

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УЖГОРОДСЬКИЙ ІНСТИТУТ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
ВІДДІЛЕННЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ


УХВАЛЕНО

на засіданні методичної ради

Протокол № 1 від 27.08.2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор УжІКіМ


Н.І. Шетеля

П Л А Н Р О Б О Т И
навчально-методичного кабінету
Комунального закладу вищої освіти
«Ужгородський інститут культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради
у 2020-2021 навчальному році

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1. Організаційна робота			
1	Обговорити з головами циклових комісій основні завдання освітнього процесу в 2020-2021 н.р., враховуючи досвід дистанційного навчання.	серпень	Шетеля Н.І. Телеп О.А. Єрохіна М.П. Німець Е.С.
2	Визначити основне методичне завдання на 2020-2021 н.р. – «Форми і методи ефективної роботи в умовах змішаного та дистанційного навчання».	вересень	Єрохіна М.П.
3	Надавати консультативно-методичну допомогу в складанні планів роботи циклових комісій, навчальних кабінетів та затвердити їх	вересень	Німець Е.С. Єрохіна М.П.
4	Організувати розгляд та затвердити на засіданні методичної ради освітньо-професійні програми для здобуття ОПС фахового молодшого бакалавра	вересень	Шетеля Н.І. Телеп О.А. Єрохіна М.П. Німець Е.С.
5	Консультувати щодо складання, погодити та затвердити робочі програми навчальних дисциплін на 2020-2021 навчальний рік	вересень	Телеп О.А. Єрохіна М.П.
6	Проводити засідання циклових комісій з метою удосконалення організаційних форм і методів навчання в умовах, які визначені регіональною комісією з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій	1 раз у місяць	Голови ЦК
7	Проводити засідання голів циклових комісій	протягом року	Німець Е.С. Єрохіна М.П.
8	Систематично проводити аналіз виконання планів роботи, навчальних планів та програм	протягом року	Німець Е.С. Єрохіна М.П.
9	Сформувати склад та спланувати роботу Школи молодого викладача	вересень	Єрохіна М.П.
10	Скласти графік проведення відкритих занять відповідно до планів роботи циклових комісій	вересень	Єрохіна М.П. Німець Е.С. Голови ЦК
11	Організувати проведення декад циклових комісій	протягом року	Голови ЦК
12	Продовжити роботу по розробці, рецензуванню та виданню навчально-методичних посібників	протягом року	Єрохіна М.П. Німець Е.С. Голови ЦК
13	Організувати викладачів на участь у роботі науково-практичних конференцій,	протягом року	Єрохіна М.П. Німець Е.С.

	майстер-класів, відвідування виставок, відкритих занять та взаємовідвідування		Голови ЦК
14	Провести інвентаризацію та атестацію навчальних кабінетів	грудень	Німець Е.С. Мартинюк Б.М. Завідувачі НК
15	Підготувати і провести тиждень методичної роботи	квітень	Єрохіна М.П. Голови ЦК
16	Контролювати розроблення і затвердження програм творчих конкурсів, іспитів, критеріїв оцінювання до вступних випробувань	II семестр	Єрохіна М.П. Відповідальний секретар ПК Голови ЕК
17	Здійснювати методичний супровід педагогічної та переддипломної практики	протягом року	Ганулич Т.Ю. Викладачі

2. Вдосконалення матеріально-технічної бази

1	Поповнювати аудіо-, відеотеку заходів, які проводяться за участі студентів та викладачів у інституті та за його межами	протягом року	Герешко О.В. викладачі
2	Доповнювати діючу електронну бібліотеку навчально-методичного забезпечення загальноосвітніх та фахових дисциплін	протягом року	Єрохіна М.П. Лукеча Е.Ю.
3	Постійно оновлювати матеріали стенду «Методичний вісник» для інформування викладачів про новини в законодавстві про освіту, культуру, передовий педагогічний досвід, шляхи підвищення кваліфікації і т.д.	Протягом року	Єрохіна М.П.
4	Здійснювати підбір методичної літератури для самоосвіти викладачів	протягом року	Єрохіна М.П. Лукеча Е.Ю. Голови ЦК

3. Вивчення, узагальнення та впровадження інноваційного педагогічного досвіду

1	Організувати вивчення досвіду роботи викладачів-методистів сфери культури та сфери освіти, узагальнювати його, сприяти впровадженню у роботу інших викладачів, та поширенню через науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти	протягом року	Німець Е.С. Єрохіна М.П. Члени МР Голови ЦК
2	Провести навчальний семінар щодо основних положень Закону України «Про фахову передвищу освіту»: вимоги до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, організаційного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти	грудень	Німець Е.С. Єрохіна М.П. Голови ЦК Викладачі

