

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ директора  
Рівненського автотранспортного  
коледжу НУВГП  
15 січня 2016 року  
№ 05-осн

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про методичну роботу в Рівненському автотранспортному коледжі НУВГП**

#### **1. Загальні положення**

1.1 Методична робота в Рівненському автотранспортному коледжі НУВГП здійснюється згідно з Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", Положенням, Статутом навчального закладу, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти.

1.2 Методична робота в коледжі – це спеціально організована діяльність педагогічного колективу, що створює комфортні умови (середовище) для підвищення майстерності педагога. Методична робота, яка ґрунтується на досягненнях науки та передового педагогічного досвіду, конкретному аналізі навчально-виховного процесу — це цілісна система взаємозалежних дій і заходів (аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності), спрямованих на всебічне удосконалення професійної компетентності викладачів та вихователів, на розвиток і підвищення творчого потенціалу педагогічного колективу, коледжу в цілому, а загалом – на підвищення ефективності навчально-виховного процесу, досягнення оптимального рівня освіти, виховання та розвитку конкретних студентів.

Завдання методичної роботи полягає у зростанні рівня педагогічної майстерності викладача та педагогічного колективу.

Мета методичної роботи: надання реальної, дієвої допомоги викладачам, класним керівникам, вихователям, іншим педагогічним працівникам щодо розвитку їхньої майстерності як поєднання професійних знань, навичок і умінь, властивостей та якостей особистості, необхідних для сучасного педагога; створення атмосфери зацікавленості в підвищенні кваліфікації (педагогічної майстерності), пріоритету педагогічної компетентності, творчих пошуків колективу.

Мета організації методичної роботи в коледжі: створення сприятливих умов для самовдосконалення та самореалізації всіх учасників освітнього процесу.

### 1.3 Основні принципи методичної роботи:

- науковість;
- зв'язок із життям, актуальність;
- демократизація та гуманізація навчального процесу;
- цільовий підхід до організації методичної роботи відповідно до програмних цілей навчального закладу та напрямків його діяльності;
- організація роботи з педагогічними кадрами на основі врахування їх потреб та реального рівня професійної компетентності;
- системність;
- комплексний характер;
- систематичність, послідовність, наступність, безперервність, масовість;
- творчий характер, максимальна активізація викладачів;
- конкретність;
- спрямування на виділення головного, суттєвого щодо підвищення кваліфікації викладачів;
- єдність теорії і практики;
- оперативність, гнучкість та мобільність;
- колективний характер, оптимальне поєднання індивідуальних і колективних форм;
- пріоритет знань та моральних цінностей.

### 1.4 Основні цілі методичної роботи:

1. Формування індивідуальної, авторської, високоефективної системи педагогічної діяльності педагога:

- збагачення знань педагогів (предметних, методичних, дидактичних, психологічних тощо);
- розвиток світогляду, ціннісних орієнтацій, переконань, що відповідають завданням вищої школи (установка на демократизацію, гуманізацію тощо);
- розвиток мотивів творчої діяльності (потреба нового, творчого характеру праці);
- розвиток стійких моральних якостей особистості (доброта, чуйність, порядність, принциповість, терпимість, педагогічний такт тощо);
- розвиток досконалого стилю педагогічного мислення;
- розвиток педагогічної техніки, виконавчої майстерності, методичних вмінь та навичок, артистизму;
- удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання студентської молоді;
- розвиток умінь емоційно-вольової саморегуляції.

2. Формування цілісного педагогічного колективу:

- консолідація, згуртованість педагогічного колективу як колективу однодумців;
- вироблення єдиного педагогічного кредо, позиції, загальних цінностей, ритуалів, традицій;

- організація діагностики та самодіагностики реальних навчальних можливостей студентів, студентських груп, професійних можливостей, потреб і запитів викладачів;

- експертна оцінка авторських варіантів програм, навчальних планів, підручників, посібників, засобів навчання та виховання, створених у колективі коледжу;

- контроль та аналіз конкретного навчально-виховного процесу та його результатів — якості знань, умінь і навичок, вихованості та розвитку студентів;

- виявлення, узагальнення, поширення внутрішньоколеджного педагогічного досвіду, обмін цінними методичними знахідками;

- забезпечення принципів гнучкості, наступності, прогностичності технічної освіти;

