

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Олена ЛИТОВЧЕНКО

» 04 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РОБОТУ У СФЕРІ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ
ОСВІТИ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

I. Загальні положення

1.1. Методична робота у сфері професійно-технічної освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж НУБІП України» (далі Коледж) здійснюється згідно з Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», Положенням про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних закладах, затвердженого наказом МОН України від 30.05.2006 № 419, Положенням про організацію освітнього процесу у сфері професійно-технічної освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж НУБІП України» Наказом МОН України від 12.12.2000 №582 «Про удосконалення методичної роботи в системі професійно-технічної освіти», даним Положенням, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти.

1.2. **Методична робота** – заснована на досягненнях науки та передового досвіду система аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності з метою удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників та підвищення ефективності навчально-виховного процесу.

1.3. Основні принципи методичної роботи:

- демократизація та гуманізація освітнього процесу;
- цільовий підхід до організації методичної роботи відповідно до програмних цілей Коледжу та напрямків його діяльності;
- організація роботи з педагогічними кадрами на основі урахування їх потреб та реального рівня професійної компетентності;
- системність та систематичність;
- науковість;
- оперативність та мобільність;
- прогностичність та випереджувальний характер;
- оптимальне поєднання індивідуальних і колективних форм;
- пріоритет знань та моральних цінностей.

1.4. Основними завданнями методичної роботи є:

- організаційно-методичне забезпечення програм розвитку у сфері у сфері професійно-технічної освіти;
- удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання здобувачів освіти професійної підготовки слухачів на основі принципів гнучкості, наступності, прогностичності, ступеневого характеру професійно-технічної освіти;
- розвиток педагогічної та професійної майстерності педагогічних працівників, їх загальної культури, створення мотивації і умов для професійного вдосконалення;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, інформування про досягнення науки і техніки, передового педагогічного та виробничого досвідів;
- організаційно-методична допомога у розвитку педагогічної творчості, експериментально-дослідницькій роботі, впровадженні результатів наукових досліджень, передового досвіду, педагогічних технологій, тощо;

- створення комплексно-методичного забезпечення предметів і професій, розробка та видання навчальних, методичних посібників, рекомендацій, наочних засобів навчання;
- забезпечення інтеграції освітнього процесу, науки і практики;
- підготовка до атестації педагогічних працівників.

II. Організаційна структура методичної роботи

2.1. Структура методичної роботи складається із взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів, які відповідають цілям і завданням, що стоять у сфері професійно-технічної освіти та втілюються у різних формах, методах і засобах. Здійснюється колективна та індивідуальна методична робота.

Основою у виборі форм методичної роботи є різні методи діагностичного вивчення рівня професійної компетентності педагогічних працівників.

2.2. Колективні форми методичної роботи використовуються з метою вироблення єдиного підходу до вирішення певних проблем, обговорення актуальних питань організації освітнього процесу, аналізу результатів колективної діяльності, вивчення і поширення кращого педагогічного досвіду, науково-технічної та педагогічної інформації.

Колективними формами методичної роботи є: робота педагогічної ради, методичної комісії, теоретичні та практичні семінари, обмін передовим досвідом, науково-практичні конференції, педагогічні читання тощо.

2.2.1. Педагогічна рада

Педагогічна рада – вищий колегіальний орган Коледжу, який координує питання освітньої, наукової та навчально-методичної і навчально-виробничої діяльності та іншої діяльності.

Педагогічна рада визначає основні напрямки і завдання, конкретні форми роботи педагогічного колективу та приймає рішення з основних принципів питань діяльності навчального закладу.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

До складу Педагогічної ради коледжу входять за посадами директор коледжу, його заступники, завідувачі відділень, методисти, голова профкому, провідний бібліотекар, голови циклових комісій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, провідний економіст, голова студентської ради, представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених установчими документами. При цьому не менше як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління становлять педагогічні працівники закладу освіти і не менше як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються студентською радою коледжу. Склад педагогічної ради затверджується наказом директора.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до плану, який складається, як правило, на навчальний рік та затверджується на першому засіданні педагогічної ради.

Педагогічна рада скликається не рідше одного разу на місяць. При необхідності проводяться позачергові засідання. З питань, які

обговорюються, виносяться рішення з визначенням термінів і виконавців, а також осіб, що здійснюють контроль за їх виконанням.

Педагогічна рада має право виносити рішення при наявності не менше двох третин її членів. Рішення педагогічної ради приймається більшістю голосів. При рівності голосів ухвальним є голос голови педагогічної ради. Рішення педагогічної ради вступає в дію тільки після його затвердження головою ради.

