

**Навчально-методичний кабінет
професійно-технічної освіти у Кіровоградській області**

Пам'ятка

**Навчально-методична документація викладача
загальноосвітньої підготовки**

(рекомендований перелік)

**Кіровоград
2016**

Перелік основних навчально-методичних документів викладача загальноосвітньої підготовки в професійно-технічному навчальному закладі формується відповідно до «Положення про організацію навчально-виробничого процесу в ПТНЗ», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30 травня 2006 р. № 419 (зі змінами та доповненнями) та інструктивно-методичних рекомендацій щодо викладання предмета, які щорічно доводяться Міністерством освіти і науки України.

До комплекту навчально-методичної документації викладача загальноосвітньої підготовки входять:

1. Інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання предмета, які щорічно доводяться Міністерством освіти і науки України.

2. Типова навчальна програма з предмета для учнів 10–11 класів загальноосвітніх навчальних закладів *(рівень стандарту)*.

(Наказ Міністерства освіти і науки України від 28.10.2010 року № 1021 «Про надання навчальним програмам для 11-річної школи грифа «Затверджено Міністерством освіти і науки України»).

3. Робоча навчальна програма з навчального предмета (документ, що визначає зміст і обсяг знань та умінь учнів, слухачів, розроблений викладачем ПТНЗ, погоджується відповідною методичною комісією (зразок титульної сторінки додається)).

Робочі навчальні програми із загальноосвітніх предметів розробляються на основі типових навчальних програм для загальноосвітніх навчальних закладів з

урахуванням специфіки професії та регіональної компоненти.

(Абзац перший підпункту 2.2.2 пункту 2.2 глави 2 наказу Міністерства освіти і науки [від 30.05.2006 № 419](#) (зі змінами і доповненнями)).

Робоча навчальна програма включає:

- пояснювальну записку;
- зміст навчального матеріалу програми з державними вимогами до рівня навчальних досягнень учнів.

4. Поурочно-тематичний план з навчального предмета (складається викладачем відповідно до робочої навчальної програми, розглядається і **схвалюється на засіданні методичної комісії і затверджується заступником керівника з навчальної роботи** за напрямком змісту навчального предмета та є документом багаторазового використання (зразок титульної сторінки додається)).

Викладач має право змінювати розподіл годин між темами, що зазначені в типових навчальних планах.

(Підпункт 2.2.3 пункту 2.2 глави 2 наказу Міністерства освіти і науки [від 30.05.2006 № 419](#) (зі змінами і доповненнями)).

5. План заняття (уроку) теоретичного навчання (є особистим робочим документом викладача і складається ним за довільною формою відповідно до робочої навчальної програми та поурочно-тематичного плану з дотриманням педагогічних та методичних вимог. За умови проведення уроків у паралельних навчальних групах викладач може скласти один план уроку, але слід враховувати особливості проведення уроку в тій чи іншій навчальній групі).

(Абзац четвертий підпункту пункту 2.2 наказу Міністерства освіти і науки [від 30.05.2006 № 419](#) (зі змінами і доповненнями)).

6. План проведення лабораторно-практичного заняття (відображає короткий зміст, порядок організації і виконання роботи та, при необхідності, графік переміщення учнів, слухачів за навчальними (робочими) місцями).

(Абзац шостий підпункту пункту 2.2 наказу Міністерства освіти і науки [від 30.05.2006 № 419](#) (зі змінами і доповненнями)).

7. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.

(Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011 року № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»;

наказ Міністерства освіти і науки України від 30.08.2011 року № 996 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів»).

8. Паспорт комплексно-методичного забезпечення предмета (документ, що забезпечує оптимальну систему навчально-методичної документації викладача та формування набору засобів навчання і контролю).

Паспорт КМЗ предмета розглядається на засіданні методичної комісії, затверджується заступником директора з навчальної роботи та включає в себе чотири розділи:

- навчально-методична документація;
- навчальна література з предмета;
- методичні посібники для викладача;
- засоби навчання для вивчення тем, розділів з предмета.