- розвиток педагогічної та професійної майстерності педагогічних працівників, їх загальної культури, створення мотивації і умов для професійного вдосконалення, стимулювання групової творчості й ініціативи членів педагогічного колективу;

- залучення колективу до розвитку педагогічної творчості, науково-дослідної, експериментально-дослідної роботи, цілеспрямованого створення нового досвіду, впровадження результатів наукових досліджень, передового досвіду, педагогічних технологій;

- забезпечення інтеграції навчального процесу, науки і практики;

- розробка та видання навчальних, методичних посібників, рекомендацій, научних засобів навчання;

- підготовка до атестації педагогічних працівників.

3. Забезпечення зв'язків коледжу як системи з більш широкими системами, технічними та педагогічними науками, досвідом викладачів - автотранспортників та викладачів інших вищих технічних навчальних закладів:

- творче осмислення соціального замовлення, нових нормативних актів і документів, доведення їхнього змісту до свідомості кожного педагога;

- інформування про досягнення педагогічної науки і техніки, передового та новаторського педагогічного досвіду та впровадження його досягнень;

- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології;

- впровадження та використання досягнень технічних та психолого-педагогічної науки;

- поширення за межі коледжу кращого досвіду, створеного всередині колективу (через систему кабінетів передового досвіду, психолого-педагогічних читань, публікацій тощо).

## **2. Організаційна структура методичної роботи**

2.1 Структура методичної роботи навчального закладу — це сукупність взаємопов'язаних різних видів науково-методичної роботи, визначених на певний термін. Вона складається із взаємодіючих елементів, які відповідають

цілям і завданням, що стоять перед навчальним закладом та втілюються у різних формах, методах і засобах.

Структура методичної роботи має забезпечувати:

- формування висококваліфікованого педагогічного колективу;
- диференціацію роботи з педагогічними кадрами;
- роботу з молодими викладачами;
- індивідуальний підхід до роботи з педагогами;
- впровадження інформаційних технологій;
- оптимальність методичного навантаження викладача;
- раціональний розподіл робочого часу педагога;
- скоординованість внутрішньоколеджних форм роботи і методичних заходів.

Організаційна структура методичної роботи включає в себе основні (пізнавальна, тематична та узагальнююча діяльності) та додаткові (діагностична, дослідницька діяльності, оригінальні ідеї) блоки.

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

2.4 Колективними формами методичної роботи є: робота педагогічної ради, теоретичні та практичні психолого-педагогічні семінари, науково-практичні конференції, педагогічні читання, методичні декадниці циклових (предметних) комісій, виставки тощо.

2.5 Групові форми методичної роботи: робота методичної ради, методичні об'єднання, інструктивно-методичні наради, циклові та предметні методичні комісії, творчі групи, творчі звіти, групові методичні консультації тощо.

2.6 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 педагогічних працівників.

2.7 Індивідуальними формами методичної роботи є: відкриті, показові заняття, взаємовідвідування занять, наставництво, консультації, самоосвіта, стажування, робота над індивідуальною науково-методичною проблемою, робота над науково-дослідницькою темою, діагностика особистісних якостей викладача, рівня його професійної підготовки тощо.

2.8 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 заходів, підготовка рефератів і доповідей тощо. Самоосвіта є обов'язковим елементом розвитку професійної компетентності педагогічних працівників, які вільно обирають форми, методи і засоби навчання.

2.9 До індивідуальних форм методичної роботи керівників, методистів відноситься індивідуальна методична допомога педагогічним працівникам навчального закладу, 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, в удосконаленні методики проведення навчальних занять і виховних заходів;
- персональне проведення індивідуальних та групових консультацій, надання допомоги викладачам у розробці навчально-програмної документації (на основі типової), 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 на конференціях, педагогічних читаннях, проведенні експериментально-дослідницької роботи, запровадженні у навчально-виховний процес результатів наукових досліджень, передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій.

### **3. Організація та планування методичної роботи**

Загальну організацію методичної роботи в навчальному закладі здійснює заступник директора з навчальної роботи. Він очолює методичну раду, яка координує навчально-методичну роботу в коледжі. Безпосередніми організаторами методичної роботи є завідувач навчально-методичним кабінетом та методист.

