

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«АРТ АКАДЕМІЯ СУЧАСНОГО МИСТЕЦТВА  
ІМЕНІ САЛЬВАДОРА ДАЛІ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Ректор  О.О. Фурса  
від «30» січня 2019 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**

про методичну роботу в  
«Арт академії сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі»

**Розглянуто і схвалено**  
на засіданні Вченої ради  
Протокол № 5  
від «30» січня 2019 р.

Київ – 2019

## 1. Загальні положення

1.1. Методична робота в Приватному закладі вищої освіти «Арт академії сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі» здійснюється згідно з Конституцією України, Законом України «Про Вищу освіту», даним Положенням, Статутом навчального закладу, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти.

1.2. Положення визначає основи організації методичної роботи кафедр, методичних (предметних) комісій а саме: види і зміст, структуру, особливості планування, обліку і звітності.

1.3. Методична робота – базується на досягненнях науки та передового досвіду система аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності з метою удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників та підвищення ефективності навчально-виховного процесу.

1.4. Основні принципи методичної роботи:

- демократизація та гуманізація навчального процесу;
- цільовий підхід до організації методичної роботи відповідно до програмних Приватного закладу вищої освіти «Арт академії сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі» (ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі») та напрямків його діяльності;

- організація роботи з педагогічними кадрами на основі урахування їх потреб та реального рівня професійної компетентності;

- системність та систематичність;

- науковість;

- оперативність та мобільність;

- прогностичність та випереджувальний характер;

- оптимальне поєднання індивідуальних і колективних форм;

- пріоритет знань та моральних цінностей.

1.5. Основними завданнями методичної роботи є:

- організаційно-методичне забезпечення програм розвитку Арт академії;

- удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання студентської молоді, забезпечення єдності, органічного взаємозв'язку загальноосвітньої та професійної підготовки студентів на основі принципів гнучкості, наступності, прогностичності, ступеневого характеру освіти;

- розвиток педагогічної та професійної майстерності педагогічних працівників, їх загальної культури, створення мотивації і умов для професійного вдосконалення;

- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, інформування про досягнення науки і техніки, передового педагогічного та виробничого досвідів;

- організаційно-методична допомога у розвитку педагогічної творчості, експериментально-дослідницькій роботі, впровадженні результатів наукових досліджень, передового досвіду, педагогічних технологій тощо;

- створення комплексно-методичного забезпечення дисциплін, розробка та видання навчальних, методичних посібників, рекомендацій, наочних засобів навчання;

- забезпечення інтеграції навчального 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 цілям і завданням, що стоять перед Арт академією художнього моделювання та дизайну імені Сальвадора Далі та втілюються у різних формах, методах і засобах.

2.2. В Арт академії здійснюється колективна 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 навчально-виховного процесу, аналізу результатів

колективної діяльності, вивчення і поширення кращого педагогічного досвіду, науково-технічної та педагогічної інформації.

Коллективними формами методичної роботи є: вчена рада, методичні комісії, інструктивно-методичні наради, теоретичні та практичні семінари, школа педагогічної майстерності, , науково-практичні конференції, педагогічні читання тощо.

### 2.3.1. Вчена рада

Вчена рада – вищий колегіальний орган ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі», який координує питання навчально-виховної, навчально-методичної і навчально-виробничої діяльності.

Вчена рада визначає основні напрямки і завдання, конкретні форми роботи педагогічного колективу та приймає рішення з основних принципових питань діяльності навчального закладу.

Головою вченої ради є ректор ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі».

До складу вченої ради входять проректори, завідувачі кафедр, заступники завідувачих кафедр, голови методичних комісій, керівники відділів, викладачі, методисти, інші працівники ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі», Склад вченої ради затверджується наказом ректора.

Робота вченої ради проводиться відповідно до плану, який складається, як правило, на навчальний рік та затверджується на першому засіданні вченої ради.

Вчена рада скликається не рідше одного разу на два місяці. При необхідності проводяться позачергові засідання. Вчені ради можуть проводитись за нетрадиційними формами: захист інновацій, рада-диспут, рада-конференція тощо. З питань, які обговорюються, виносяться рішення з визначенням термінів і виконавців, а також осіб, що здійснюють контроль за їх виконанням.

Вчена рада має право виносити рішення при наявності не менше двох третин її членів. Рішення вченої ради приймається більшістю голосів. При

рівності голосів ухвальним є голос голови вченої ради. Рішення вченої ради вступає в дію тільки після його затвердження головою ради.

