



Міністерство освіти і науки України
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ
ОСВІТИ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

58000, м. Чернівці, вул. Якоба фон Петровича, 16, тел./факс 52-34-08

10.09.2021

№ 175

**Керівникам закладів професійної
(професійно-технічної) освіти**

*Щодо подання навчально-методичних матеріалів
на розгляд навчально-методичної ради*

Відповідно до Положення про навчально-методичну раду при НМЦ ПТО у Чернівецькій області та Порядку подання навчально-методичних матеріалів на розгляд, затверджених наказом Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Чернівецькій області від 25.08.2021 №25, з метою координації навчально-методичної та науково-методичної роботи повідомляємо, що 29.09.2021 заплановано проведення засідання навчально-методичної ради НМЦ ПТО. Відповідно до плану засідання, передбачено розгляд інформаційно-методичних матеріалів педагогічних працівників ЗП(ПТ)О області, підготовлених до друку.

Звертаємо увагу на дотримання Порядку подання навчально-методичних матеріалів на розгляд навчально-методичної ради згідно додатку до наказу НМЦ ПТО у Чернівецькій області від 25.08.2021 №25 «Про організацію роботи навчально-методичної ради Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Чернівецькій області» та просимо поінформувати до 10 жовтня 2021 року про навчально-методичні матеріали, що будуть подані.

Додаток: витяг з наказу НМЦ ПТО від 25.08.2021 №25 «Про організацію роботи навчально-методичної ради Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Чернівецькій області»

**Директор НМЦ ПТО
у Чернівецькій області**

Світлана МИКИТЮК

Додаток до листа
НМЦ ПТО
у Чернівецькій області
10.09.2021 № 175



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ
ОСВІТИ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ
58000, м. Чернівці, вул. Якоба фон Петровича, 16, тел./факс (0372) 52-34-08

ВИТЯГ З НАКАЗУ

від 25 серпня 2021 р.

№ 25

Про організацію роботи навчально-методичної ради Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Чернівецькій області

Відповідно до Положення про навчально-методичний (науково-методичний) центр (кабінет) професійно-технічної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 27.06.2013 №856 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 липня 2013 р. за №1189/23721, та з метою координації навчально-методичної та науково-методичної роботи

НАКАЗУЮ:

3. Затвердити Порядок подання навчально-методичних матеріалів на розгляд навчально-методичної ради Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Чернівецькій області, що додається.

Директор НМЦ ПТО

Світлана МИКИТЮК

Секретар навчально-методичної ради

Алла КОЧУРКО

ПОРЯДОК

подання навчально-методичних матеріалів на розгляд навчально-методичної ради НМЦ ПТО у Чернівецькій області

1. Цей Порядок визначає процедуру підготовки, апробації, експертизи, розгляду та затвердження навчально-методичних видань, підготовлених педагогами системи професійно-технічної освіти на регіональному рівні.

Порядок розроблено відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 6 жовтня 2010 року № 930, із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту від 20 грудня 2011 року №1473, наказом МОН України від 8 серпня 2013 року № 1135, Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 7 листопада 2000 року № 522 (із змінами та доповненнями).

2. Відповідно до умов присвоєння педагогічних звань, визначених Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, педагогічні звання можуть присвоюватися педагогічним працівникам, які здійснюють **науково-методичну і науково-дослідну діяльність, мають власні методичні розробки, які пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами**. Тому для проведення незалежної й об'єктивної експертизи навчально-методичної літератури, розробленої педагогами системи ПТО на регіональному рівні, у складі обласних фахових секцій працюють **експертні групи**.

3. Педагоги закладів професійно-технічної освіти працюють над розробкою навчально-методичної літератури у міжатестаційний період. Кожен педагогічний працівник ЗП(ПТ)О має право на розгляд і об'єктивну оцінку підготовленої ним навчально-методичної літератури, яка є продуктом його інноваційної освітньої діяльності.

4. Науково-методичний супровід розробки навчально-методичної літератури можуть здійснювати голови методичних комісій, методисти ЗП(ПТ)О, профільні методисти НМЦ ПТО, члени експертних груп, роботодавці, науковці. Вони надають консультації розробникам навчально-методичних видань.

5. Голови методичних комісій ЗП(ПТ)О **щорічно до 20 вересня** подають методистові навчального закладу списки навчально-методичної літератури, розробка якої завершується у поточному навчальному році. Методист систематизує цю інформацію і **до 10 жовтня подає у НМЦ ПТО** у Чернівецькій області **перелік запланованої до видання педагогами навчально-методичної літератури** в розрізі методичних комісій.

6. Створена педагогами навчально-методична література має бути обов'язково розглянута на засіданні методичної комісії ЗП(ПТ)О з отриманням рекомендацій, зауважень, висновків про відповідність чи невідповідність навчальним планам і програмам. Дані про розгляд навчально-методичних видань мають бути зафіксовані у протоколі засідання методичної комісії.

