

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР  
ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ  
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ  
ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА БЕЗПЕКИ  
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

**ЛУЦЬК – 2014**

УДК 351.773/128.044

ББК О-64.74.2

*Рекомендовано Вченою радою Інституту державного управління у сфері цивільного захисту для використання навчально-методичними центрами цивільного захисту та безпеки життєдіяльності (протокол № 3 від 25 червня 2014 року).*

**Семінович А.М., Богданович Л.М. Організація роботи методичної комісії навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Волинської області (з досвіду роботи): Методичний посібник / За заг. ред. Литвиновського Є.Ю. – Луцьк, 2014 – 56с.**

Методичний матеріал розроблений на допомогу головам методичних комісій, керівникам навчально-методичних центрів цивільного захисту та безпеки життєдіяльності.

**Рецензенти:**

**Матвійчук Л.Ю.**, доктор економічних наук, професор кафедри охорони праці та безпеки життєдіяльності Луцького національного технічного університету;

**Боремчук Л.І.**, методист Луцького педагогічного коледжу.

ISBN 989-995-7317-84-7

## Зміст

Вступ .....	4
Розділ 1. Підвищення ефективності освітнього процесу у світлі вимог сучасності .....	7
Розділ 2. Організація діяльності методичної комісії як засіб покращення управління якістю освітньої діяльності навчально-методичного центру ЦЗ та БЖД .....	10
Розділ 3. Ефективні форми діяльності методичних комісій .....	22
Висновки .....	34
Список використаних джерел .....	35
<b>Додатки</b>	
Додаток 1. Перелік документації методичної комісії .....	38
Додаток 2. Положення про методичну комісію навчально-методичного центру ЦЗ та БЖД Волинської області .....	39
Додаток 3. Функціональні обов'язки керівника методичної комісії .....	45
Додаток 4. Схеми аналізу різних видів занять .....	47
Додаток 5. Орієнтовний перелік методичних проблем, над якими може працювати методична комісія центру .....	56

## Вступ

У сучасному світі, сповненому техногенних і екологічних викликів, непередбачених стихійних лих, людині треба вже не тільки знати, а й розуміти, оцінювати ризики і вміти діяти в різних несприятливих життєвих умовах, зокрема й у надзвичайних ситуаціях.

У Кодексі цивільного захисту визначено, що «надзвичайна ситуація – обстановка на окремій території чи суб'єкті господарювання на ній або водному об'єкті, яка характеризується порушенням нормальних умов життєдіяльності населення, спричинена катастрофою, аварією, пожежею, стихійним лихом, епідемією, епізоотією, епіфітотією, застосуванням засобів ураження або іншою небезпечною подією, що призвела (може призвести) до виникнення загрози життю або здоров'ю населення, великої кількості загиблих і постраждалих, завдання значних матеріальних збитків, а також до неможливості проживання населення на такій території чи об'єкті, провадження на ній господарської діяльності».

Для запобігання надзвичайних ситуацій, реагування на їх виникнення та ліквідації наслідків відповідно до зазначеного Закону створюється Єдина державна система цивільного захисту, одним із основних завдань якої є навчання населення щодо поведінки та дій у випадку виникнення надзвичайної ситуації.

Освіта на сучасному етапі забезпечує формування у людини певного рівня знань та надає можливість вдосконалювати його протягом усього життя в різних сферах суспільного буття. Варто зазначити, що вимоги, які ставить сьогодення до системи освіти,

визначають необхідність інтеграції різних видів навчання. Наразі існує потреба розширення сфери освітніх послуг, що надаються дорослому населенню. Саме через призму надзвичайних подій глобального характеру освіта дорослих набуває надзвичайно важливого значення. Поступово відбувається її змістове й організаційне відокремлення, яке виявляється у збільшенні мережі установ і закладів, орієнтованих виключно на задоволення освітніх потреб дорослих, урізноманітненні пропонованих ними програм, що істотним чином відрізняються від тих, що реалізуються у дитячій та юнацькій освіті.

На сучасному етапі розвитку суспільства йдеться про три види освітньої діяльності дорослих: **формальна** освіта, яка завершується видачею диплома або атестата; **неформальна** освіта – здійснюється в освітніх установах або громадських організаціях (клубах, гуртках), а також під час індивідуальних занять з репетитором, тренером й зазвичай не супроводжується отриманням документа; **інформальна** освіта – індивідуальна пізнавальна діяльність (життєвий досвід), яка супроводжує повсякденне життя та необов'язково має цілеспрямований характер.

Одними із навчальних закладів освіти дорослих, що проводять їх формальне навчання в сфері цивільного захисту є навчально-методичні центри цивільного захисту та безпеки життєдіяльності (далі – НМЦ ЦЗ та БЖД), які відповідно до наказу Міністерства внутрішніх справ України від 29.05.2014 № 523 проводять функціональне навчання (підвищення кваліфікації цільового призначення) керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів з питань

цивільного захисту, забезпечують надання інших освітніх послуг та методичний супровід підприємств, установ, організацій, що проводять навчання населення діям у надзвичайних, аварійних ситуаціях та в умовах терористичного акту.