3	Провести навчальний семінар з викладачами сфери освіти щодо процедури, видів, форм, тривалості, періодичності, умов підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів освіти, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації відповідно до постанов Кабінету міністрів України № 800 від 21 серпня 2019 р. та № 1133 від 27 грудня 2019 року	жовтень	Єрохіна М.П. Хижун Н.С.
4	Сприяти поширенню передового педагогічного досвіду викладачів-методистів відділення ФПО серед вчителів шкіл мистецтв області	протягом року	Єрохіна М.П. Голови ЦК
5	Систематично інформувати викладачів відділення ФПО про проведення семінарів, конференцій, майстер-класів, відкритих занять	протягом року	Єрохіна М.П. Голови ЦК
6	Пропагувати перспективний досвід роботи викладачів відділення ФПО по застосуванню сучасних освітніх технологій з метою формування професійної компетентності учасників Школи молодого викладача	протягом року	Єрохіна М.П. Голови ЦК
7	Вивчати й аналізувати на засіданнях методичної, педагогічної ради стан викладання загальноосвітніх та фахових дисциплін	протягом року	Телеп О.А. Єрохіна М.П. Німець Е.С. Голови ЦК
8	Оновлювати та поповнювати актуальною інформацією сторінку навчально-методичного кабінету на сайті інституту	протягом року	Єрохіна М.П. Німець Е.С. Голови ЦК

4. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів та керівників навчальних груп

1	Надавати методичну допомогу викладачам у написанні методичних доповідей, методичних посібників, у розробці наочних дидактичних матеріалів	протягом року	Єрохіна М.П. Німець Е.С. Голови ЦК
2	Надавати допомогу викладачам у розробці відкритих занять	протягом року	Єрохіна М.П. Голови ЦК
3	Інформувати викладачів про новинки педагогічної та фахової літератури	протягом року	Лукеча Е.Ю.
4	Формувати електронну бібліотеку нотної літератури	протягом року	Єрохіна М.П. Голови ЦК
5	Організувати роботу постійно діючого тренінгу з поглиблення комп'ютерної	протягом року	Єрохіна М.П. Голови ЦК

	грамотності викладачів та використання інформаційних технологій в організації дистанційного навчання	за окремим графіком	
6	Сформулювати рекомендовану тематику виховних годин для планування виховної роботи керівниками навчальних груп	вересень	Надворна О.О.
7	Підтримувати зв'язок із методичним кабінетом департаменту культури Закарпатської ОДА, державним науково-методичним центром змісту культурно-мистецької освіти, навчально-методичними кабінетами освітніх закладів культури	протягом року	Єрохіна М.П.

5. Надання індивідуальної методичної допомоги викладачам та керівникам навчальних груп

1	Провести засідання голів циклових комісій з питань планування методичної роботи циклової комісії, організації роботи над загальною методичною проблемою відділення ФПО та індивідуальними методичними проблемами викладачів	вересень	Єрохіна М.П.
2	Надавати допомогу викладачам, керівникам навчальних груп у підборі матеріалів та оформленні доповідей, виступів під час підготовки до проведення семінарів, конференцій, батьківських зборів	протягом року	Єрохіна М.П. Надворна О.О.
3	Проводити консультації щодо форм і методів організації дистанційного навчання	протягом року	Єрохіна М.П.
4	Відвідувати заняття викладачів, в тому числі заняття, які проводяться дистанційно, з метою надання дієвої консультативної допомоги, порад методичного змісту	протягом року	Телеп О.А. Єрохіна М.П. Німець Е.С. Члени МР

6. Атестація та підвищення кваліфікації викладачів

1	Розробити графік заходів щодо підготовки та проведення атестації педагогічних працівників відділення ФПО	вересень	Німець Е.С. Єрохіна М.П.
2	Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам сфери культури щодо оформлення атестаційних документів відповідно до Розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників	вересень-жовтень	Єрохіна М.П.
3	Скласти орієнтовний графік підвищення кваліфікації викладачів відділення ФПО	жовтень	Єрохіна М.П.
4	Провести директорські контрольні роботи	протягом	Німець Е.С.

		року	Єрохіна М.П. Голови ЦК
5	Проводити опитування здобувачів освіти та їх батьків або законних представників щодо якості освітнього процесу в рамках внутрішнього моніторингу якості освіти	протягом року	Німець Е.С. Єрохіна М.П. Боднар А.В.
6	Провести атестаційні заходи: - підготувати атестаційні характеристики; - ознайомити з характеристиками викладачів, які атестуються - оформити атестаційні листи педагогічних працівників сфери освіти та педагогічних працівників сфери культури, які атестуються на здобуття/підтвердження 2 та 1 кваліфікаційних категорій		Хижун Н.С. Хижун Н.С. Секретар атестаційної комісії