3.1. В організації методичної роботи та в її плануванні враховуються актуальні завдання розвитку системи вищої освіти, програмні цілі навчального закладу, відповідні нормативно-правові документи.

3.2. Планування методичної роботи — це система заходів, що забезпечує її безперервність, впорядкованість, визначеність, відповідність потребам навчально-виховного процесу та особистим запитам педагогічних працівників.

3.3. Реалізації програмних цілей навчального закладу та методичної роботи сприяє робота за єдиною навчально-виховною та науково-методичною проблемою.

3.4. Методична робота на рік планується на підставі аналізу діяльності педагогічного колективу у вигляді окремого розділу річного плану роботи навчального закладу. Планування методичної роботи включає в себе: план навчально-методичної роботи коледжу, план роботи навчально-методичного кабінету, план засідань методичної ради, плани роботи циклових та предметних методичних комісій, план роботи школи молодого викладача. Вони розробляються завідувачем навчально-методичного кабінету, методистами та

головами комісій під керівництвом заступника директора з навчальної роботи на основі плану роботи навчального закладу на поточний рік та плану з виховної роботи. Ці плани обговорюються на педагогічній раді, схвалюються на методичній раді, затверджується у встановленому порядку директором коледжу.

3.5. Виконання плану методичної роботи узагальнюється у звіті, який завідувач навчально-методичним кабінетом подає на розгляд методичної та педагогічної рад по завершенню навчального року.

3.6. Найвищою формою колективної методичної роботи є педагогічна рада, яка є органом самоуправління колективу педагогів, на якому поєднано функції об'єкта та суб'єкта адміністративного внутрішньоколеджного управління відповідно до закріплених за кожним з них повноважень та обов'язків. Тематика проведення педагогічних рад має бути актуальною та відповідати поставленій проблемі навчального закладу. Кожна педагогічна рада має бути чітко спланованою. Педагогічна рада є колегіальним органом управління навчального закладу, забезпечує колективне вирішення навчально-виховних завдань коледжу, стимулює розвиток творчого потенціалу педагогічного колективу, сприяє зростанню професійної майстерності викладачів.

3.7. Координує навчально-методичну роботу в закладі **методична рада**. До її складу входять директор, заступники директора, завідувач навчально-методичним кабінетом, завідувачі відділень, керівники циклових (предметних) комісій, методисти, досвідчені педагоги, які користуються найбільшим авторитетом в колективі. Члени методичної ради беруть участь у підготовці та проведенні педагогічних рад, загальноколеджних та регіональних семінарів, інших методичних заходів. Методична рада визначає та затверджує програми розвитку закладу, координує діяльність усіх структурних одиниць методичної роботи, планує, узгоджує й аналізує проведення педагогічних заходів, керує роботою циклових (предметних) комісій та методичного об'єднання класних керівників.

3.8. Методичне об'єднання класних керівників, циклові (предметні) комісії викладачів, які діють в закладі, працюють над своїми методичними проблемами, які тісно пов'язані з методичними завданнями коледжу. Всі питання, які виносять на обговорення циклових та предметних методичних комісій, методичного об'єднання класних керівників, мають бути узгоджені з планом методичної роботи коледжу.

3.9. Школа молодого викладача повинна забезпечити стабільність кадрового складу, здійснювати організацію роботи з професійної адаптації викладачів-початківців. У її плані передбачено такі форми роботи: практична допомога, діагностування, методичні поради, методична допомога, взаємовідвідування занять, підвищення педагогічної майстерності. До кожного з молодих викладачів закріплено наставника (голову циклової (предметної) комісії, досвідченого педагога).

3.10. Одне з найважливіших і найскладніших управлінських і методичних питань є питання атестації педагогічних працівників, яку проводить атестаційна комісія. Воно передбачає комплексне оцінювання рівня кваліфікації,

педагогічної компетентності, професіоналізму та продуктивної діяльності працівників навчального закладу. Перспективний план атестації передбачає проходження атестації викладачами не рідше одного разу на п'ять років. Відповідно до перспективного плану коледжу та за графіком викладачі зобов'язані вчасно проходити курсову перепідготовку, що передує атестації (не рідше одного разу на п'ять років). Методична рада розглядає та рекомендує атестаційній комісії встановити кваліфікаційні категорії та звання викладачам відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОН України № 930 від 06.10.2010), змін до нього (Наказ МОН України № 1473 від 20.12.2011, Наказ МОН України № 665 від 01.06.2013, Наказ МОН України № 1135 від 08.08.2013) та чинного законодавства.