Відповідно до Типового положення про територіальні курси навчально-методичного центру, затвердженого зазначеним вище наказом, невід'ємною складовою освітньої діяльності НМЦ ЦЗ та БЖД є науково-методична діяльність, однією із колективних форм якої є діяльність методичних комісій.

## **Розділ 1. Підвищення ефективності освітньої діяльності НМЦ ЦЗ та БЖД у світлі вимог сучасності**

Організація будь-якого навчання завжди ґрунтується на визначених вихідних позиціях, що виявляються у виборі цілей, змісту, способів структурування і технологій взаємодії суб'єктів освітньої діяльності.

**Розрізняють два принципових підходи до освітньої діяльності:**

- педагогічний, який діє у загальноосвітніх закладах;
- андрагогічний, що частіше застосовується в процесі удосконалення кваліфікації слухачів того чи іншого напрямку діяльності.

Звісно, що між двома принциповими підходами існує відчутна різниця в організації освітнього процесу. Є. Ю. Литвиновський узагальнив об'єднуючі та принципово відмінні моменти, які можна проаналізувати за порівняльною таблицею (див. табл.1).

Таблиця 1

### **Відмінності педагогічної й андрагогічної моделі навчання**

Спрямування	Педагогічна модель	Андрагогічна модель
Самосвідомість	Відчуття залежності	Самоорганізація
Досвід	Невелика цінність	Джерело (гальмо) навчання
Готовність до учіння	Фізіологічний та психічний розвиток, соціальний примус	Завдання щодо особистісного розвитку, соціальні та професійні ролі

Застосування знань	Пролонговане	Негайне
Орієнтація в учінні	На навчальний предмет	На вирішення проблем
Середовище навчання	Формальне, орієнтоване на авторитет викладача	Неформальне, на взаємній повазі, сумісній роботі
Планування навчання	Соцзамовлення, викладач	Сумісне
Визначення потреб навчання	Викладачем	Сумісне
Формулювання цілей	Викладач	Сумісне
Побудова навчального процесу	Логіка навчального предмета, навчальна одиниця	Логіка навчального предмета, навчальна одиниця
Навчальна діяльність	Технологія передачі знань	Технологія пошуку знань (індивідуальна траєкторія досягнень)
Оцінювання	Викладач	Сумісне визначення результатів навчання та можливість їх застосування

Так як суб'єктом функціонального навчання є доросле населення, то зрозуміло, що організація освітньої діяльності НМЦ ЦЗ та БЖД повинна базуватися на **андрагогічній** моделі навчання.

Поряд із застосуванням адекватної моделі організації освітньої діяльності НМЦ ЦЗ та БЖД іншою вимогою сучасності до їх функціонування є **підвищення якості надання освітніх послуг**.

Існують різні напрями підвищення ефективності управління якістю надання освітніх послуг: від законодавчого та нормативно-



правового регулювання, заходів організаційно-розпорядчого характеру керівництвом НМЦ ЦЗ та БЖД до забезпечення автономності діяльності різних суб'єктів освітньої діяльності навчального закладу.

Отже, у сучасному розумінні якість освіти, зокрема й у сфері цивільного захисту – це не тільки відповідність знань людини певним стандартам, рівень здатності керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та виконанням заходів з питань цивільного захисту, діяти в межах своїх повноважень щодо запобігання, реагування та ліквідації наслідків НС, але й ефективне функціонування самого навчального закладу.

Досвід діяльності НМЦ ЦЗ та БЖД Волинської області свідчить, що важливим фактором ефективності функціонування НМЦ ЦЗ та БЖД є діяльність консультативних, дорадчих громадських органів управління навчальним процесом. Такими дорадчими органами є педагогічна та методичні ради, а робочими дорадчими органами є методичні комісії за різними напрямками діяльності.

## **Розділ 2. Організація діяльності методичної комісії як засіб покращення управління якістю освітньої діяльності навчально-методичного центру ЦЗ та БЖД**

Методичні комісії є колегіальними дорадчими органами та відповідно до вимог наказу МВС України від 29.05.2014 № 523 «Про затвердження Типового положення про територіальні курси, навчально-методичні центри цивільного захисту та безпеки життєдіяльності» створюються з метою обрання варіантів змісту навчання (навчальних програм, планів, посібників, рекомендацій тощо), форм і методів навчального процесу.

