



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОХТИРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СУМСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

НАКАЗ

«30» 08 2024 року

м.Охтирка

№ 61-00

**Про організацію
методичної роботи**

Згідно з законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови КМУ про «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників № 800 (із змінами)», Положенням про організацію освітнього процесу в Охтирському фаховому коледжі СНАУ», Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН від 09.09.2022 № 805), листа МОН України № 1/9-318 «Рекомендації щодо організації і проведення роботи з педагогічними кадрами в системі післядипломної педагогічної освіти»,
НАКАЗУЮ:

1. Організувати перевірку стану навчально-методичного забезпечення дисциплін згідно освітньо-професійних програм «Агроінженерія», «Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання», «Економіка», «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», «Фінанси, банківська справа та страхування», «Комп'ютерні науки», «Агрономія», «Екологія».

(Відповідальні: заст. директора з НВР, заст. директора з навчально-виробничої роботи, зав. відділеннями, методист, голови ЦК

Термін: згідно плану-графіку внутрішньоколеджанського контролю та наказу по коледжу «Про організацію вивчення стану викладання навчальних дисциплін у 2024-2025н.р.)

2. Продовжити проводити індивідуальні, групові та колективні форми методичної роботи:
 - 2.1 Розробити орієнтовний план та план підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу на 2025 рік.

(Відповідальні: методист

Термін грудень 2024р., січень 2025р.

- 2.2 Координувати навчання педагогічних працівників коледжу на курсах підвищення кваліфікації згідно Постанови КМУ про «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних

працівників», Положення про підвищення кваліфікації у ВСП «Охтирський фаховий коледж».

*(Відповідальні: методист, інспектор кадрів
Термін: протягом навчального року)*

2.3 Вести контроль за дотриманням плану-графіку підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024-2025н.р.)

*(Відповідальні: ЗДНВР, методист
Термін : протягом навчального року)*

2.4 Скласти план-графік внутрішньоколеджанського контролю на 2024-2025 навчальний рік.

*(Відповідальні: заступник директора з НВР
Термін: до 10.09.2024р.)*

2.5 Розробити плани-графіки: відкритих занять, виховних і позааудиторних заходів, графік написання методичних розробок.

*(Відповідальні: методист
Термін: до 15.09.2024 року)*

2.6 Організувати та надати методичну допомогу педагогічним працівникам у проведенні відкритих занять та позааудиторних заходів з навчальних дисциплін.

*(Відповідальні: методист, викладачі
Термін: згідно плану - графіка)*

2.7 Організувати та надати методичну допомогу у написанні методичних розробок (рефератів) відповідно до індивідуальної методичної проблеми року.

*(Відповідальні: методист, викладачі,
Термін: згідно плану-графіка)*

2.8 Організовувати виставки нової навчально-методичної літератури, що надходить в бібліотеку коледжу.

*(Відповідальні: завідувачка бібліотекою
Термін: протягом навчального року)*

2.9 Організувати та надати методичну допомогу викладачам у підготовці доповідей, виступів на засідання методичної ради, педагогічної ради, циклових комісій.

*(Відповідальні: викладачі, методист
Термін: згідно графіку засідань)*

2.10 Створити склад атестаційної комісії коледжу та скласти план роботи атестаційної комісії коледжу на 2024 – 2025 н.р.

*(Відповідальні: методист
Термін: до 10.10.2024року)*

2.11 Розробити графіки відвідування занять викладачів коледжу та викладачів, які атестуються у 2025 році.

*(Відповідальні: методист,
Термін: до 20.09.2024 року)*

2.12 Організувати виступи викладачів, які атестуються, про свій досвід роботи на засіданнях циклових комісій, методичної та педагогічної рад.

(Відповідальні: голови ЦК, методист)

Термін: згідно плану-графіка)

2.13 Організувати участь та надати методичну допомогу у написанні підручників, посібників, рецензуванні методичних матеріалів на замовлення науково-методичного центру вищої та фахової перед вищої освіти.

*(Відповідальні: методист, викладачі спец. дисциплін,
Термін: протягом навчального року)*

2.15 Провести виставку-конкурс методичних матеріалів для участі у конкурсі «Педагогічний Оскар – 24», організованого науково-методичним центром вищої та фахової перед вищої освіти, зробити рецензії на методичні матеріали.

*(Відповідальні: методист, голови ЦК,
Термін: до 10.12.2024 р.)*

2.16 Вести облік методичної роботи викладачів та циклових комісій на сайті коледжу.

*(Відповідальні: методист, адміністратор сайту
Термін: протягом навчального року)*

2.17 Забезпечувати голів ЦК, викладачів, майстрів виробничого навчання методичними рекомендаціями, зразками навчальної документації, ознайомлювати з відповідними наказами та інструкціями.