3.11. З метою забезпечення належних умов для організації та проведення методичної роботи в навчальному закладі працює навчально-методичний кабінет. Він є центром методичної роботи навчального закладу, де зосереджуються інформаційні, навчальні, методичні, нормативні матеріали, матеріали передового педагогічного досвіду викладачів, зразки документації, дидактичних, наочних матеріалів тощо.

Основними функціями навчально-методичного кабінету є:

- створення умов для підготовки педагогічних працівників до навчальних занять та інших заходів;
- проведення індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками;
- надання допомоги педагогічним працівникам з самоосвіти, в індивідуальній методичній роботі;
- узагальнення, пропагування та поширення передового педагогічного досвіду;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, накопичення і систематизації методичної інформації.
- робота навчально-методичного кабінету здійснюється під керівництвом його завідувача.

Діяльність методичного кабінету передбачає:

- організацію заходів щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників (семінарів, школи молодого викладача, лекцій, курсів підвищення кваліфікації, роботи циклових та предметних методичних комісій, самоосвіти тощо);
- організацію педагогічних читань і науково-практичних конференцій;
- організацію постійно діючих і тимчасових виставок з метою поширення передового досвіду педагогічних працівників,
- пропагування результатів науково-дослідницької діяльності, новинок науково-методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки і технології;
- ознайомлення педагогічних працівників з необхідною періодичною, навчальною, методичною літературою для підготовки до занять, виховних заходів, виступів, доповідей;

- узагальнення передового педагогічного досвіду:
  - забезпечення атмосфери пошуків ефективних методів і форм навчання і виховання студентів, всебічної підтримки творчої діяльності педагогів;
  - забезпечення високих результатів навчально-виховної діяльності викладачів;
  - матеріали досвіду педагогічної роботи;
  - інформаційні картки передового педагогічного досвіду;

Оснащення методичного кабінету:

- оснащення і оформлення методичного кабінету повинно створювати необхідні умови для ефективної підготовки педагогічних працівників до занять, індивідуальної методичної роботи і самоосвіти, а також для проведення масових методичних заходів;

- для оперативного використання в методичному кабінеті зосереджуються, систематизуються і експонуються нормативні та інструктивні матеріали, необхідні для організації навчального процесу; навчальна документація, педагогічна, методична література, дидактичні матеріали.

Матеріально-технічне оснащення кабінету:

- технічні засоби (комп'ютер, принтер тощо);
- естетичне оформлення кабінету.

Документація:

1. План навчально-методичної роботи Рівненського автотранспортного коледжу НУВГП (на рік).
2. План роботи навчально-методичного кабінету (на рік).
3. План засідань методичної ради (на рік).
4. План-графік проведення відкритих занять, взаємовідвідувань.
5. Паспорт методичного кабінету.
6. План роботи школи «Викладача-початківця».
7. Накази, інформаційні листи Міністерства освіти і науки України, нормативно-правове забезпечення навчально-виховного процесу.

#### **4. Права та обов'язки учасників методичної роботи**

4.1. Участь у методичній роботі є професійним обов'язком для всіх педагогічних працівників, це визначено наказом МОН України від 07.08.2002р. №450 «Про затвердження норм часу планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».

Викладачі коледжу:

- беруть участь у методичній роботі, постійно покращують свою педагогічну майстерність, систематично проходять стажування, курси підвищення кваліфікації;
- беруть участь у різного роду опитуваннях, анкетуваннях;
- надають пропозиції щодо вдосконалення методичної роботи;



- виїжджають у творчі відрядження з метою обміну досвідом та впровадження передового педагогічного досвіду;

- беруть участь у методичних заходах державного і регіонального рівнів.

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

4.3. Керівник навчального закладу, його заступник з навчальної роботи вивчають та аналізують стан методичної роботи, її результативність, створюють умови для підвищення фахового рівня педагогічних працівників; забезпечують участь всіх педагогічних працівників у методичній роботі.

**Заступник директора  
з навчальної роботи**



**В.П. Антонюк**