

**Відокремлений структурний підрозділ
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП

«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»

Іван КУШНІР

«18» 05 2021 р

Введено в дію наказом

№ 364 від «19» 05 2021р.



**ПОЛОЖЕННЯ
про методичну роботу
у Відокремленому структурному підрозділі
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»
(зі змінами)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради ВСП
«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»

Протокол № 4 від 18.05.2021 р.

Голова педагогічної ради

Іван КУШНІР

Мукачево – 2021

ЗМІСТ

1. Вступ
2. Завдання методичного кабінету.
3. Організація методичної роботи.
4. Наукові принципи методичної роботи.
5. Напрями діяльності.
6. Основні форми науково методичної роботи.
7. Оснащення методичного кабінету.
8. Перелік документації методичного кабінету.

ВСТУП

Система методичної роботи у ВСП «ГПФК» є головним структурним елементом здійснення навчально-виховної та освітньої діяльності.

Методична робота забезпечує:

- організацію навчально-виховної роботи;
- зміст освітньо-професійної та моральної структури сучасного спеціаліста – професіонала, патріота;
- системне планування цієї роботи у всіх структурних підрозділах коледжу;
- підвищення науково-методичного рівня всіх учасників освітньо-професійного процесу;
- аналіз навчально-виховної та методичної роботи, її корекція й регулювання;
- виявлення кращого педагогічного досвіду та впровадження його в навчальний процес;
- врахування пропозицій щодо модернізації навчальної діяльності та удосконалення методичної роботи.

Методична робота повинна бути центром кадрової політики, підтримки розпорядчо-виконавчих, контролюючих і стимулюючих функцій адміністрації навчального закладу.

Керівництво роботою методичного кабінету в навчальному закладі здійснюється заступником директора з навчальної роботи. Організатором всієї роботи по вивченню, пропаганді і запровадженню в навчально-виховний

процес передового, педагогічного досвіду є методист, який призначається наказом директора із числа найбільш досвідчених викладачів.

План роботи методичного кабінету складається на навчальний рік і затверджується директором коледжу.

ЗАВДАННЯ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

1. Вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду навчально-виховної роботи викладачів коледжу.
2. Пропаганда досягнень передової педагогічної науки.
3. Надання методичної допомоги викладачам в підвищенні їх фахового рівня, удосконаленні педагогічної майстерності.
4. Накопичення та систематизація методичних матеріалів, які розробляються у навчальному закладі, пропаганда форм і методів активного навчання та виховання, оцінка їх ефективності за досягнутими результатами.
5. Вивчення та аналіз рівня освітньо-кваліфікаційного забезпечення навчально-виховного процесу.
6. Створення організаційних умов для безперервного удосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних, керівних кадрів.
7. Виявлення, апробація та впровадження в практику перспективного педагогічного досвіду навчально-методичної літератури, освітніх технологій і досягнень науки.
8. Організація ефективної системи методичної роботи, спрямованої на розвиток творчої індивідуальності педагогічних і керівних працівників.
9. Проведення системних заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів і керівників закладів освіти, вивчення і узагальнення їх перспективного педагогічного досвіду та його впровадження, залучення кращих із них до конкурсів професійної майстерності, навчально-методичної та науково-дослідницької роботи.

ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

Методичний кабінет – робочий орган з організації методичної діяльності, який діє на підставі Положення про методичний кабінет. Методист повинен бути провідником намічених планів і новацій у методичній роботі.

При складанні плану роботи методичного кабінету, на основі аналізу його надбань за попередній рік, визначаються основні напрямки роботи на навчальний рік, проблеми, над якими будуть працювати викладачі коледжу.

На початку навчального року на серпневій педагогічній раді методист звітує про методичну роботу, визначає головну методичну проблему та окреслює шляхи її досягнення, подає головні напрями, форми та зміст методичної роботи на наступний рік.

Загальне планування методичної роботи здійснює методист навчального закладу.

Джерелами змісту, напрямів, тенденцій методичної роботи в коледжі є огляд і вивчення нормативно-правової, науково-методичної, інструктивної літератури та інформації, що надходить з Міністерства освіти і науки України, НМЦ з питань якості освіти МОН.

Наступним опорним моментом є аналіз методичної роботи, який в кінці навчального року заслуховує педагогічна та методична ради. Активом методичного кабінету є методична рада, до якої входять голови циклових комісій, викладачі-методисти та старші викладачі. Засідання методичної ради відбуваються не рідше одного разу в два місяці.

Третя складова – звітні засідання педради та методичної ради з питань роботи над методичною проблемою й аналізом недоліків та організаційні серпневі виробничі наради з питань планування.

Проект плану методичної роботи заслуховує, аналізує, доповнює та коригує методична рада у відповідні строки.

Методична рада, аналізуючи методичну роботу навчального закладу за минулий рік, враховує побажання викладачів, визначає основні напрями методичної роботи, активізує роботу педагогічного процесу. Остання педрада навчального року присвячується аналізу помилок і проблем навчального року, що минув, а вже на першій педраді нового навчального року визначаються шляхи удосконалення змісту навчально-виховної діяльності колективу.