*(Відповідальні: ЗДНР, методист
Термін: протягом навчального року)*

2.18 Організувати та провести зріз знань студентів з навчальних дисциплін.

*(Відповідальні: заступник директора з НВР, методист, голови ЦК
Термін: щосеместру, згідно графіку)*

2.19 Надавати методичну допомогу викладачам, майстрам виробничого навчання у складанні індивідуального плану, заповненні робочих програм, проведенні професійних конкурсів, змагань.

*(Відповідальні: методист
Термін: протягом навчального року)*

2.20 Створити школу молодого викладача та закріпити наставників.

*(Відповідальні: методист, наставники
Термін: до 01.10.2024 року)*

2.21 Розробити план роботи школи молодого викладача та план роботи наставника.

*(Відповідальні: методист, наставники
Термін: до 01.10.2024 року)*

2.22 Надавати допомогу кураторам у доборі матеріалів при підготовці та проведенні тематичних виховних заходів, семінарів, конкурсів тощо.

*(Відповідальні: заступник директора з НВР
Термін: протягом навчального року)*

2.23 Організувати та надати допомогу викладачам у створенні силабусів навчальних дисциплін за освітньо – професійними програмами

*(Відповідальні: методист, ЗДНВР,
Термін: 1 семестр 2024-2025н.р.)*

3. З метою запозичення та поширення педагогічного досвіду:

- 3.1 Оновлювати та продовжити створення нових веб-сайтів з навчальних дисциплін у 2024-2025 навчальному році.
(Відповідальні: методист, викладачі
Термін: протягом навчального року)
- 3.2 Поповнювати новими матеріалами веб-сайти циклових комісій коледжу.
(Відповідальні: голови ЦК, адміністратор сайту
Термін: протягом навчального року)
- 3.3 Викладачам взяти участь у підготовці та проведенні декадників роботи циклових комісій.
(Відповідальні: викладачі, методист, голови ЦК
Термін: згідно плану- графіка)
- 3.4 Провести діагностичне анкетування, тестування викладачів та студентів.
(Відповідальні: соціальна служба
Термін: згідно графіку)
- 3.5 Продовжити практику проведення занять-тренінгів з психології, педагогіки з питань впровадження сучасних інформаційних технологій навчання
(Відповідальні: психологічна служба, методист,
Термін: протягом навчального року)
- 3.6 Викладачам взяти онлайн участь у майстер-класах, семінарах, конкурсах, що відбуваються на базі науково-методичного центру ВФПО.
(Відповідальні: методист, викладачі
Термін: протягом року)
- 3.7 Забезпечити участь викладачів у педагогічних, методичних радах, семінарах кураторів груп.
(Відповідальні: методист, заступник директора з НВР,
Термін: згідно графіку)
- 3.8 Забезпечити онлайн участь студентів у коледжанських та обласних олімпіадах.
(Відповідальні: заступник директора з НВР, куратори
Термін: згідно плану)
- 3.9 Організувати і провести педагогічні читання, навчальні семінари, круглі столи з питань впливу електронних освітніх ресурсів на формування конкурентноспроможного майбутнього фахівця.
(Відповідальні: методист, заступник директора з НВР
Термін: згідно плану- графіка)
- 3.10 Організувати виховну роботу в коледжі згідно «Плану виховної роботи на 2024-2025 н. р.» за напрямками (національно-патріотичне виховання ; правове виховання; морально-естетичне, сімейно-родинне виховання; художньо-естетичне виховання; трудове виховання; екологічне виховання; формування здорового способу життя; творчий розвиток; індивідуальна робота із студентами за інтересами).
(Відповідальні: заступник директора з НВР, куратори
Термін: до 10.09.2024 року)
- 3.11 Викладачам коледжу взяти активну онлайн участь у засіданнях обласних та регіональних методичних об'єднаннях.
(Відповідальні: викладачі
Термін: згідно графіку)

3.12 Викладачам, майстрам виробничого навчання постійно підвищувати свій науково-методичний рівень шляхом підвищення кваліфікації, інформальної освіти, онлайн участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах тощо.

*(Відповідальні: методист, викладачі
Термін: протягом навчального року)*

4. Методисту Даценко С.П. з метою забезпечення педагогічних працівників необхідними методичними матеріалами:

4.1 Продовжити комплектацію методичного кабінету педагогічною, методичною літературою, періодичними виданнями.

(Термін: протягом навчального року)

4.2 Оновити в методичному кабінеті постійно діючі інформаційні куточки, стенди, вітрини.

(Термін: протягом навчального року)

4.3 Поновлювати вітрини виставкою кращих зразків навчально-методичної документації.

(Термін: протягом навчального року)

4.4 Продовжити роботу над створенням віртуального методичного кабінету.

(Термін: протягом навчального року)

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.



Андрій СТАВИЦЬКИЙ