Інтернет.
26. Систематизація та пропаганда педагогічної та методичної літератури, навчальних посібників з питань навчання та виховання.
27. Ознайомлення педагогічних працівників з новинками наукової, методичної, педагогічної літератури.
28. Підготовка та проведення методичних нарад.
29. 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.
30. Організація консультацій і навчання з питань методики освітніх процесів.
31. Подальше впровадження новітніх інформаційно-комунікаційних, інноваційних освітніх технологій, посилення практично-діяльнісної і творчої складових в освітньому процесі.
32. Організація рецензування методичних розробок, інших навчально-методичних матеріалів, розроблених викладачами коледжу.
33. Організація і забезпечення діяльності та координація всіх структурних підрозділів системи методичної роботи в коледжі.
34. Організація роботи щодо розробки та вдосконалення персональних сайтів викладачів та електронних навчальних посібників.
35. Участь у виставках передового педагогічного досвіду. Підготовка методичних розробок для участі у конкурсі «Педагогічний ОСКАР-2022».
36. Організація і проведення конференцій, методичних семінарів актуальних проблем навчання і виховання молоді.
37. Організація позааудиторної 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).
38. Організація і проведення на базі коледжу обласних методичних об’єднань з безпеки життєдіяльності і охорони праці, бухгалтерського обліку. Участь у роботі обласних методичних об’єднань тощо.
39. Удосконалення матеріально-технічної бази методичного кабінету, поповнення навчально-методичними посібниками, методичними розробками та іншими методичними матеріалами.
40. . Участь у складанні перспективних і поточних (семестрових) планів контролю, здійснюваних керівництвом закладу освіти, аналіз результатів контролю; підготовка пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямків педагогічної діяльності коледжу.
41. Підготовка навчально-методичних питань для розгляду на засіданнях педагогічної та навчально-методичної ради. Участь у складанні методичних рекомендацій, програм підвищення кваліфікації викладачів у закладі освіти. Забезпечення рецензування методичних розробок, навчальних електронних посібників і підручників, комп’ютерних програм та інших навчально-методичних матеріалів, розроблених викладачами і схвалених цикловими комісіями. Встановлення творчих зв’язків з іншими закладами фахової передвищої освіти Волинської області з метою обміну діяльності.

**3.2. Організаційна робота**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назва заходів** | | | **Термін виконання** | | | | **Відповідаль**  **ний** | | **Відмітка про виконання** |
| *1* | | | *2* | | | | 3 | |  |
| 1.1. Провести підписку на періодичну навчально-педагогічну літературу, газети та журнали | | | до 29.09.2021 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 29.09.2021 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. | | | 31.08.2021 р. | | | | ЗДНР,  завідувач навчально-виробничою практикою | |  |
| 1.7. Організувати взаємовідвідування занять викладачів з метою обміну досвідом (не менш ніж 8 занять для 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, * заступником директора, * методистом | | | протягом року, постійно згідно графіка | | | | Методист  ЗДНР  Голови ц/к | |  |
| 1.9. Скласти графік підвищення кваліфікації і стажування викладачів та контролювати його виконання | | | до 29.09.2021 р. | | | | 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 2021 р. - березень 2022 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 | | | | Методист  Голови ц/к  ЗДНР | |  |
| 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 проведення на базі коледжу обласних методичних об’єднань з безпеки життєдіяльності і охорони праці, бухгалтерського обліку. Забезпечити участь педагогічних працівників у роботі обласних методичних об’єднань тощо. | | | протягом року | | | | Адміністрація, методист, голови ц/к | |  |
