

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій
Київського національного університету імені Тараса Шевченка»



Людмила НАЙЧУК

«31» травня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РОБОТУ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ГЕОЛОГОРОЗВІДУВАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

Розглянуто та схвалено
на засіданні Педагогічної ради
від «30» травня 2023 року, протокол №6

Введено в дію наказом в.о. директора
від «31» травня 2023 року, № К-51-062

КИЇВ-2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 . Методична робота у ВСП «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка» (далі – Коледж) здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативними документами органів управління освітою, Статутом Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Положенням про ВСП «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка», даним Положенням, наказами і розпорядженнями директора Коледжу.

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

1.3. Основні принципи методичної роботи:

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

1.4. Основними завданнями методичної роботи є:

- розвиток педагогічної та професійної майстерності педагогічних працівників, їх загальної культури, створення мотивації і умов для професійного вдосконалення;
- організаційно-методичне забезпечення Коледжу;
- удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання студентської молоді;
- забезпечення принципів гнучкості, наступності, прогностичності освіти;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології;
- інформування про досягнення науки і техніки, передового педагогічного досвіду;
- організаційно-методична допомога у розвитку педагогічної творчості, дослідницькій роботі, впровадженні передового досвіду, педагогічних технологій;
- створення силабусів освітніх компонентів (дисциплін) (в т.ч. навчально-методичних комплексів);

- розробка та видання навчальних, методичних посібників, рекомендацій, сучасних засобів навчання;
- забезпечення інтеграції освітнього процесу, науки і практики;
- підготовка до атестації педагогічних працівників.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

2.1. Структура методичної роботи складається із взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів, які відповідають меті і завданням, що стоять перед Коледжем та втілюються у різних формах, методах і засобах.

2.2. У Коледжі здійснюється колективна, групова та індивідуальна методична робота. Основою у виборі форм методичної роботи є різні методи діагностичного вивчення рівня професійної компетентності педагогічних працівників.

2.3. 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 передового педагогічного досвіду, науково-технічної та педагогічної інформації.

Колективними формами методичної роботи є: педагогічна рада, методична рада, навчально-методична комісія.

Груповими формами методичної роботи є: циклові комісії, огляди-конкурси, виставки творчих досягнень тощо.

2.4. Індивідуальні форми методичної роботи використовуються для задоволення особистих потреб і конкретних запитів педагогічних працівників.

Їх вибір залежить від рівня освіти, професійної компетентності, специфіки діяльності, індивідуальних можливостей та інших характеристик кожного педагога.

Індивідуальними формами методичної роботи є аналіз відвіданих занять, наставництво, консультації, самоосвіта, стажування, розробка навчально-методичної документації, форм, методів і технологій навчання тощо.

Самоосвіта педагогічних працівників включає підвищення рівня знань за фахом, загальної та професійної культури, вивчення передового педагогічного досвіду, участь у науковій роботі, проведенні відкритих занять та заходів, підготовка доповідей до засідання педагогічної та методичної рад, методичних об'єднань класних керівників та керівників практики, підготовка методичних розробок тощо.

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

До індивідуальних форм методичної роботи директора, заступників директора, завідувачів відділеннями, завідувача навчально-методичної лабораторії, методистів відноситься індивідуальна методична допомога педагогічним працівникам Коледжу, яка включає:

- системне вивчення та аналіз роботи викладачів, керівників груп та інших працівників;

- надання допомоги педагогічним працівникам у виборі форм та методів навчання і виховання студентів, удосконаленні методики проведення навчальних занять і виховних заходів;
- персональне проведення відкритих занять, індивідуальних і групових консультацій;
- надання допомоги викладачам у розробці навчально- методичної документації, методичних рекомендацій, рецензій, дидактичних матеріалів та інших педагогічних засобів навчання;
- виявлення, вивчення та узагальнення передового досвіду роботи педагогічних працівників;
- надання допомоги у підготовці доповідей та виступів, передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій.

3. ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ВИДІВ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Підготовка конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсових робіт (проектів), практик і самостійної роботи студентів.

3.2. Підготовка, рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників (для педагогічних працівників).

3.3. Розробка навчальних планів; індивідуальних навчальних планів; навчально-методичних комплексів дисциплін; програм та робочих програм навчальних дисциплін.

3.4. Розробка і підготовка лабораторних та практичних робіт.

3.5. Підготовка забезпечення освітніх компонентів (дисциплін) цифровими версіями для використання інформаційно-комунікаційних технологій в процесі викладання.

3.6. Складання екзаменаційних білетів, завдань для проведення всіх форм контролю знань студентів.

3.7. Розробка і впровадження наочних посібників, в першу чергу - сучасних (презентацій, відеоматеріалів, схем, діаграм тощо).

3.8. Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання.

3.9. Вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу.

4 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЛАНУВАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

4.1. Загальну організацію методичної роботи у Коледжі здійснює заступник директора з навчальної роботи. Безпосереднім організаторам методичної роботи є завідувачі навчально-методичної лабораторії, навчально-методичним кабінетом, методист коледжу, в обов'язки яких входить організація даної роботи з педагогічними працівниками.

4.2. В організації методичної роботи та її плануванні враховуються актуальні завдання розвитку системи освіти, стратегія закладу освіти закладу.

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

4.4. Методична робота планується на рік на підставі аналізу діяльності педагогічного колективу. Звіт про виконання плану методичної роботи розглядається на останньому засіданні методичної ради та схвалюється педагогічною радою.

4.5. З метою забезпечення належних умов для організації та проведення методичної роботи в Коледжі створюється навчально-методична лабораторія та навчально-методичний кабінет. Навчально-методична лабораторія та навчально-методичний кабінет є центром методичної роботи освітнього закладу, де зосереджуються інформаційні, навчально-методичні, нормативні матеріали, матеріали кращого досвіду педагогічних працівників, зразки плануючої та звітної документації, дидактичних, наочних матеріалів тощо.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

5.1. 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.

5.2. Директор Коледжу, його заступники, завідувачі навчально-методичною лабораторією та навчально-методичним кабінетом, методист коледжу вивчають та аналізують стан методичної роботи, її результативність, створюють умови для підвищення фахового рівня педагогічних працівників, забезпечують участь всіх педагогічних працівників у методичній роботі.

5.3. Педагогічні працівники мають право:

- користуватися нормативно-правовою, навчальною та науково-методичною документацією з питань професійної діяльності, яка надходить у методичний кабінет і бібліотеку, наявним довідково-інформаційним фондом у встановленому порядку;
- використовувати для самоосвіти, роботи в бібліотеках та інших інформаційних центрах «методичний день»;
- брати участь в 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 Коледжу, його заступників, завідувачів навчально-методичною лабораторією та навчально-методичним кабінетом, методиста для вирішення питань підвищення своєї професійної компетентності;
- брати участь у науково-практичних конференціях, круглих столах, методичних семінарах тощо;
- проходити стажування і підвищувати свою кваліфікацію.