

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник директора з науково-методичної роботи

Хмельницького базового медичного коледжу

(підпис, печатка)--_____ Т.О.Алексеева

«05» вересня 2017р.

П Л А Н Р О Б О Т И
МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО БАЗОВОГО МЕДИЧНОГО
КОЛЕДЖУ
НА 2017 - 2018 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

м.Хмельницький, 2017

ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ У 2017-2018 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ.

Виходячи з аналізу роботи методичних служб, у 2017-2018 навчальному році методичний кабінет буде працювати над реалізацією таких завдань:

- організація науково-методичного супроводу роботи над проблемною темою: «Організація навчально-виховного процесу у медичних училищах та коледжах регіону на засадах компетентнісного підходу як фактор зближення національної та європейської освітньої систем»;
- модернізація форм і методів роботи викладачів для забезпечення якості підготовки фахівців та формування фахових компетентностей в умовах студентоцентристського навчання;
- організація науково-методичної діяльності викладачів з метою підвищення професійної майстерності у міжкурсовий та курсовий період;
- стимулювання участі педагогічних працівників у різних конкурсах професійної майстерності, залучення спонсорів до заохочення переможців;
- створення дієвої системи національно-патріотичного виховання студентів;
- вивчення, узагальнення та впровадження в практику роботи педагогічних працівників перспективного педагогічного досвіду роботи, новітніх педагогічних технологій;
- активізацію видавничої діяльності педагогічних працівників, заохочення до висвітлення їх досвіду в педагогічній пресі;
- методичне сприяння об'єктивному, науково обгрунтованому моніторингу якості навчально-виховного процесу та дієвості методичної роботи;
- надання методичної допомоги методистам, регіональним методичним об'єднанням, предметним (цикловим) комісіям, викладачам, кураторам навчальних груп, вихователям гуртожитків, з питань організації, планування та методики навчально-виховної роботи;
- створення оптимальної системи інформаційного забезпечення та інформаційно-аналітичного обслуговування навчально-виховного процесу;
- удосконалення навчально-технічної бази кабінету, поповнення кабінету навчально-методичними посібниками, методичними розробками та рекомендаціями, іншими методичними матеріалами

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	2	3	4	5
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ ТА ЗАХОДИ ПО ОСНАЩЕННЮ КАБІNETУ				
1.1.	Проаналізувати роботу методичного кабінету за 2016-2017 навчальний рік та визначити основні завдання з удосконалення діяльності усіх методичних служб, що працюють на базі кабінету у 2017-2018 н.р.	серпень -вересень 2017р.	заст..дир з наук-метод. роб, методист базового коледжу, керівники методичних служб.	
1.2.	Скласти та узгодити з відповідними структурами плани роботи: -Хмельницького базового медичного коледжу -засідань методичної ради -засідань обласних методичних об'єднань -методичного кабінету -базового методиста -методиста коледжу -атестації викладачів -підвищення кваліфікації викладачів	до 1.09. 2017р.	заст.дир. з наук-метод. роб., базовий методист, методист коледжу, голови обласних методичних об'єднань, голови ПЦК, зав. каб.	
1.3.	Скласти графіки: -проведення засідань методичної ради; -проведення засідань обласних методичних об'єднань; -проведення відкритих занять та заходів; -відвідування занять; -контролю методиста; -проведення методичних консультацій;- -проведення нарад, конференцій, спільних засідань;	до 1.09. 2017р.	заст.дир. з наук-метод. роб., базовий методист, методист коледжу, голови обласних методичних об'єднань, голови ПЦК, зав.каб.	
1.4.	Поновити склад методичної ради, обласних методичних об'єднань, предметних циклових комісій коледжу, кабінетів та клубів	до 1.09.2017	заст..дир.з наук.-метод роб, базовий методист,	