| 1.16. Організувати підготовку і проведення Регіональної студентської наукової конференції «Молодь та соціально-економічні перетворення в АПК». | | | протягом року  травень 2022 | | | | Адміністрація, методист, завідувачка бібліотекою, голови ц/к | |  |
| **ІІ. Навчально-методична робота** | | | | | | | | | |
| 1 | Вивчати, узагальнювати, | впродовж | | | | заступники | | | |
|  | впроваджувати в освітній процес | року | | | | директора, | | | |
|  | накази МОН України, управління освіти і науки Волинської ОДА, методичні листи, рекомендації тощо. |  | | | | голови ц/к,  методист | | | |
| 2 | Надання допомоги в підготовці та | впродовж | | | | заступники | |  | |
|  | складанні навчальних робочих | року | | | | директора, | |  | |
|  | програм, планів роботи ц/к |  | | | | голови ц/к, методист | |  | |
| 3 | Впроваджувати в навчальний процес | впродовж | | | | заступники | |  | |
|  | новітні інформаційні технології з | року | | | | директора, | |  | |
|  | розглядом питань на засіданнях ц/к |  | | | | голови ц/к, методист | |  | |
| 4 | Підвищення кваліфікації викладачів | впродовж року | | | | методист | |  | |
| 5 | Участь у обласних МО, конкурсах, | впродовж | | | | педагогічні | |  | |
|  | конференціях. | року | | | | працівники коледжу | |  | |
| 6 | Пропагування передового | впродовж | | | | методист, | |  | |
|  | педагогічного досвіду щодо застосування сучасних освітніх технологій з метою формування професійної компетентності викладача. | року | | | | голови ц/к | |  | |
| 7 | Організація роботи щодо підвищення | впродовж | | | | голови ц/к, | |  | |
|  | рівня професійної майстерності | року | | | | методист, | |  | |
|  | молодого викладача. Розгляд питань |  | | | | заступники | |  | |
|  | на засіданнях ц/к, методичної ради, Школи педагогічної майстерності. |  | | | | директора | |  | |
| 8 | Організація вивчення стану | впродовж | | | | голови ц/к, | |  | |
|  | викладання навчальних дисциплін. Слухання питання на засіданнях ц/к | року | | | | методист | |  | |
| 9 | Підготовка питань на засідання | впродовж | | | | методист | |  | |
|  | методичної, педагогічної, адміністративної рад | року | | | |  | |  | |
| 10 | Відвідування занять викладачів з метою вивчення їх досвіду роботи. | впродовж року | | | | методист,  голови ц/к | | | |
|  |  |  | | | |  | | | |
| 11 | Організація та проведення семінарів, | впродовж | | | | заступники | | | |
|  | МО, студентських конференцій, конкурсів, олімпіад. | року | | | | директора,  методисти,  голови ц/к | | | |
| 12 | Організація та проведення виставки навчально-методичної документації | | | впродовж року | заступники | | | | |
| 13 | Вивчення рівня методичної культури викладачів, діагностування труднощів їх викладацької діяльності | | | впродовж року | Заступники  директора, зав. відділеннями,  методисти, голови ц/к | | | | |
| 14 | Сприяти встановленню тісних | | | впродовж | заступники | | | | |
|  | творчих зв’язків для співпраці. | | | року | директора, методист, голови ц/к | | | | |
| **ІІІ. Підвищення фахової та педагогічної майстерності викладачів** | | | | | | | | | |
| 1 | Організація роботи щодо підвищення фахової майстерності викладачів шляхом:  - планування проходження курсів при ВІППО;  - стажування;  - самоосвіти;  - вивчення передового педагогічного досвіду роботи викладачів;  - надання консультативної допомоги (індивідуально) | | | впродовж року | заступники директора, заввідділеннями, методист, голови ЦК | | | | |
| 2 | Прогнозування, планування і організація підвищення кваліфікації та професійної перепідготовки педагогічних кадрів | | | впродовж року | методист | | | | |
| 3 | Вивчення творчої діяльності викладачів, що атестуються, проведення атестації | | | впродовж року | методист, атестаційна комісія | | | | |
| 4 | Надання методичної допомоги в підготовці відкритих занять, виховних годин та поза аудиторних заходів | | | впродовж року | методист, голови ЦК | | | | |