Організацією роботи з виконання рішень та рекомендацій педагогічної ради здійснює голова ради. З найбільш важливих рішень педагогічної ради видаються накази. Інформація про результати виконання попередньо прийнятих рішень заслуховується на чергових засіданнях ради. Діловодство педагогічної ради веде секретар, який обирається з членів ради на навчальний рік. Протоколи засідань підписуються головою та секретарем. У протоколі фіксується його номер, дата засідання, кількість присутніх, порядок денний, короткий зміст виступів, пропозицій, зауважень та прийняте рішення. До протоколу додаються матеріали з питань, що обговорювались. Протокол засідань педагогічної ради зберігаються у заступника директора з навчально-виховної роботи протягом десяти років.

2.2.2. Методична комісія у сфері професійно-технічної освіти Коледжу

Методична комісія створюється при наявності трьох та більше викладачів, майстрів виробничого навчання, які забезпечують надання послуг у сфері професійно-технічної освіти в Коледжі.

Методична комісія створюються на навчальний рік і проводить засідання, як правило, щомісяця.

Керівництво роботою методичної комісії здійснює голова комісії, який обирається з найбільш досвідчених викладачів, майстрів виробничого навчання.

Персональний склад методичної комісії, а також голова комісії затверджуються наказом директора про склад та організацію роботи методичної комісії у сфері професійно-технічної в Коледжі освіти на початок навчального року.

Керівники закладу можуть бути членами методичної комісії відповідно до профілю їх викладацької діяльності, або професії.

Визначення змісту, форм і методів роботи методичної комісії залежать від конкретних умов роботи у сфері професійно-технічної освіти у Коледжі та здійснюється з урахуванням індивідуальних можливостей педагогічних працівників.

План роботи методичної комісії розробляється на навчальний рік за результатами попередньої діяльності педагогічного колективу та на основі аналізу підсумків діагностичного вивчення професійної компетентності педагогічних працівників.

Основним змістом роботи методичної комісії є:

- розробка, розгляд робочої навчально-програмної документації, її аналіз, внесення коректив у навчальні програми;
- оновлення змісту навчання і виховання, професійної підготовки здобувачів освіти, внесення відповідних коректив до робочих навчальних

планів і програм, поурочно-тематичних планів;

- вивчення і використання в освітньому процесі нових педагогічних і виробничих технологій, передового досвіду навчання та виховання, аналіз результатів цієї роботи;

- проведення роботи з комплексно-методичного забезпечення навчально-виробничого процесу засобами навчання, розробка методичних рекомендацій з ефективного використання дидактичних матеріалів, створення необхідних засобів навчання, тощо;

- аналіз стану і результатів навчально-виробничого та навчально-виховного процесів, якості знань, умінь і навичок здобувачів освіти, рівня їх вихованості і професійної культури;

- аналіз результатів перевірок Коледжу, внутрішнього контролю, розробка пропозицій та рекомендацій з поліпшення викладання окремих навчальних дисциплін;

- організація наставництва, надання допомоги молодим педагогічним працівникам у підготовці і проведенні занять, організація взаємовідвідування занять, відкритих занять та їх обговорення;

На засіданні методичної комісії ведеться протокол, в якому записується його номер, дата засідання, прізвища присутніх, порядок денний, стислий зміст виступів, пропозицій, зауважень. До протоколу додається матеріал з розглянутих питань.

2.2.3. Інструктивно-методичні наради проводяться керівниками закладу з метою інформування педагогічних працівників, оперативного вивчення та обговорення нормативних актів, документів, окремих поточних питань, доведення контрольних навчально-виробничих, навчально-виховних завдань, а також поточного інструктажу педагогічних працівників.

2.2.4. Семінари, семінари-практикуми, лекторії, з метою поглибленого навчання найбільш важливих питань освітнього процесу, пропаганди та впровадження конкретного передового досвіду і проводяться диференційовано залежно від поставлених завдань, складу педагогічних працівників, рівня їх професійної компетентності.

2.2.5. На науково-практичних конференціях заслуховуються доповіді та інші матеріали з окремих питань педагогічної теорії та практики, підводяться підсумки та обговорюються результати експериментальної і дослідницької роботи, яка здійснюється в Коледжі.

2.3. Індивідуальні форми методичної роботи використовуються для задоволення особистих потреб і конкретних запитів педагогічних працівників, їх вибір залежить від рівня освіти, професійної компетентності, специфіки діяльності.

Індивідуальними формами методичної роботи є наставництво, консультації, самоосвіта, стажування тощо.

2.3.1. Самоосвіта керівних та педагогічних працівників включає підвищення рівня знань за фахом, загальної та професійної культури, вивчення передового педагогічного досвіду, участь у науковій роботі, проведення відкритих занять, підготовка доповідей тощо.

Самоосвіта є обов'язковим елементом розвитку професійної компетентності педагогічних працівників, які вільно обирають форми, методи і засоби навчання.