			зав.метод. каб.	
1.5.	<p>Провести інструктивні наради з головами обласних методичних об'єднань та головами предметних циклових комісій коледжу з оперативних питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> -про узгодження планування та організації роботи в 2017-2018 навчальному році; -про організацію діагностики та моніторингу навчально-виховного процесу та аналіз його результатів; -про організацію моніторингу навчально-методичного забезпечення окремих дисциплін; -про підготовку до атестації викладачів коледжу; -про проведення методичних семінарів 2017-2017 навчальному році; -про виконання графіку проведення відкритих занять; -про представлення методичних матеріалів на виставку педагогічної творчості; - -про представлення навчально-методичних матеріалів для розділу сайту «Готуємось до занять»; --про підготовку та проведення науково- практичної конференції студентів; -про підготовку річного звіту про діяльність методичних служб; 	Протягом року	заст.дир.з наук.-метод . роб., базовий методист, методист коледжу, голови ПЦК та методичних об'єднань, зав.метод. каб.	
1.6.	Організувати роботу постійно діючого семінару для викладачів-початківців	Вересень 2017	заст.дир.з наук-метод. роб, зав.каб., методист	
1.7.	Здійснювати поточний контроль за діяльністю обласних методичних об'єднань згідно з графіком	протягом року	заст.дир. з наук.-метод .роб., базовий методист, методист коледжу, зав.метод. каб.	

1.9.	Підготувати та випустити інформаційні листи: -про підсумки роботи педагогічних колективів медичних училищ та коледжів області в 2016-2017 н.р.; -про результати роботи над методичною проблемою у 2016-2017 н.р.; -про кращий досвід роботи у 2016-2017 н.р. -про результати атестації у 2017р.; - про участь викладачів у науково-дослідницькій роботі;	Протягом року	зав.метод. кабінетом, методисти, голови обласних методичних об'єднань	
1.10.	Поповнити та урізноманітнити методичну літературу у складі бібліотеки	протягом року	методисти, зав. бібліот.	
1.11.	Забезпечити доступ викладачів до електронного каталогу педагогічної преси та періодичних надходжень з питань теорії та практики освіти мережі Інтернет	протягом року	зав.метод. кабінетом, технік по обсл. комп.	
1.12.	З метою забезпечення оперативного зв'язку з медичними училищами та коледжами використовувати електронну пошту	протягом року	зав. метод, кабінетом	
1.13.	Оновити та доповнити навчально-методичними матеріалами, розробленими в 2016-2017 та поточному навчальному році розділ «Науково-методична робота» Інтернет-сайту коледжу	протягом року	зав. метод, кабінетом, технік по обсл. комп.	
1.14.	Організувати участь викладачів коледжу у Інтернет-конференціях ОУОН області з питань освіти та науки	протягом року	зав. метод, кабінетом, технік по обсл. комп.	
1.15.	Оновити постійно діючу виставку «Педагогічна творчість» за результатами роботи в минулому та поточному навчальному році	до 1.10.2017, протягом року	зав. метод, кабінетом, технік по обсл. комп.	
1.16.	Клопотати перед адміністрацією коледжу про стаціонарну установку відео проектора в методичному кабінеті	по мірі надходження коштів	зав.метод. кабінетом	
1.17.	Поповнювати кабінет канцелярськими товарами: папір, папки, файли, фарба-тонер для принтера тощо	протягом року	зав.метод. кабінетом, господарська частина	

1.18.	Організувати технічне обслуговування локальної мережі та мережі Інтернет в кабінеті	Протягом року	зав. метод, кабінетом, технік по обсл. комп.	
1.19	Оформити методичний кабінет стендами	До 01.09.2018	зав. метод. кабінетом	
1.20	Брати участь у підготовці проектів наказів по коледжу з питань науково-методичної роботи	Протягом року	зав. метод, кабінетом, методист.	
1.21	Брати участь у роботі методичних семінарів, конференцій (у тому числі інтернет-конференцій) з питань науково-методичної роботи.	Протягом року	зав. метод, кабінетом, методист.	
1.22	Брати участь у підготовці питань на засідання педагогічної ради, методичної ради тощо	Протягом року	зав. метод, кабінетом, методист.	
1.23	Своєчасно виставляти методичні матеріали у розділі «Анонсуємо кращий досвід» на сайті коледжу	Протягом року	зав. метод, кабінетом, методист, технік по обсл.ПК.	
1.24	Надати допомогу в підготовці та проведенні декад циклових (предметних) комісій, олімпіад, конкурсів.	протягом року, згід. з планом	Методисти, зав. каб.	
1.25	Надавати методичну допомогу викладачам в підготовці публікацій в фахових журналах та ЗМІ	протягом року	методисти, зав. метод. каб.	

II. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

2.1.Формування професійної компетентності педагогічних працівників та керівних кадрів

	Провідна методична проблема, над якою працює методичний кабінет: «Науково-методичний супровід викладачів ВНЗ I-II рівнів акредитації як чинник удосконалення професійної компетентності»			
2.1.1	Забезпечити вивчення основних положень Законів «Про освіту», «Про вищу освіту» (у новій редакції зі змінами) та хід їхньої імплементації суспільством.	Вересень - жовтень	заст.дир. з наук.-метод. роб., зав. метод. каб.	
2.1.2.	Облаштувати у методичному кабінеті куточок «Освіта нового покоління»	Вересень - жовтень	зав. метод. каб.	
2.1.3.	Організувати вивчення та впровадження в навчальний процес режимних та регламентуючих документи МОН та МОЗ України, наказів, методичних листів, інструкцій	протягом року	заст..дир з наук.– метод. Ррб., методисти, зав.метод.	

	по профілактиці та лікуванню хвороб, застосуванню лікарських препаратів тощо.		кабінетом, голови ПЦК	
2.1.4.	Провести діагностику рівня професійної компетентності педагогічних працівників за напрямками: -«Самооцінка діяльності педагога» (для викладачів, які атестуються); -«Найбільш типові помилки у роботі викладача» (опитування викладачів початківців); -спостереження за вмінням викладача формувати позитивний інтерес до дисципліни, яку викладає (під час відвідування занять); -Оцінювання комунікативних здібностей педагога (анкетування)	Жовтень Вересень-жовтень I семестр II семестр	зав. метод. кабінетом, методисти	
2.1.5	Провести методичні семінари з викладачами-початківцями: -Види навчальних занять. -Розробка робочої навчальної програми дисципліни -Форми і методи організації занять -Лекційне заняття. Методика його проведення -Методична розробка заняття. - -Моніторинг якості знань. Види моніторингу -Результати навчання та їх формулювання у термінах компетентностей -Технології навчання та їх сучасна класифікація -Дидактичні матеріали до занять та їх розробка -Підготовка звіту викладача	Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Грудень Лютий Березень Квітень Травень	заст..дир.з наук.- метод. роб., методист, зав.каб.	
2.1.6	Брати участь у плануванні роботи предметних (циклових) комісій. Розробити рекомендації щодо планування роботи у 2017-2018 н.р.	вересень-жовтень	Зав.каб., голови ПЦК	
2.1.7	Провести консультації та надати практичні рекомендації викладачам щодо складання індивідуального плану роботи викладача	вересень-жовтень	Зав.каб., голови ПЦК	
2.1.8	Скласти та поширити серед викладачів рекомендований до опрацювання	вересень-жовтень	Зав.каб., голови	

	список інформаційних ресурсів з педагогіки вищої школи		ПЦК	
2.1.9	Брати участь у організації підвищення кваліфікації викладачів на факультеті підвищення кваліфікації та шляхом стажування	Протягом року	зав.метод. каб., методисти	
2.1.10	Надавати консультативну допомогу викладачам, які проходять курсову підготовку	Протягом року	зав.метод. каб., методисти	
2.1.11	Організувати заслуховування звітів про проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами	Протягом року	зав.метод. каб., методисти	
2.1.12.	Провести розширені засідання предметних (циклових) комісій: -презентація досвіду роботи предметних (циклових) комісій в межах дослідження методичної проблеми; -презентація досвіду роботи викладачів Зозулі С.В., Воронюк О.В.	грудень квітень 2018	голови ПЦК, зав.каб., методист Вікарська Т.В., викладачі, зав.каб.	
2.1.13	Провести круглі столи за участю методистів, голів методичних об'єднань та голів ПЦК, творчих груп, викладачів: -«Розвиток творчого стилю діяльності викладача засобами методичної роботи»; - «Як поглибити зв'язок між теорією та практикою у навчанні?»	листопад березень	Базовий методист, методисти, зав.каб.	
2.1.14.	Продовжити роботу по систематизації та узагальненню зразкових методичних матеріалів викладачів за напрямками роботи ПЦК	протягом року	методист, голови пцк, викладачі, зав.метод. каб.	
2.1.15	Організувати участь та надавати допомогу у підготовці матеріалів викладачам коледжу у науково-практичних конференціях (в тому числі і Інтернет-конференціях).	протягом року	заст.дир з наук. – метод. роб, методисти, зав.метод. каб.	
2.1.16	Організувати взаємовідвідування занять викладачами та керівним складом з подальшим обговоренням та	протягом року	заст.дир з наук. – метод. роб,	