| 5 | Організація та проведення огляду методичної та педагогічної літератури | | | впродовж року | методист, голови ЦК | | | | |
| 6 | Контроль за виконанням графіків взаємовідвідувань занять, відкритих занять, тижнів ц/к, виховних годин | | | впродовж року | заступники директора з навчальної та виховної роботи | | | | |
| 7 | Залучити голів ц/к викладачів-методистів до організації методичної роботи, підготовки семінарів, конференцій тощо | впродовж року | | | | методист | | | |
| 8 | На засіданнях ц/к заслуховувати звіти | впродовж | | | | методист | | | |
|  | викладачів про проходження курсів підвищення кваліфікації | року | | | |  | | | |
| 9 | Допомагати педагогам коледжу в | впродовж | | | | заступники | | | |
|  | координації форм і методів роботи та | року | | | | директора, | | | |
|  | самоосвіти, спрямованої на |  | | | | заввідділеннями, | | | |
|  | підвищення педагогічної майстерності |  | | | | методист, голови | | | |
|  | та вдосконалення фахової підготовки викладачів |  | | | | ЦК | | | |
| **IV. Вивчення, узагальнення та впровадження в освітній процес**  **передового педагогічного досвіду** | | | | | | | | | |
| 1 | Виявлення інноваційного | впродовж | | | | методист | | | |
|  | педагогічного досвіду та сприяння щодо його застосування і впровадження в навчальний процес | року | | | |  | | | |
| 2 | Організація роботи голів ЦК щодо | впродовж | | | | методист, голови | | | |
|  | взаємовідвідування занять | року | | | | ЦК | | | |
| 3 | Вивчати та систематизувати | впродовж | | | | методист, голови | | | |
|  | матеріали досвіду роботи викладачів, що атестуються | року | | | | ЦК | | | |
| 4 | Надання методичної допомоги | впродовж | | | | заступники | | | |
|  | викладачам щодо випуску методичної | року | | | | директора, | | | |
|  | літератури, методичних вказівок тощо |  | | | | заввідділеннями,  методист, голови  ЦК | | | |
| 5 | Організація та проведення виставки | впродовж | | | | заступники | | | |
|  | навчально-методичної літератури | року | | | | директора, | | | |
|  | викладачів |  | | | | заввідділеннями,  методист, голови  ЦК | | | |
| **V. Індивідуальна робота з викладачами** | | | | | | | | | |
| 1 | Підбір необхідної літератури щодо | впродовж | | | | методист | | | |
|  | питань підвищення фахової і педагогічної майстерності викладачів, рекомендації до її опрацювання. | року | | | |  | | | |
| 2 | Індивідуально робота з викладачами, | впродовж | | | | методист | | | |
|  | що атестуються. | року | | | |  | | | |
| 3 | Допомога викладачам у підготовці | впродовж | | | | методист | | | |
|  | навчально-методичних комплексів, методичних рекомендацій, навчальних посібників. | року | | | |  | | | |
| 4 | Відвідування занять викладачів | впродовж | | | | заступники | | | |
|  | (згідно графіка взаємовідвідування). | року | | | | директора, заввідділеннями,  методист, голови  ЦК | | | |
| 5 | Випереджувальні відвідування занять | впродовж | | | | заступники | | | |
|  | молодих викладачів та викладачів, що | року | | | | директора, | | | |
|  | атестуються. |  | | | | заввідділеннями,  методист, голови  ЦК | | | |
| 6 | Відвідування занять викладачів з метою вивчення передового педагогічного досвіду. | впродовж року | | | | методист, голови ц/к | | | |
|  |  |  | | | |  | | | |

