

06 грудня 2024р.



Онлайн-виступ

«Про окремі аспекти організації та планування роботи навчально-методичного кабінету в реаліях сьогодення»



Руденко Тетяна Іванівна –

завідувач навчально-методичного кабінету, викладач Бахмутського фахового коледжу транспортної інфраструктури, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист;

Голова Обласного методичного об'єднання викладачпередвищої освіти Донецької області; спікерка Всеукраїнського вебінару «Методи інтерактивного навчання» від ВГ «Основа» та 6 вебінарів від ОЦ «Школа успіху»; співавторка навчальних посібників «Знай українську! Сучасний ів української мови, української літератури, зарубіжної літератури закладів фахової підхід у підготовці до ЗНО», «Пізнай мистецтво художнього слова!(сучасний підхід у підготовці до ЗНО)», «Надійний мотиватор тренувань (Збірник практичних завдань з української мови); авторка та розробниця проєкту «Щотижневик – планер» для освітян України; авторка публікацій освітнього проєкту « На урок», освітньої платформи «Всеосвіта», Вчительського журналу онлайн; авторка 8 публікацій



НАСТРІЙ – складова успіху!

8



2



1



7



6



3



Гарного дня та суперового настрою



Дистанційна/ змішана форми роботи



ЩО ТИ ОБЕРЕШ?

Рости чи залишатися там де ти зараз





Навчально - методичний кабінет – це структурний підрозділ коледжу, центр методичної роботи з викладачами, консультаційний орган системи методичної роботи в закладі освіти.
НМК забезпечує організацію роботи педагогічних працівників з науково-методичного забезпечення освітнього процесу, удосконалення якості надання освітніх послуг і кваліфікації педагогічних працівників.

Злагоджена співпраця завідувача НМК/методиста із заступником директора з НР – запорука ефективного освітнього процесу.

НОРМАТИВНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Закони, Постанови, Укази, Інструкції Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Президента України, Міністерства освіти і науки України; накази, розпорядження, листи та ін. обласних Департаментів освіти



**Закон України «Про фахову
передвищу освіту»**

Статут закладу фахової передвищої освіти





НОРМАТИВНО-ПРАВОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджено наказом Міністерства освіти України від 09 вересня 2022 року № 805, зареєстровано у Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985

Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджено наказом Міністерства освіти України від 09 вересня 2022 року № 805 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України 10 вересня 2024 року № 1277) , зареєстровано у Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985; 30 жовтня 2024 р. за № 1634/42979

Постанова Кабінету Міністрів України №963 від 14 червня 2000 р. «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників»

Положення про:

- Педагогічну раду,
- Методичну раду,
- Методичну нараду,
- Навчально-методичний кабінет,
- Індивідуальний план роботи викладача,
- Навчальну та робочу програми,
- Циклову комісію та ін.

Типове положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти

Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти





ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

1. Організація навчально-методичної роботи у ЗФПО;
2. Забезпечення оптимальних умов для організації освітнього процесу та реалізації завдань якісної підготовки фахівців;
3. Надання методичної допомоги викладачам, керівникам груп у підвищенні їх фахового рівня, удосконаленні педагогічної майстерності;
4. Поновлення та систематизація методичних матеріалів, що друкуються у фахових виданнях та розробляються у ЗФПО, пропаганда досягнень передової педагогічної науки, інноваційних технологій навчання;
5. Вивчення, узагальнення та розповсюдження сучасного педагогічного досвіду навчально-виховної роботи викладачів ЗФПО;
6. Організація виставок методичних розробок викладачів, навчально-методичної літератури, конкурсів передового педагогічного досвіду, технічної творчості та науково-пошукової роботи студентів;
7. Сприяння участі викладачів ЗФПО у міжвузівських конференціях, семінарах за пропозицією Міністерства освіти і науки, закладів фахової передвищої освіти, НМЦ ЗФПО та запрошеннями інших закладів освіти;
8. Формування інформаційного банку даних (на електронних носіях) з питань змісту освіти, організації освітнього процесу, психолого-педагогічних досягнень, кращих робіт викладачів;
9. Забезпечення публікацій з досвіду педагогічної роботи викладачів ЗФПО в засобах масової інформації, підтримка зв'язків із засобами масової інформації;
10. Інформування викладачів про нормативні документи в галузі освіти, науково-методичні, навчальні та періодичні фахові видання, надання практичної допомоги у їх використанні.





ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ НМК

Графік проведення заходів у ЗФПО

Графік проведення заходів
у Бахмутському фаховому коледжі транспортної
інфраструктури на 2024 – 2025 навчальний рік

	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень
Засідання педагогічної ради	26.08.	11.09		13.11		15.01.		12.03		14.05	25.06.
Засідання методичної ради	28.08	18.09	16.10	20.11	18.12	22.01.	19.02	19.03	16.04	21.05	
Рада класних керівників		04.09.	02.10.	06.11.	04.12	08.01.	05.02.	05.03.	02.04.	07.05.	04.06.
Засідання циклових комісій	28.08	25.09	23.10	27.11	25.12	29.01	26.02	26.03	23.04	28.05	18.06
Методична нарада, психолого-педагогічний семінар, школа підвищення педагогічної майстерності			09.10		11.12		12.02		09.04		

Примітка: за необхідності дати проведення може бути наразі для швидкого вирішення робочих питань.
Заступник директора з навчальної роботи



РОЗРОБИТИ ТА
СФОРМУЛЮВАТИ
ПРОБЛЕМНУ ТЕМУ
ЗАКЛАДУ ОСВІТИ



ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

План роботи
педагогічної ради

План роботи
методичної ради

План роботи
методичної наради

План роботи
НМК

План роботи
школи
молодого
фахівця/
методичної
майстерні...

План виховної
роботи

План роботи
ради класних
керівників

План роботи
ради
профілактики

Плани
роботи
циклових
комісій

Індивідуальні
плани роботи
викладачів

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З КОЛЕКТИВОМ

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ



ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ
МОМЕНТ



5% робочого часу

ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ
МОМЕНТ

АКТУАЛІЗАЦІЯ
ОПОРНИХ
ЗНАНЬ



5% робочого часу

ПЕРЕВІРКА ВИКОНАННЯ СТУДЕНТАМИ ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ ПРАКТИЧНОГО ХАРАКТЕРУ; ПЕРЕВІРКА, ОЦІНКА ТА КОРЕКЦІЯ РАНІШЕ ЗАСВОЄНИХ ЗНАНЬ, НАВИЧОК І ВМІНЬ; ВІДТВОРЕННЯ ТА КОРЕКЦІЯ ОПОРНИХ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

МОТИВАЦІЯ
НАВЧАЛЬНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ



10% робочого часу

формування мотивації
навчально-пізнавальних
дій, професійного
становлення

ВИКЛАДАННЯ НОВОГО МАТЕРІАЛУ

- ПОЯСНЕННЯ, РОБОТА З ІНФОГРАФІКОЮ, МЕМАМИ, КОМІКСАМИ
- ВИКОНАННЯ ІНТЕРАКТИВНОЇ ВПРАВИ



55% робочого часу

СПРИЙМАННЯ ТА УСВІДОМЛЕННЯ
СТУДЕНТАМИ НОВОГО МАТЕРІАЛУ

- ПОЯСНЕННЯ, РОБОТА З ІНФОГРАФІКОЮ, МЕМАМИ, КОМІКСАМИ
- ВИКОНАННЯ ІНТЕРАКТИВНОЇ ВПРАВИ

ЗАКРІПЛЕННЯ ВИВЧЕНОГО МАТЕРІАЛУ

- МОЗКОВИЙ ШТУРМ
- ОНЛАЙН-ОПИТУВАННЯ, ВИКОНАННЯ ІНТЕРАКТИВНИХ ВПРАВ



15% робочого часу

ОСМИСЛЕННЯ, УЗАГАЛЬНЕННЯ ТА
СИСТЕМАТИЗАЦІЯ НОВИХ ЗНАНЬ

ВИСТАВЛЕННЯ ТА
КОМЕНТАР ОЦІНОК

5% робочого часу

ПОВІДОМЛЕННЯ
ДОМАШНЬОГО
ЗАВДАННЯ

5% робочого часу

Т
Р
А
Д
И
Ц
І
Й
Н
Е

І
Н
Т
Е
Р
А
К
Т
И
В
Н
Е



ВИВЧЕННЯ, УЗАГАЛЬНЕННЯ та ВПРОВАДЖЕННЯ СУЧАСНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ



