

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ В.І. ЛИТВИНЕНКА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Кременчуцького медичного
фахового коледжу імені В. І. Литвиненка
Світлана МАЛИК

05 вересня 2023 року

**ПЛАН РОБОТИ
МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО МЕДИЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ІМЕНІ В. І. ЛИТВИНЕНКА
НА 2023 – 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Розглянуто та схвалено:
засідання методичної ради коледжу,
протокол № 4 від 30.08. 2023 року.
Голова засідання *Лариса ЮРЧЕНКО*

м. Кременчук - 2023 рік

Методична рада Кременчуцького медичного фахового коледжу імені В. І. Литвиненка – це постійно діючий орган коледжу, який визначає основні напрями методичної роботи закладу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на вдосконалення освітнього процесу і підвищення рівня якості освітньо-професійної підготовки здобувачів освіти та підвищення кваліфікації молодших медичних спеціалістів; надає допомогу щодо ефективності організації методичної та навчальної роботи, здійснює контроль прийнятих рішень і заходів. До складу методичної ради входять директор коледжу, заступники директора, завідувачі відділень, методист відділення післядипломної освіти, голови циклових комісій, провідні викладачі, завідувач бібліотеки, юрисконсульт. Очолює методичну раду заступник директора з навчальної роботи. Засідання методичної ради проводяться відповідно до плану, який затверджується на початок кожного навчального року.

Найголовнішим та істотним у методичній роботі є надання реальної, дієвої допомоги викладачам, кураторам груп, вихователям гуртожитку, художнім керівникам, бібліотекарям у розвитку їх педагогічної майстерності з метою поєднання професійних знань, навичок і вмінь, необхідних для сучасного педагога властивостей і якостей особистості.

Центром організації та планування методичної роботи є методичний кабінет, у якому створений і систематизований фонд навчально-методичних матеріалів за змістом:

- організаційної і навчально-методичної роботи;
- теоретичного навчання (на допомогу викладачу);
- професійно-практичної підготовки;
- передового педагогічного досвіду;
- виховної роботи і профорієнтації;
- роботи циклових комісій;
- внутрішньоколеджного контролю якості освіти;
- питань академічної доброчесності;
- психологічної служби коледжу.

Методичний кабінет належним чином обладнаний та оформлений, представлені матеріали роботи з педагогічними кадрами, а саме: організація атестацій, курсової перепідготовки, стажування, фахового тестування, робота з молодими педагогами, вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду, впровадження інтерактивних методик навчання, застосування інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі, інноваційна діяльність педагогів, матеріали з організації внутрішньоколеджного контролю, навчально-програмна документація з усіх напрямків підготовки кваліфікованих фахових молодших бакалаврів і молодших медичних спеціалістів, з підвищення кваліфікації в навчальному закладі молодших медичних спеціалістів міста та регіону, матеріали з виховної, культурно-масової, гурткової та пошукової роботи, роботи з батьками, матеріали роботи психологічної служби, профорієнтаційної роботи, документація з охорони праці, друковані матеріали педагогічних працівників, публікації у засобах масової інформації тощо.

У методичному кабінеті постійно діє виставка кращих напрацювань педагогів.

На виконання єдиної методичної проблеми **«Використання цифрових технологій для створення безпечного освітнього середовища»** визначені пріоритетні напрямки методичної роботи:

– Оновлення та коригування навчально-планувальної документації за професіями згідно з вимогами державних стандартів, розробка — за новим стандартом фахової передвищої освіти зі спеціальності 223 Медсестринство галузі знань 22 Охорона здоров'я освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» (згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 08.11.2021 р. № 1202).

- Застосування цифрових технологій в освітньому процесі за формами та методиками змішаного та дистанційного навчання.
- Упровадження інтерактивної методики та системи особистісно орієнтованого навчання.
- Комплексно-методичне забезпечення викладання дисциплін.
- Використання міжпредметних зв'язків і структурування навчального матеріалу дисциплін (за навчальними планами спеціалізацій).
- Атестація педагогічних працівників.
- Підвищення рівня педагогічної та професійної кваліфікації педагогічних працівників.
- Вивчення, узагальнення та впровадження передового досвіду.
- Розробка та проведення відкритих занять, позаколеджних виховних заходів.
- Підготовка, проведення тижнів дисциплін, декад професії.
- Виступи з доповідями, методичними розробками на засіданнях циклових комісій, педагогічних читаннях з актуальних проблем методики викладання, психології та педагогіки.
- Організація наставництва, надання допомоги молодим педпрацівникам у підготовці та проведенні уроків, виховних заходів тощо.
- Проведення Фестивалю творчості молодих викладачів.