**3.3. План методичної роботи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема | Дата | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| 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 |  |
| 1. На засіданнях циклових комісій провести обговорення таких питань:   - особливості адаптації студентів нового прийому до навчання в умовах закладу освіти;  - психолого-педагогічні особливості здобувачів певного віку;  -створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей особливими освітніми потребами (дітей з інвалідністю, обдарованих дітей, дітей х національних меншин, дітей, які не встигають опанувати навчальну програму);  - мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність викладача;  - електронне навчання;  - моніторинг якості знань здобувачів фахової передвищої освіти;  - залучення учасників освітнього процесу до експериментальної, дослідницької діяльності;  - сучасні педагогічні технології та їх впровадження в освітній процес;  - удосконалення педагогічної майстерності викладачів на основі використання інноваційних технологій та впровадження передового педагогічного досвіду;  - вдосконалення змісту, форм і методів дистанційного та змішаного навчання для формування професійних компетентностей студента, розвитку його творчих здібностей та соціальної адаптації;  - використання освітніх технологій дистанційного та змішаного 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;  -особистісно-зорієнтоване навчання і виховання студентської молоді;  - безпека учасників освітнього процесу, гарантування якості освіти в умовах карантину;  - використання електронного тестування як засобу підвищення ефективності результатів навчання;  - обговорення заходів щодо психолого-педагогічних причин неуспішності студентів та способів їх подолання;  - ознайомлення з нормативними документами МОН, МОЗ, стандартами фахової передвищої освіти, 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;  - 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 2022 році». | згідно з планами циклових комісій | голови циклових комісій, викладачі, заступник директора з виховної роботи |  |
| 1. 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 |  |
| 3.3 Організувати проведення І етапу конкурсу «Педагогічний ОСКАР-2022» | Листопад  2021 р. | голови ц/к, методист |  |
| 1. 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 |  |
| 1. Організувати підготовку наукових публікацій студентів для участі у студентських наукових конференціях. | Протягом року | голови циклових комісій, керівники гуртків, викладачі |  |
| 1. 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 |  |

3.4 План роботи педагогічного семінару «Школа педагогічної майстерності»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Тема, зміст роботи** | **Дата** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Педагогічні семінари в циклових комісіях:**   1. Ознайомлення з планом методичної роботи коледжу на 2021-2022 н. р., зі змістом роботи школи педагогічної майстерності викладача.   2. Огляд нормативних документів МОН, МОЗ України, дотримання вимог стандартів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра. Ознайомлення з проєктом Положення про атестацію педагогічних працівників.  3. Створення силабусу курсу навчальної дисципліни, розміщення на сайті коледжу та в освітній платформі Moodle Горохівський коледж ЛНАУ <http://gklnau.org.ua/moodle/>.  *2. Відвідування заняття з використанням інформаційних технологій у досвідченого викладача з наступним його аналізом.*  *3. Індивідуальні консультації, інструктажі, настанови.*  *4.* *Огляд педагогічної преси.* | *Вересень 2021 р.* | Савченко С.О.  Генсецька О.М., голови ц/к  Савченко С.О., методист  Савченко С.О.  Савченко С.О. ,  Генсецька О.М.,  голови ц/к  Савченко С.О.,  голови ц/к |  |
| 2. | **Методичний семінар:**  1. Зупинимо булінг разом.  2. Співпраця з стейкхолдерами як запорука успішного працелаштування фахівців з обліку та оподаткування.  3.Використання інформаційних технологій в бухгалтерському обліку при змішаній формі навчання.  4.Методика підготовки і проведення об’єктових навчань на базі Горохівського коледжу Львівського національного аграрного університету.  *2. Відвідування заняття з використанням інформаційних технологій у досвідченого викладача з наступним його аналізом.*  *3. Індивідуальні консультації, інструктажі, настанови.*  *4.* *Огляд педагогічної преси.* | *Жовтень*  *2021 р.* | Жельчик Г.М.  Долінська М.О.  Шелін С.В.,  Янчук І.М.  Жельчик О.М.,  Савченко С.О.  Савченко С.О. ,  Генсецька О.М.,  голови ц/к  Савченко С.О., голови ц/к |  |