ЗАВІДУВАЧ НМК



Голови ЦК
(проведення
методичної ради з
елементами вебінару,
тренінгу, майстерки,
організація виставок
МР/літератури)

Педагогічні
працівники
(донесення
інформації на
засіданнях ЦК)

Педагогічні
працівники (
проведення
методичних нарад,
тренінгів, вебінарів,
презентацій
узагальнення
досвіду, онлайн- чи
офлайн-майстерки
із запрошеними
фахівцями,
організація
виставок/конкурсів
МР, презентація
літератури)

Педагогічні
працівники (курси
підвищення
кваліфікації,
інформальна
освіта, розробка та
презентація
власних проєктів,
проведення
вебінарів/майстерок
/презентацій
досвіду поза
межами ЗО)



Формування інформаційного банку даних (на електронних носіях) з питань змісту освіти, організації освітнього процесу, психолого-педагогічних досягнень і методичних наробок педагогічних працівників

Внутрішнє хмарне сховище
закладу освіти
(googledisk)

Сторінки закладу освіти у
соцмережах
(Facebook, Instagram та ін.)

Особисті сайти/блоги/сторінки педагогічних
працівників у соцмережах
(googleсайт, blogger.com)





ІНТЕРАКТИВНІСТЬ ОНЛАЙН І ОФЛАЙН



- вивести QRкод на екран,
- індивідуальна робота,
- спільна робота на екрані (студент дає відповідь, викладач натискає у режимі “Демонстрація екрана”)

Інтерактивна гра – пазл «Вгадай сполучник!»

- вивести QRкод на екран (якщо є така можливість) або роздрукувати кожному,
- індивідуальна робота + викладач перевіряє,
- спільна робота на екрані (якщо є інтернет)

- пояснення в режимі “Демонстрація екрана”,
- можливість робити позначки

Схеми/таблиці/ інфографіка/ меми/комікси/ портрети/малюнки

- пояснення з використанням ТЗН (якщо вони є),
- можливість робити нотатки на дошці, перевіряти роботу в зошитах



ОНЛАЙН-СЕРВІСИ: рекомендація, а не нав'язування

CANVA

<https://www.canva.com/>

- онлайн-дошка
- створення плакатів
- створення інфографік
- презентації
- комікси

JAMBOARD

<https://jamboard.google.com/>

- онлайн-дошка
 - спільна проєктна діяльність
- 31 грудня 2024 року:**
- це останній день, коли Ви зможете перенести файли Jam у підтримувані додатки партнерів;
 - після цієї дати розпочнеться остаточне припинення підтримки й файли Jam буде видалено протягом кількох наступних тижнів.
- ТРЕБА** створити резервну копію файлів Jam, перенісши їх в один із партнерських сервісів: [FigJam від Figma](#), [Lucidspark від Lucid Software](#), [Miro](#)

PADLET

<https://padlet.com/>

- онлайн-дошка
- можливість додавати відео та аудіофайли
- завдання в оригінальній формі



СИСТЕМАТИЧНЕ ВИКОРИСТАННЯ ОНЛАЙН-РЕСУРСІВ ДЛЯ СТВОРЕННЯ ІНТЕРАКТИВНИХ ВПРАВ



<https://learningapps.org/display?v=pk5wtn16220> -

поділ іменників на відміни

<https://learningapps.org/display?v=pgrk5617520> -

значення фразеологізмів

<https://learningapps.org/display?v=pwxsgob6k21> -

розділові знаки при однорідних членах речення

<https://learningapps.org/display?v=p9rbyf3a321> -

аналіз тексту

<https://learningapps.org/display?v=p1yd2qbut21> -

тире між підметом і присудком

<https://learningapps.org/display?v=ppcen3yy321> -

просте та складне речення





І не знецінюйте коштовне,
не загубіться у юрбі.
Не проміняйте неповторне
на сто ерзаців у собі!
Ліна Костенко