Організацію роботи з виконання рішень та рекомендацій вченої ради здійснює голова ради. З найбільш важливих рішень вченої ради видаються накази. Інформація про результати виконання попередньо прийнятих рішень заслуховується на чергових засіданнях ради. Діловодство вченої ради веде секретар, який обирається з членів ради терміном на навчальний рік та працює на громадських засадах. Протоколи засідань підписуються головою та секретарем. У протоколі фіксується його номер, дата засідання, кількість присутніх, порядок денний, короткий зміст виступів, пропозицій, зауважень та прийняте рішення. До протоколу додаються матеріали з питань, що обговорювались. Протоколи засідань вченої ради зберігаються у справах Арт академії.

2.3.2. Методичні (предметні) комісії ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі» Методичні комісії створюються при наявності п'яти викладачів з певних споріднених предметів (груп професій). Методичні комісії створюються на навчальний рік і проводять засідання щомісяця.

Керівництво роботою методичних комісій здійснюють голови комісій, які обираються з найбільш досвідчених викладачів. Персональний склад методичних комісій, а також голови комісій затверджуються наказом ректора ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі» на початку навчального року.

Керівники ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі» є членами методичних комісій відповідно до профілю їх викладацької діяльності або професії.

Визначення змісту, форм і методів роботи методичної комісії залежить від конкретних умов роботи ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі» та здійснюється з урахуванням індивідуальних можливостей педагогічних працівників.

План роботи методичної комісії розробляється на навчальний рік за результатами попередньої діяльності педагогічного колективу та на основі

аналізу підсумків діагностичного вивчення професійної компетентності педагогічних працівників.

Основним змістом роботи методичних комісій ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі» є:

- розробка, розгляд робочої навчально-програмної документації, її аналіз, внесення коректив у навчальні програми;

- оновлення змісту навчання і виховання, забезпечення взаємозв'язку загальноосвітньої і професійної підготовки учнів та слухачів, внесення відповідних коректив до робочих навчальних планів і програм, поурочно тематичних планів;

- вивчення і використання в навчальному процесі нових педагогічних і виробничих технологій, передового досвіду навчання та виховання, аналіз результатів цієї роботи;

- проведення роботи з комплексно-методичного забезпечення навчально-виробничого процесу засобами навчання, розробка методичних рекомендацій з ефективного використання дидактичних матеріалів, створення необхідних засобів навчання тощо;

- аналіз стану і результатів навчально-виробничого та навчально-виховного процесів, якості знань, умінь і навичок учнів, рівня їх вихованості і професійної культури;

- аналіз результатів перевірок професійно-технічного навчального складу, внутрішнього контролю, розробка пропозицій та рекомендацій з поліпшення викладання окремих навчальних дисциплін;

- організація наставництва, надання допомоги молодим педагогічним працівникам у підготовці і проведенні уроків, позаурочних заходів, організація взаємовідвідування занять, відкритих уроків та їх обговорення;

- організація та проведення конкурсів, олімпіад з предметів та професій, семінарів-практикумів, позанавчальних виховних заходів тощо. В роботі методичних комісій можуть застосовуватись різні нетрадиційні форми: круглі столи, діалоги, методичні консилиуми, тренінги тощо.

На засіданні методичної комісії ведеться протокол, в якому записується його номер, дата засідання, прізвища присутніх, порядок денний, стислий зміст виступів, пропозицій, зауважень. До протоколу додаються матеріали з розглянутих питань.

2.3.3. Інструктивно-методичні наради проводяться керівником та членами науково-методичного відділу ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі» з метою інформування педагогічних працівників, оперативного вивчення та обговорення нормативних актів, документів, окремих поточних питань, доведення конкретних навчально-виробничих, навчально-виховних завдань, а також поточного інструктажу педагогічних працівників.

2.3.4. Проблемні семінари, семінари-практикуми, лекторії, школи передового досвіду організуються з метою поглибленого навчання найбільш важливих питань навчально-виховного процесу, пропаганди та впровадження конкретного передового досвіду і проводяться диференційовано залежно від поставлених завдань, складу педагогічних працівників, рівня їх професійної компетентності.

2.3.5. На науково-практичних конференціях та педагогічних читаннях обговорюються актуальні педагогічні проблеми, система роботи Арт академії, педагогічних працівників, заслуховуються доповіді та інші матеріали з окремих питань педагогічної теорії та практики, підводяться підсумки та обговорюються результати експериментальної і дослідницької роботи, яка здійснюється в ПЗВО «Арт академія імені Сальвадора Далі».

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 педагогічних працівників.

Індивідуальними формами методичної роботи є наставництво, консультації, самоосвіта, стажування тощо.