7. Навчально-методична література має отримати ухвалу педагогічної ради навчального закладу про подання на навчально-методичну раду НМЦ ПТО (після доопрацювання за рекомендаціями методичної комісії). У протоколі засідання педагогічної ради має бути зафіксовано її попередній розгляд на засіданні методичної комісії і результати цього розгляду. У випадку прийняття педагогічною радою ЗП(ПТ)О позитивного рішення за наслідками розгляду навчально-методичної літератури в ухвалі протоколу зазначається подальше подання цих видань на розгляд навчально-методичної ради НМЦ ПТО. На основі протоколу робиться витяг з нього, який подається на засідання навчально-методичної ради НМЦ ПТО .

8. До розгляду навчально-методичною радою НМЦ ПТО приймаються такі матеріали:

- рукописи підручників, навчальних посібників, навчально-методичних комплексів, навчально-наочних посібників, конспектів лекцій, навчально-методичних або методичних посібників, методичних рекомендацій, практикумів, збірників текстових і різномірних завдань, інструкційних, інструкційно-технологічних карт, збірок методичних розробок уроків, тем або позаурочних заходів;
- електронні посібники, підручники, мультимедійні навчально-методичні комплекси, педагогічні програмні засоби тощо.

9. За результатами розгляду матеріалів навчально-методична рада може ухвалювати такі рішення:

- 1) схвалити до поширення у закладах ПТО регіону та рекомендувати до подальшої експертизи щодо присвоєння відповідного грифа Міністерства освіти і науки України;
- 2) схвалити до поширення у закладах ПТО регіону;
- 3) схвалити до використання на рівні навчального закладу-розробника;
- 4) відхилити.

10. Поданню навчально-методичної літератури має передувати її апробація за відповідним предметом і професією. Крім апробації у ЗП(ПТ)О - розробнику, література має апробуватися у ЗП(ПТ)О, де викладаються тотожні дисципліни і навчають аналогічним процесіям. У випадку, коли у регіоні підготовку кваліфікованих робітників з професії, для якої розроблено навчально-методичну літературу, здійснює тільки заклад-розробник, він же апробує видання.

11. Термін апробації навчальної літератури має становити не менше одного семестру. Апробація видання має завершитися не пізніше за 1 рік до чергової (позачергової) атестації педагогічного працівника-розробника навчально-методичної літератури. Базу апробації розробник навчально-

методичної літератури обирає самостійно або за рекомендацією експертної групи.

12. В апробації повинні брати участь інженерно-педагогічні працівники, які володіють прийомами дослідницької роботи. У ході апробації доцільно визначати науково-методичний рівень навчальних книг, що апробують; відповідність їх державним стандартам професійно-технічної освіти з конкретних робітничих професій та Державному стандарту загальної середньої освіти (для навчально-методичної літератури з базових дисциплін); урахувати використання інноваційних педагогічних і виробничих технологій; послідовність, логічність викладання матеріалу; оптимальність розподілення матеріалу відповідно до норм навчального часу; якості та доцільності ілюстративного матеріалу.

13. Після завершення процесу апробації педагогічні працівники, які апробували видання, повинні підготувати **рецензію на видання**. У ній дається загальна оцінка видання з урахуванням його впливу на якість навчального процесу (посилення мотивації учнів до вивчення предмета і професії, зростання рівня знань, умінь і навичок учнів з посиланням на результати проведених контрольних зрізів у кінці апробації). У рецензії також має бути зафіксовано факт апробації навчально-методичної літератури, тобто вказано дату, номер і назву засідання відповідної методичної комісії або педагогічної ради закладу освіти, в якому здійснювалася апробація.

14. Усі навчально-методичні видання **оцінюються членами експертних груп**. Експертиза відбувається після завершення апробації. За наслідками експертизи провідний експерт готує **експертний висновок на навчально-методичну літературу**. **Експертний висновок** повинен містити загальну характеристику, актуальність і доцільність видання, переваги і недоліки аналізованої навчально-методичної літератури, загальну оцінку видання.

15. На розгляд навчально-методичної ради НМЦ ПТО навчально-методична література подається після розгляду її на рівні навчального закладу (засідання методичної комісії, педагогічної ради), апробації у навчальному процесі з подальшим її рецензуванням та експертизою.

16. Для реєстрації літератури на подання до розгляду навчально-методичною радою у НМЦ ПТО **необхідно подавати пакет супровідної документації**:

- лист-клопотання від закладу освіти на фірмовому бланку, підписаний керівником і скріплений печаткою;
- роздрукований текст навчально-методичного видання та його електронну версію;
- витяг з протоколу засідання педагогічної ради закладу освіти з ухвалою, підписаний головою або секретарем і скріплений печаткою;
- одну зовнішню рецензію з підписом рецензента, засвідченням підпису і печаткою установи, де працює рецензент;
- експертний висновок.

17. Навчально-методична література (друкований та електронний варіанти), яка отримала схвалення та рекомендацію навчально-методичної ради до видання, передається у бібліотеку НМЦ ПТО. Схвалена навчально-методична література має використовуватися у подальшому в закладах освіти.