НЕЙРОМЕРЕЖІ – ШТУЧНИЙ ІНТЕЛЕКТ

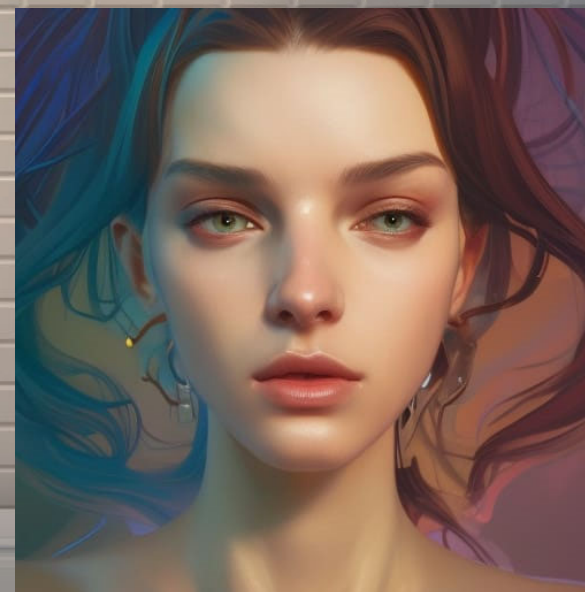
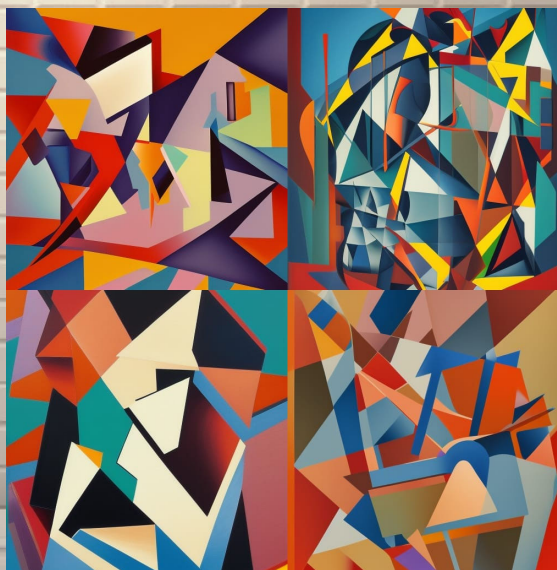
Night Cafe

<https://nightcafe.studio/>

ChatGPT

Deep Dream Generator

<https://www.midjourney.com/>





Night Cafe
<https://nightcafe.studio/>



**Який прозовий жанр
тут зображено?**

**Дайте визначення
цього жанру**

**Наведіть приклади
художніх творів,
назвавши їх авторів**



АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Секретар атестаційної комісії:

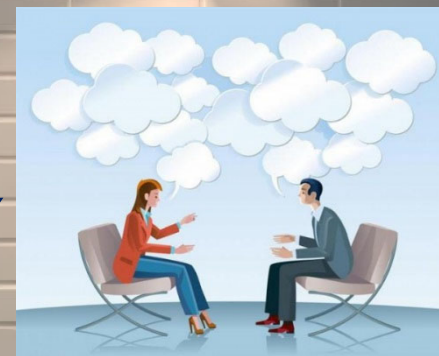
- приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;
- організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;
- оформлює та підписує атестаційні листи;
- повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);
- забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти.

МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ВИКЛАДАЧІВ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ АТЕСТАЦІЇ





ПРИЙМАЄМО ВИКЛИКИ СЬОГОДЕННЯ! ТРИМАЄМО ОСВІТНІЙ ФРОНТ!



РЕФЛЕКСІЯ: написати в чаті два-три слова, з якими асоціюється цей виступ



ЩИРО ДЯКУЮ за УВАГУ!
Бажаю всім здоров'я та
щастя, творчої наснаги та
вдалих звершень, добробуту,
щастя, миру та Перемоги!😊



Зроблено з любов'ю
Тетяна Руденко



Не зуриняйся перед перешкодами. Зростаю, буду
сильною і сміливою. надихайся життям і ставай прикладом для інших!
Будь найшасливішою та роби шасливими своїх учнів.