2.4.1. 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 занять, підготовка рефератів і доповідей тощо.

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

2.4.2. До індивідуальних форм методичної роботи керівників, методиста відноситься індивідуальна методична допомога педагогічним працівникам, яка включає:

- системне вивчення та аналіз роботи голів методичних комісій, викладачів, методистів;

- надання допомоги педагогічним працівникам у виборі форм та методів навчання і виховання студентів, в удосконаленні методики проведення навчальних занять і позаурочних заходів;

- персональне проведення відкритих занять, індивідуальних і групових консультацій, надання допомоги викладачам у розробці навчально-програмної документації (на основі типової), методичних рекомендацій, дидактичних матеріалів та інших педагогічних засобів навчання;

- виявлення, вивчення та узагальнення передового досвіду роботи педагогічних працівників;

- надання допомоги у самоосвіті, 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**

3.1. Загальну організацію методичної роботи ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі» здійснює проректор з навчальної роботи. Безпосереднім організатором методичної роботи є керівник науково-методичного відділу, в обов'язки якого входить організація даної роботи з педагогічними



працівниками.

Конкретну методичну роботу з різними категоріями педагогічних працівників відповідно до специфіки їх діяльності проводять голови методичних комісій, заступники голів методичних комісій, методисти у межах своїх функцій.

3.2. В організації методичної роботи та її плануванні враховуються актуальні завдання розвитку системи освіти. Програмні цілі ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі».

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

3.4. Реалізації програмних цілей методичної роботи сприяє робота за єдиною науково-методичною проблемою.

3.5. Методична робота на рік планується на підставі аналізу діяльності педагогічного колективу у вигляді самостійного розділу річного плану роботи ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі».

План методичної роботи розробляється керівником науково-методичного відділу, обговорюється на вченій раді, методичній раді та затверджується проректором з навчальної роботи ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі».

3.6. Виконання плану методичної роботи узагальнюються у звіті, який керівник науково-методичного відділу подає проректору з навчальної роботи.

3.7. З метою забезпечення належних умов для організації та проведення методичної роботи в ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі» створюється науково-методичний кабінет.

Науково-методичний кабінет є центром методичної роботи Арт академії, де зосереджуються інформаційні, навчально-методичні, нормативні матеріали, матеріали кращого досвіду педагогічних працівників, зразки плануючої та звітної документації, дидактичних, наочних матеріалів тощо.

Основними функціями науково-методичного кабінету є:

- створення умов для підготовки педагогічних працівників до навчальних

занять і позаурочних заходів;

- проведення індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками;

- надання допомоги педагогічним працівникам і керівникам відділів Арт академії у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, експериментально-дослідницькій діяльності;

- узагальнення, пропагування та поширення кращого педагогічного досвіду;

- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем професійної освіти, педагогіки, психології, накопичення і систематизація методичної інформації.

3.9. Діяльність науково-методичного кабінету передбачає:

- організацію заходів щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників (семінарів, шкіл передового досвіду, лекцій, курсів педагогічного і технічного мінімуму, індивідуальних і групових консультацій 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, позаурочних заходів, виступів, доповідей на педагогічних читаннях та конференціях.

3.10. Оснащення науково-методичного кабінету

Оснащення і оформлення науково-методичного кабінету повинно створювати необхідні умови для ефективної підготовки викладачів до занять та позаурочних заходів, 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 тощо.

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

4.1. 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.

4.2. Ректор ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі», його заступники вивчають та аналізують стан методичної роботи, її результативність, створюють умови для підвищення фахового рівня педагогічних працівників, забезпечують участь всіх педагогічних працівників у методичній роботі.

4.3. Педагогічні працівники мають право:

- користуватися нормативно-правовою, навчальною та науково-методичною документацією з питань професійної діяльності, яка надходить в науково-методичний кабінет і бібліотеку, наявним довідково-інформаційним фондом у встановленому порядку;

- використовувати для самоосвіти роботи в бібліотеках та інших інформаційних центрах «методичний день», який може надаватися адміністрацією ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі» за поданням методиста (голови методичної комісії);

- брати участь у опитуванні, анкетуванні, надавати пропозиції адміністрації ПЗВО «Арт академії імені Сальвадора Далі» щодо удосконалення змісту методичної роботи;

- виїжджати у творчі відрядження з метою вивчення та обміну досвідом роботи;

- звертатись за допомогою до керівника науково-методичного відділу методиста для вирішення питань підвищення своєї професійної компетентності;

- проходити стажування і підвищувати свою кваліфікацію.