Зразок оформлення паспорту комплексно-методичного забезпечення предмету додається.

(Комплексне методичне забезпечення професійно-технічних навчальних закладів. Методичні рекомендації / Укладач В.В.Паржницький.-К.: НМЦ ПТО МОН України, 2005.-16 с.)

Вимоги до оформлення навчально-методичної документації викладача подані у методичних рекомендаціях НМК ПТО «Загально-методичні підходи до оформлення та ведення комплектів навчально-програмної документації, навчально-методичної документації викладача, майстра виробничого навчання ПТНЗ», 2012 рік.

Вищезазначений перелік документів рекомендуємо укомплектувати в єдину папку «Комплект навчально-методичної документації з предмета» *(зразок титульної сторінки додається)*.

Разом з тим, радимо зробити зміст (перелік) матеріалів, розміщених у папці.

*Матеріали упорядковано
методистом НМК ПТО
Манукян Н.А.*

Зразок оформлення титульної сторінки

(назва навчального закладу)

**КОМПЛЕКТ
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

викладача _____
ПІП

Предмет «**Математика**»

Зразок оформлення титульної сторінки
робочої навчальної програми

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

з предмета

«Математика»

Професія *«Слюсар з ремонту рухомого складу»*

Термін навчання *3 р.*

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання
методичної комісії
природничо-математичної
підготовки
від _____ 20____ р. №____

Зразок оформлення титульної сторінки
поурочно-тематичного плану

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи ПТНЗ

(підпис) (ініціали, прізвище)
_____ 20__ р.

ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
з предмета «Математика»

Професія *«Слюсар з ремонту рухомого складу»*

Термін навчання *3 р.*

Викладач _____
(ініціали, прізвище)

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної
комісії природничо-
математичної підготовки
Протокол № _____
від _____ 20__ р.

Зразок оформлення паспорту комплексно-методичного
забезпечення предмета

Титульний лист

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчальної роботи

ПТНЗ _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 20____ р.

ПАСПОРТ
КОМПЛЕКСНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
з предмета «Математика»

Викладач _____
(ініціали, прізвище)

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної
комісії природничо-
математичної підготовки
Протокол № _____
від _____ 20____ р.

Форма 1

Розділ 1. Навчально-методична документація

Назва документу	Затверджено коли і ким	Дата надходження	Примітка
1. Методичні рекомендації щодо викладання предмета			
2. Навчальна програма : – типова – робоча			
3. Поурочно-тематичні плани			
4. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів			
5. Паспорт комплексно- методичного забезпечення предмета			

Форма 2

Розділ 2. Навчальна література з предмета

Вид навчальної літератури	Найменування, ким автор, ким видано, рік видання, гриф	Відмітка про наявність, кількість	Планування строку придбання, розробки, виготовлення	Відповідальний	Відмітка про придбання, розробку, виготовлення
1. Підручник					
2. Навчальні посібники					
3. Конспекти					
4. Довідники					
5. Збірники задач і вправ					
6. Посібники для проведення лабораторно- практичних занять					
7. Збірники інструктивно-					

технологічних карток					
8. Програмно-педагогічні засоби навчання					

Форма 3

Розділ 3. Методичні посібники для викладача

Вид навчальної літератури	Найменування, автор, ким видано, рік видання, гриф	Відмітка про наявність, кількість	Планування строку придбання, розробки, виготовлення	Відповідальний	Відмітка про придбання, розробку, виготовлення
1. Окрема методика					
2. Збірник дидактичних матеріалів					
3. Методичні розробки					
4. Методичні рекомендації					
5. Інформаційні матеріали					

Форма 4

Розділ 4. Засоби навчання для вивчення тем, розділів предмета

Тема (розділ) навчальної програми предмета	Вид і найменування основних засобів навчання	Відмітка про наявність (кількість)	Запланований термін розробки, виготовлення, придбання	Відповідальний	Відмітка про розробку, виготовлення, придбання
1.					
2.					
3.					