НАУКОВІ ПРИНЦИПИ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

Вимоги до організації та здійснення методичної роботи впливають із об'єктивних закономірностей навчально-виховного процесу в навчальному закладі:

1. Відповідність методичної роботи вимогам навчальних програм, нормативним актам про освіту.
2. Науковість методичної роботи: підвищення кваліфікації педагогічних кадрів повинно відповідати сучасним досягненням науки.
3. Комплексний характер підвищення кваліфікації педагогічних кадрів.
4. Всебічне охоплення викладачів різними формами методичної роботи.
5. Творчий характер роботи над проблемними питаннями з методики.

6. Оперативність, гнучкість, мобільність методичної роботи.
7. Колективний характер методичної роботи в розумних співвідношеннях загальних, групових, індивідуальних формальних і неформальних, обов'язкових і добровільних форм і видів методичної роботи.
8. Створення сприятливих умов для ефективної реалізації методичного потенціалу викладача.

НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Планування, організація та проведення теоретичних конференцій, методичних семінарів і занять шкіл молодого викладача підвищення педагогічної майстерності з актуальних проблем методики навчання і виховання студентів, наукової організації навчального процесу,
2. Вивчення рівня викладання, роботи циклових комісій, ефективності використання форм і методів активного навчання, організації і проведення виховної роботи; узагальнення та пропаганди передового педагогічного досвіду роботи.
3. Надання методичної допомоги цикловим комісіям в організації роботи з молодими викладачами та кураторами з питань виховання, навчання, ведення навчально-методичної документації.
4. Систематизація та пропаганда новинок педагогічної і методичної літератури, навчальних посібників, рефератів і статей з питань навчання і виховання (разом з бібліотекою).
5. Участь в організації щорічних виставок навчально-методичних посібників, документації, видання методичних розробок кращих викладачів.
6. Розробка методичних проблем, які реалізуються навчальним закладом при плануванні і проведенні відкритих занять. Участь у складанні перспективних і поточних (семестрових) планів контролю, здійснюваних керівництвом навчального закладу, аналіз результатів контролю; підготовка пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямків педагогічної діяльності навчального закладу.
7. Підготовка навчально-методичних питань для розгляду на засіданнях педагогічної і методичної рад. Участь у складанні методичних рекомендацій по підвищенню кваліфікації викладачів у навчальному закладі.
8. Забезпечення рецензування методичних розробок, навчальних посібників, комп'ютерних програм та інших навчально-методичних матеріалів, розроблених викладачами і схвалених цикловими

комісіями. Встановлення творчих зв'язків з іншими навчальними закладами з метою обміну діяльністю.

9. Організація розроблення, апробації і поширення навчально-методичних матеріалів.

ОСНОВНІ ФОРМИ НАУКОВО МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

У науково-методичній роботі ВСП «ГПФК» культивуються індивідуальні, групові та масові форми роботи.

Індивідуальні форми науково-методичної роботи (наставництво, консультації, самоосвіта та ін.) відіграють важливу роль у науково-методичному самовдосконаленні. Наставництво слід розглядати як важливий напрям науково-методичної роботи досвідчених викладачів з молодшими викладачами та тими викладачами, які в процесі атестації отримали певні рекомендації. Це робота найдосвідченіших педагогів з молодшими викладачами, а також з тими, хто потребує допомоги у розв'язанні низки педагогічних проблем.

Тим часом як би добре не були організовані колективні форми науково-методичної роботи в коледжі, замінити щоденну самостійну і роботу викладача над собою вони не зможуть. І тут майже все залежить і від самого викладача: від бажання й уміння самостійно навчатися, наполегливості та волі в подоланні труднощів, сформування в нього інтересу до пізнання, внутрішнього прагнення до професіонального самовдосконалення. В індивідуальних формах роботи реалізуються індивідуальні програми підвищення кваліфікації педагогів з урахуванням їхньої компетенції, потреб і інтересів.

Групові форми науково-методичної роботи (творчі та профільні групи, групи педагогічної майстерності, об'єднання викладачів за інтересами, практикуми та ін.) більш мобільні та динамічні, вони об'єднують педагогів за інтересами.

Творчі та профільні групи створюються з метою прискорення проникнення досягнень педагогічної науки та передового досвіду у навчально-виховний процес. Створення таких груп викликано тим, що внесення змін у досвід роботи, який склався, сприйняття педагогічних ідей, уміння практично реалізувати ці ідеї часто спочатку під силу не всьому колективу, а лише групі найбільш досвідчених і теоретично підготовлених педагогів, які до того ж усвідомлюють і необхідність вивчення змін, що вносяться у традиційний досвід роботи школи, і бажають проводити цілеспрямовану роботу з удосконалення педагогічного процесу в потрібному напрямі.