	виробленням рекомендацій		методисти, зав.метод. каб.	
2.1.17	Організувати проведення, відвідування та надати допомогу у підготовці викладачами відкритих занять	протягом року	заст.дир з наук. – метод. роб, методисти, зав.метод. каб.	
2.1.18	Здійснювати підготовку та організацію проведення атестації викладачів у 2018р.	жовтень-квітень	заст.дир з наук. – метод. роб, методисти, зав.метод. каб.	
2.1.19	Організувати рецензування підручників та навчальних посібників за планом ЦМК МОЗ та потребою авторів	за планом ЦРМК	Методист, голови ПЦК	
2.2.	Вивчення, узагальнення та впровадження в навчальний процес кращого педагогічного досвіду.			
2.2.1	Проводити діагностику роботи викладачів з метою виявлення позитивного досвіду роботи	протягом року	заст.дир.з наук.- метод. роб., методисти, зав.каб.	
2.2.2	Скласти план вивчення, узагальнення та поширення позитивного досвіду в 2017-2018 н.р.	вересень	методисти, зав.каб.	
2.2.3	Оновити загальні критерії позитивного досвіду та структуру опису	жовтень	методисти, зав.каб.	
2.2.3	Оновити структуру опису позитивного досвіду роботи викладача, куратора	вересень-жовтень	методисти, зав.каб.	
2.2.4	З метою вивчення новинок педагогічної та методичної науки викладачами, підвищення їх фахового рівня та кваліфікації систематично проводити:			
	-огляди педагогічної та методичної літератури	1 раз в 2 місяці	зав. метод, каб., бібліотекар	
	-випуск інформаційно-методичних листів кращого досвіду роботи викладачів	в кінці кожного семестру	методисти, зав.каб.	
	-демонстрація портфоліо викладача	протягом року	методисти, зав. метод. каб.	
2.2.5	Поповнити розділ «Методичний	жовтень-	методисти,	

	кабінет» сайту коледжу такими методичними матеріалами кращого досвіду роботи (за результатами у 2016-2017 н.р.);	квітень	зав.метод. каб.	
2.2.6	За результатами роботи по вивченню досвіду випустити інформаційний збірник та розповсюдити його в навчальних закладах області.	червень	зав.метод. кабінетом	
2.2.7.	Пропагувати серед викладачів висвітлення власного досвіду у педпресі та засобах масової інформації	протягом року	зав. метод. каб.	
ІІІ. КООРДИНУВАННЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ РЕГІОНУ				
3.1	Спрямувати науково-методичну роботу методичних кабінетів медичних училищ та коледжів області на вирішення загальної проблеми над якою працюють педагогічні колективи: «Організація навчально-виховного процесу у медичних училищах та коледжах регіону на засадах компетентнісного підходу як фактор зближення національної та європейської освітньої систем»»	протягом року	заст.з.дир.з наук.-метод роб, базовий методист, зав. каб. методисти	
3.2	Узгодити план роботи методичного кабінету коледжу з планами роботи НЗ регіону	до 01.09.2017	базовий методист, зав.каб., методисти	
3.3	Організувати роботу обласних методичних об'єднань викладачів природничо-наукової підготовки та викладачів професійної та практичної підготовки.	вересень 2017	базовий методист, зав. кабінетом, методисти	
3.4	Організувати обмін досвідом з питань впровадження компетентнісного навчання між викладачами НЗ регіону.	протягом року	методисти, зав.каб	
3.5	Проводити на базі кабінету засідання методичної ради та обласних методичних об'єднань	за планом роботи коледжу	директор, методист базового коледжу, зав.каб.	
3.6	Підготувати матеріали до інформаційно- методичного збірника «Медицина і педагогіка: з досвіду роботи»	До 1.05.2018	методисти зав. каб	

Завідувач кабінетом

Т.Г.Тарасенко