Традиційно в коледжі проводиться методична робота як у колективній, груповій формах, так і в індивідуальній формі.

Для організації та результативного проведення методичної роботи та з урахуванням вимог нового стандарту освітньо-професійної підготовки сформовано 5 циклових комісій, рада кураторів груп студентів.

Методична проблема «Використання цифрових технологій для створення безпечного освітнього середовища».

Основні напрями роботи над проблемою:

- вивчення, узагальнення і впровадження досвіду кращих науково-педагогічних, педагогічних працівників коледжу, кураторів академічних груп та вихователів гуртожитку;

- накопичення і систематизація методичних матеріалів викладачів;

- пропаганда і поширення інноваційних методів навчання та виховання;

- відповідно до професійно-кваліфікаційних вимог наукової та професійної активності педагогів продовжувати впроваджувати в освітній процес показники нормативу:

- наявність наукової публікації у періодичному виданні, наявність публікацій з досвіду роботи у фахових виданнях України;

- наявність авторських навчальних посібників, poradників, що рекомендовані цикловою комісією;
- участь у освітніх / наукових проектах;
- керівництво студентом, який зайняв призове місце, або робота в складі організаційного комітету/журі/Всеукраїнських студентських олімпіад;
- наявність виданих навчально-методичних розробок для самостійної роботи студентів;
- кількість електронних навчальних матеріалів, атестованих у системі дистанційного навчання;
- організація та проведення: конференцій, педагогічних читань, методичних, навчальних, презентаційних, навчально-практичних семінарів, декад педагогічної майстерності, засідань школи молодих спеціалістів «Ключі до педагогічної майстерності» з метою вирішення актуальних проблем навчання і виховання особистості.

Шляхи вирішення методичної проблеми:

Цикловим комісіям рекомендувати написання методичних розробок та доповідей на такі теми :

- нове в інформаційних технологіях навчання;
- комп'ютеризація навчального процесу – основа сьогодення;
- організація самостійної роботи студентів з використанням ПК;
- досвід проведення комп'ютерного контролю знань (інтерактивні тестувальні системи);
- ефективність проведення навчальної практики з використанням цифрових та інноваційно-комунікативних технологій;
- продовжувати роботу над поєднанням традиційних й інноваційних методів освітнього процесу з використанням сучасних технологій.

Мета роботи методичного кабінету:

- надання допомоги викладачам з питань організації навчально-виховного процесу, впровадження державних стандартів, вибору і впровадження форм і методів навчання, виховання студентів;
- узагальнення, вивчення, пропаганда педагогічного досвіду;
- надання допомоги директорові в координації діяльності навчального закладу у виборі форм методичної роботи;
- сприяння підвищенню кваліфікації педпрацівників та їх періодичній атестації;
- накопичення і систематизація матеріалів з питань впровадження цифрових та інформаційно-комунікаційних технологій, різних форм і методів навчання.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4

1. Організаційна робота

1.1	Зосередити в методкабінеті планувальну документацію на 2023-2024 н. р.: а) план методичної роботи коледжу; б) план роботи педагогічної ради; в) план роботи методичного кабінету в період атестації; г) плани роботи та засідань циклових, циклової (предметної) комісій.	Серпень-вересень	Методист
1.2	Скласти графіки проведення предметних тижнів, декад професії, відкритих уроків, заходів позаколеджної роботи, Фестивалю творчості молодих.	Вересень	Методист
1.3	Розробити документацію щодо атестації педагогічних працівників та оформити в методкабінеті папку «Готуємося до атестації в 2023-2024 навчальному році».	Вересень - Жовтень	Методист, голови циклових комісій
1.4	Координувати роботу циклових комісій щодо забезпечення вимог державних стандартів за спеціальностями та спеціалізаціями.	Постійно	Заступник директора з навчальної роботи, методист
1.5	Надавати консультації для педагогічних працівників з питань психології та педагогіки фахової передвищої освіти.	Протягом року	Методист
1.6	Продовжити роботу щодо укомплектування навчальних кабінетів та лабораторій необхідним обладнанням у відповідності до вимог державних стандартів.	Протягом року	Керівники структурних підрозділів
1.7	Скласти графік відкритих і показових занять, обласного «Калейдоскопу педагогічних ідей».	Вересень	Заступник директора з навчальної роботи, методист
1.8	Скласти графіки взаємовідвідувань занять викладачів головами циклових комісій, відвідування адміністрацією.	Вересень	Методист, голови циклових комісій