2.3.2. До індивідуальних форм, методичної роботи керівників, навчально-методичного підрозділу відноситься індивідуальна методична допомога педагогічним працівникам Коледжу, яка включає:

- Вивчення та аналіз роботи викладачів, майстрів виробничого навчання;
- надання допомоги педагогічним працівникам у виборі форм та методів навчання здобувачів освіти, в удосконаленні методики проведення навчальних занять;
- персональне проведення відкритих занять, інших занять, індивідуальних і групових консультацій, надання допомоги викладачам і майстрам виробничого навчання у розробці навчально-програмної документації, методичних рекомендацій, дидактичних матеріалів та інших педагогічних засобів навчання;
- виявлення, вивчення та узагальнення передового досвіду роботи педагогічних працівників;
- надання допомоги у самоосвіті, підготовці доповідей та виступів на конференціях, проведенні експериментально-дослідницької роботи, запровадженні у освітній процес результатів наукових досліджень, передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій.

III. Організація та планування методичної роботи

3.1. Загальну організацію методичної роботи у сфері професійно-технічної освіти навчального закладу здійснює директор. Безпосередніми організаторами методичної роботи є заступник директора з навчально-виховної роботи та завідувач навчально-методичним кабінетом, в обов'язки яких входять організація даної роботи з педагогічними працівниками.

Конкретну методичну роботу з різними категоріями педагогічних працівників відповідно до специфіки їх діяльності проводить заступник директора навчально-виховної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, методист відділень, голова методичної комісії у межах своїх функцій.

3.2. В організації методичної роботи та її плануванні враховуються актуальні завдання розвитку у сфері професійно-технічної освіти.

3.3. Планування методичної роботи – це система заходів, що забезпечує її безперервність, впорядкованість, визначеність, відповідність потребам освітнього процесу та особистим запитам педагогічних працівників.

3.4. Реалізації програмних цілей у сфері професійно-технічної освіти в Коледжі та методичної роботи сприяє робота за єдиною науково-методичною проблемою.

3.5. Методична робота на рік планується на підставі аналізу діяльності педагогічного колективу у вигляді Річного плану методичної роботи у сфері професійно-технічної освіти у Коледжі.

План методичної роботи розробляється завідувачем навчально-методичного кабінету за участю заступників директора з навчально-

виховної роботи, голови методичної ради, затверджується директором коледжу.

3.6. Виконання плану методичної роботи узагальнюються у звіті, який завідувач навчально-методичного кабінету подає директору коледжу.

3.7. З метою забезпечення належних умов для організації та проведення методичної роботи в коледжі є навчально-методичний кабінет.

Навчально-методичний кабінет є центром методичної роботи коледжу, де зосереджуються інформаційні, навчально-методичні, нормативні матеріали, матеріали кращого досвіду педагогічних працівників, зразки плануючої та звітної документації, дидактичних, наочних матеріалів тощо.

Основними функціями методичного кабінету є:

- створення умов для підготовки педагогічних працівників до навчальних занять;
- проведення індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками;
- надання допомоги педагогічним працівникам у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, експериментально-дослідницькій діяльності;
- узагальнення, пропагування та поширення кращого педагогічного досвіду;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем у сфері професійно-технічної освіти, педагогіки, психології, накопичення і систематизація методичної інформації.

3.8. Робота навчально-методичного кабінету ведеться під керівництвом завідувача навчально-методичним кабінетом.

3.9. Діяльність навчально-методичного кабінету передбачає:

- організацію заходів щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників (семінарів, лекцій, курсів педагогічного і технічного мінімуму, індивідуальних і групових консультацій тощо);
- організацію науково-практичних конференцій;
- організацію виставок з метою поширення, пропагування результатів науково-дослідницької діяльності, новинок науково-методичної літератури;
- ознайомлення педагогічних працівників з необхідною періодичною, навчальною, методичною літературою для підготовки до занять, виступів, доповідей на конференціях.

IV. Права та обов'язки учасників методичної роботи

4.1. Участь у методичній роботі є професійним обов'язком для всіх педагогічних працівників.

Результативність методичної роботи враховується при проведенні атестації педагогічних працівників і є підставою для матеріального та морального заохочення.

4.2. Заступник директора з навчально-виховної роботи та завідувач навчально-методичного кабінету, вивчають та аналізують стан методичної роботи, її результативність, створюють умови для підвищення фахового рівня педагогічних працівників, забезпечують участь всіх педагогічних працівників у методичній роботі.

4.3. Педагогічні працівники мають право:

- користуватися нормативно-правовою, навчальною та науково-методичною документацією з питань професійної діяльності;
- брати участь у опитуванні, анкетуванні, надавати пропозиції адміністрації коледжу щодо удосконалення змісту методичної роботи;
- виїжджати у творчі відрядження з метою вивчення та обміну досвідом роботи;
- звертатись за допомогою до директора, його заступників, завідувача навчально-методичного кабінету та методиста відділень для вирішення питань підвищення своєї професійної компетентності;
- брати участь у методичних заходах обласного і державного рівня;
- проходити стажування і підвищувати свою кваліфікацію.

Схвалено Педагогічною радою коледжу
Протокол № 11 від 25.04. 2024 року