Практикум у системі науково-методичної роботи цінний тим, що за ефективної організації він активно сприяє впровадженню кращих зразків роботи, оволодінню новими засобами навчання. Перед практикумом ставиться завдання: показати на практиці такі засоби навчання, навчити викладачів рекомендованих методів і прийомів.

Масові форми роботи (цільові семінари, педагогічні читання; науково-практичні конференції, методичні оперативні наради) покликані сприяти виробленню єдиної педагогічної позиції і підходів до важливих педагогічних проблем. Для них характерні наявність відносно постійного складу педагогів, відповідні плановість і періодичність у роботі.

Психолого-педагогічні семінари вимагають високої кваліфікації організаторів науково-методичної роботи або прямих зв'язків із вченими-педагогами, викладачами педагогічних навчальних закладів, інститутів удосконалення викладачів.

Своєрідним підбиттям підсумків роботи колективу коледжу над науково-методичною темою (проблемою), засобом визначення результатів його роботи можуть бути масові форми науково-методичної роботи — такі, як **науково-практичні конференції**.

ОСНАЩЕННЯ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

1. Методичний кабінет розміщується в приміщенні, зручному для проведення нарад, консультацій, звітів.
2. Обладнання кабінету повинно забезпечувати роботу викладачів різних дисциплін. У кабінеті повинно бути передбачено:
 - методичні комплекси дисциплін (типові програми дисциплін, робочі навчальні програми, навчальні плани, календарно-тематичні плани занять, методичні розробки занять для викладачів, студентів, самостійної позанавчальної роботи, лекції).
 - вимоги до теоретичних та практичних занять, види, структура, форми і методи;
 - стенди, які відображають ключові проблеми педагогіки і питання, над якими працює колектив навчального закладу;
 - матеріали про передовий досвід викладачів, кураторів груп, завідувачів кабінетами, лабораторіями;
 - картотека навчально-методичної літератури;
 - виставки, опис досвіду роботи викладачів-новаторів з нової технології та техніки; технічні засоби навчання з комплектом слайдів, комп'ютерних програм, записів занять та інших наочних посібників.

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

I. Організація планової роботи в усіх ланках навчально-методичної та виховної діяльності.

1. Плани роботи:

- План методичної роботи на навчальний рік
- План роботи методичного кабінету

2. Навчальні програми

3. Робочі програми

4. Вхідна документація

5. Вихідна документація

6. Графіки, розклади, що регламентують діяльність навчально-виховного процесу

- Графік навчального процесу
- Розклад занять
- Графіки ДКР
- Розклади екзаменів

7. Матеріали заходів професійної спрямованості, тижнів циклових комісій, олімпіад тощо.

II. Підвищення педагогічної та фахової майстерності викладача

1. Стажування:

- Перспективний план проходження викладачами стажування
- Річний план стажування
- Звіти викладачів про стажування

2. Атестація:

- Програма і план роботи атестаційної комісії
- Творчі звіти викладачів
- Атестаційна документація
- Дані попередньої атестації

III. Вивчення та узагальнення педагогічного досвіду викладачів

1. Навчально-методичні матеріали викладача, досвід якого узагальнюється

2. Матеріали для узагальнення та впровадження передового досвіду

IV. Методична робота викладачів

1. Журнал реєстрації методичних документів, що надходять від викладачів.

2. Накопичувальні папки:

- Методичні рекомендації з різних навчальних дисциплін
- НМК дисциплін

VI Звітність

- 1) Звіти викладачів.
- 2) Річний звіт проведеної методичної роботи в коледжі.

Голова методичної ради ВСП «ГПФК МДУ



Данченко О.Б.

ДОДАТОК

Завдання і форми діяльності методичної роботи

Завдання методичної роботи коледжу	Форми діяльності методичної роботи коледжу
Створення умов для удосконалення теоретичної грамотності педагогів	Курсова підготовка
	Навчальні семінари
	Тематичні педради
	Узагальнення досвіду роботи педагогів
	Участь у професійних конкурсах
Організація заходів, спрямованих на знайомство педагогів коледжу із сучасними вимогами до методичної грамотності викладача, з новими тенденціями в освіті	Участь в роботі циклових комісій коледжу
	Участь у роботі обласних комісій з навчальних дисциплін
	Тематичні педради
	Педагогічні читання
	Оформлення наочних матеріалів на стендах методкабінету
	Поширення інноваційних печатних матеріалів (поповнення особистих портфоліо викладачів)
Розвиток творчого потенціалу, ініціативи педагогів	Чергування циклових комісій по коледжу
	Панорами відкритих занять
	Робота творчих груп
	Методичні виставки, конкурси
Оприлюднення результатів методичної діяльності	Творчі звіти педагогів
	Оформлення сторінок сайту коледжу
	Оформлення педагогами особистого портфоліо, електронної презентації, візитки
	Виступ на педагогічних радах, семінарах, засіданнях циклових комісій, методичних радах та ін.