| 3. | **Методичний семінар:**   1. Інноваційні засоби навчання, програми для впровадження в систему освіти. 2. Формування ключових компетентностей на заняттях з хімії через використання педагогічних інновацій». 3. Використання в практичній роботі сучасних засобів оздоровлення активного використання традиційних і нетрадиційних форм, методів і засобів фізичного виховання.   4. Соціалізація і кіберсоціалізація підлітків як соціально-педагогічне явище.  5. Рекомендації з підготовки методичних розробок для участі у конкурсі «Педагогічний ОСКАР-2022».  2.*Відвідування відкритого заняття у досвідченого викладача з наступним його обговоренням.*  3.  *Перегляд комп’ютерних презентацій дисциплін,*  *окремих модулів, занять, веб-сайтів викладачів.*  *4. Методична палітра педагогічних знахідок. Виставка методичних розробок викладачів та новинок педагогічних видань. І етап Конкурсу «Педагогічний ОСКАР-2022».* | *Листопад 2021 р.* | Лотоцький І.О.    Войтович Л. Г.  Баламут Л.О.,  Борщ Л.П.  Жельчик Г.М.  Савченко С.О.  Генсецька О.М.,  Савченко С.О. голови ц/к  Савченко С.О., голови ц/к |  |
| 4. | Педагогічний семінар:  1. ***«***Ефективність організації і проведення самостійної позааудиторної роботи студентів як засіб самостійного і творчого мислення студентів, їх інтелектуальних здібностей».  2.     Взаємна відповідальність викладача і студента. Очікувані результати навчання здобувачів відповідно освітніх програм профільної середньої освіти.  3. Використання веб-ресурсів в роботі з батьками.    2.*Індивідуальні консультації, інструктажі, настанови.*  *3. Огляд педагогічної преси.* | *Січень*  *2022 р.* | Нечипорук М.С.      Полігас О.М.    Білик С.В.  Савченко С.О., голови ц/к |  |
| 6. | **Тематична онлайн-дискусія** «Сім способів перезавантажити емоційне здоров’я педагога». | *Січень*  *2022 р.* | Жельчик Г.М. |  |
| 7. | **Педагогічний семінар:**  1. Пошуково-дослідницькі підходи у вивченні навчальних предметів, дисциплін в умовах становлення інформаційного суспільства.  2. Інноваційні стратегічні напрямки формування особистості студента в сучасному інформаційно- комунікаційному середовищі.  3. Програма[**Європейського Союзу ЕРАЗМУС+**](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/about_en)  як підтримка проєктів міжнародної співпраці у сфері освіти, професійної підготовки, молоді та спорту.  *2.Взаємовідвідування занять викладачів (за окремим графіком). Самоаналіз та аналіз заняття.*  3. *Індивідуальні консультації, інструктажі,*  *настанови*.  4. *Творча лабораторія педагогічних працівників.* *Виставка-огляд напрацювань педагогів.* | *Лютий 2022 р.* | Кузьмук О.М., Коленда О.В.  Крук Н.Й.  Рибка Н.В.  Генсецька О.М.,  Савченко С.О. голови ц/к  Савченко С.О., голови ц/к |  |
| 10. | 1.   Використання у педагогічній діяльності кейс-методу.   2.     Педагогічна технологія створення ситуації успіху. Педагогіка успіху: стратегія радісного навчання.  3.  Інформування педагогічних працівників з новинками педагогіки.  7.*Індивідуальні консультації, інструктажі, настанови* | *Березень*  *2022 р.* | Мурахевич О.Я.  Загоруйко Н.С.  Савченко С.О.,  методисти, голови ц/к |  |
| 11. | 1. **Педагогічний семінар-тренінг** «За що я люблю коледж?» 2. Аукціон педагогічних ідей. Обмін досвідом викладачів, які відвідали обласні методичні об’єднання. 3. *Індивідуальні консультації, інструктажі, настанови.* | *Травень 2022 р.* | Савченко С.О.  Викладачі, які відвідали обласні методичні об’єднання  Савченко С.О. |  |
| 13. | 1. Теорія і практика застосування сучасних педагогічних технологій. 2. Підсумки науково-дослідної роботи викладачів і студентів коледжу та завдання на наступний рік. 3. Рейтингова оцінка якості роботи викладача. | *Червень 2022 р.* | Ковтун Л.А.  Савченко С.О.  Генсецька О.М.  Савченко С. О. |  |