1.9	Провести аналіз — огляд навчально-методичної бази кабінетів, лабораторій.	Серпень, січень	Керівники структурних підрозділів
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників			
2.1	Проводити консультації для педагогічних працівників з актуальних проблем навчання та виховання студентів.	Протягом року	Методист
2.2	Надавати допомогу викладачам щодо методики написання рефератів, навчально-пошукових і науково-дослідних робіт зі студентами та контрольних робіт, есе, методичних розробок на курсах підвищення кваліфікації.	Протягом року	Методист
2.3	Сприяти в підготовці доповідей, методичних матеріалів до спільних засідань обласних методичних об'єднань з питань упровадження в освітній процес інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій, у т.ч. до обласних «Калейдоскопів педагогічних ідей».	За планом Полтавського базового медичного фахового коледжу	Методист
2.4	Надавати допомогу педагогічним працівникам, які атестуються в 2023-2024 навчальному році.	Грудень, березень	Методист, голови циклових комісій, члени атестаційної комісії
2. Удосконалення навчально-виховного процесу			
3.1	Оформити індивідуальні папки педагогічних працівників для накопичення зразків навчально-методичного матеріалу для атестації	Листопад 2024	Методист, голови циклових комісій
3.2	Оформити в методкабінеті матеріали з педагогічних читань.	Січень 2024	Методист
3.3	Поновити постійно діючу виставку зразків дидактичного матеріалу за напрямками: <ul style="list-style-type: none"> • інноваційні проекти в освітньому процесі; • інформаційно-комунікаційні технології; 	Протягом року	Методист, голови циклових комісій

	<ul style="list-style-type: none"> • інтерактивна методика та система навчання; • диференційованість навчання; • матеріали письмового інструктування та опорні конспекти; структурно-логічні схеми з дисциплін; • візуалізація навчально-методичних матеріалів, презентації; • контроль навчальних досягнень студентів; • матеріали відкритих занять; • матеріали відкритих засідань гуртків тощо. 		
3.4	Проводити індивідуальну роботу в підготовці позаколеджних заходів	Протягом року	Заст. дир. з виховної роботи, методист
3.5	Провести місячник методичної роботи	Лютий, березень	Методист, голови циклових комісій
4. Вивчення, поширення та впровадження передового педагогічного досвіду			
4.1.	Систематично знайомити педагогічних працівників з матеріалами передового досвіду міста, області.	Протягом року	Методист, бібліотекар
4.2.	Розробити тематику занять Школи професійного росту вчителя.	Вересень	Методист
4.3	Організувати відвідування відкритих занять та семінарів, «Калейдоскопу педагогічних ідей», що проводяться в рамках обласних методичних об'єднань з наступним обговоренням на засіданнях циклових комісій коледжу.	За графіком	Методист, голови циклових комісій

4.4	<p>Майстер-класи: «Я роблю це так!»:</p> <p>Якість освітньо-професійної підготовки здобувачів освіти – крок до європейської інтеграції України.</p> <p>Освітні практики при підготовці фахових молодших бакалаврів (з надбань роботи закладів фахової передвищої медичної освіти України та власного педагогічного досвіду).</p>	Січень	Методист
	<p>Забезпечити індивідуальну роботу з молодими викладачами (теми методичні). Фестиваль творчості молодих (травень): фрагменти відкритих навчальних занять (практика). Випуск інформаційно-методичного буклету. Індивідуальна робота з педагогами з питань розробки та реалізації освітніх проектів.</p>	Постійно	Методист
4.6	Провести відкриті заняття з дисциплін (теоретичні, практичні; упровадження цифрових технологій).	Згідно з графіком	Методист, голови циклових комісій
4.7	Провести предметні тижні декади професій, конкурси професійної майстерності.	Згідно з графіком	Методист, голови циклових комісій
4.8.	Провести підсумки роботи циклових комісій з питань впровадження в навчально-виховний процес інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових технологій навчання.	Квітень	Керівники структурних підрозділів
4.9.	Підвести підсумки конкурсу циклових комісій дисциплін професійної та практичної підготовки.	Травень	Керівники структурних підрозділів
4.10.	Організувати проведення виставок з тем: – «Методика впровадження інноваційних та інформаційно-комунікаційних технологій»; – «Інтерактивна методика та система змішаного навчання».	Січень, червень	Методист, голови циклових комісій