Діяльність методичної комісії безпосередньо впливає на підвищення якості навчання слухачів, ефективності застосування сучасних форм і методів навчання, сприяє професійному росту і методичній майстерності педагогічних працівників, впровадженню досягнень педагогічної науки і кращого досвіду в навчальний процес. Адже розробка та проведення заходів із підвищення рівня організації навчального процесу, обговорення питань теорії та практики навчання, організація обміну досвідом роботи, впровадження досвіду кращих педагогів, ознайомлення з новинками педагогічної, науково-методичної та науково-популярної літератури, програмним інформаційно-комунікаційним забезпеченням, у тому числі мультимедійними навчальними засобами тощо – неповний перелік справ, які виконує методична комісія.

Практика діяльності НМЦ ЦЗ та БЖД Волинської області свідчить, що однією з головних передумов успішного вирішення

завдань методичного забезпечення навчальної діяльності центрів є добре продумана система діяльності методичних комісій, а це можливо при чіткій науково-обґрунтованій організації їхньої роботи.

Аналіз планів роботи методичних комісій у мережі НМЦ ЦЗ та БЖД свідчить, що вони займаються вирішенням організаційних питань: розробкою та розглядом навчально-програмної документації, затвердженням різноманітних методичних розробок навчальних занять, вивченням і поширенням педагогічного досвіду, аналізом стану і результатів навчального процесу, організацією наставництва, проведенням конкурсів, відкритих організаційно-методичних, наукових заходів. Це, без сумніву, важливі питання, але разом з тим методичні комісії повинні спрямовувати свою діяльність на такі аспекти:

- орієнтацію навчального процесу на застосування інноваційних технологій навчання;
- впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчальний процес;
- розробку засобів діагностики професійної компетентності педагогічних працівників і застосування їх при атестації та при прийомі на роботу;
- удосконалення методичного забезпечення функціонального та професійно-технічного навчання;
- розробку методик методичного супроводу навчання різних категорій населення;
- формування електронної бази методичних напрацювань.

Організація роботи методичних комісій у структурних підрозділах НМЦ ЦЗ та БЖД сприяє об'єднанню педагогів за інтересами, створює оптимальні умови для творчих дискусій, обміну досвідом роботи, виконанню конкретних практичних педагогічних завдань.

При визначенні складу методичних комісій враховуються умови роботи НМЦ ЦЗ та БЖД, кількість структурних підрозділів, кількість викладачів, майстрів виробничого навчання, методистів обласного методичного кабінету БЖД населення тощо. Як правило, методична комісія створюється в структурному підрозділі за наявності трьох і більше педагогів (викладачів, майстрів виробничого навчання, методистів).

Практика роботи методичних комісій свідчить, що нечисленні за кількістю педагогів методичні комісії можуть мати чималі труднощі у своїй роботі. Методичні комісії з великою кількістю (7-15 осіб) педагогів мають різновіковий склад, різний рівень теоретичної підготовки, практичний досвід роботи. Це створює сприятливі умови для обміну думками, досвідом, дає змогу уникнути перевантаження окремих педагогів дорученнями. Водночас це не позбавляє можливості організовувати індивідуальну роботу з педагогами, враховувати їхні особисті інтереси та потреби.

Дотримання структурного принципу при організації методичних комісій є однією з важливих умов їх успішної діяльності, але такий підхід вимагає великої кількості методичних комісій та складної системи координації їх діяльності. Тому в

НМЦ ЦЗ та БЖД Волинської області створена одна методична комісія.

Зміст і спрямування діяльності методичної комісії визначається навчальним планом і програмою, новаторськими ідеями, впровадженням інноваційних педагогічних і виробничих технологій у навчальний процес. Методична комісія здійснює науково-методичне забезпечення функціонального навчання у сфері цивільного захисту, веде творчу, пошукову, теоретичну та експериментальну роботу.

Керівником методичної комісії обирається досвідчений, ініціативний, творчий педагог.

Організаційним документом щодо створення методичної комісії є Положення про методичну комісію, яке затверджується керівником центру (додаток 2).

Як зазначалось, ***основним змістом діяльності методичних комісій є:***

- внесення коректив (в обсязі регіонального компоненту) у навчальні плани та програми;
- оновлення змісту навчання;
- вивчення і використання в навчальному процесі нових педагогічних технологій, передового досвіду навчання, аналіз результатів цієї роботи;
- проведення роботи з комплексного методичного забезпечення засобами навчання, розробка методичних рекомендацій тощо;
- аналіз стану і результатів навчально-практичного процесу, його якості, рівня готовності слухачів до виконання своїх функціональних обов'язків у сфері цивільного захисту;

- аналіз результатів перевірок центру, внутрішнього контролю, розробка пропозицій та рекомендацій з поліпшення викладання окремих навчальних тем;
- організація наставництва, надання допомоги молодим педагогічним працівникам у підготовці та проведенні різних видів занять;
- організація взаємовідвідування занять, відвідування відкритих занять та їх обговорення;
- організація та проведення практичних занять на підприємствах, установах, в організаціях тощо.

Оптимальний вибір варіанта змісту та організаційних форм діяльності методичних комісій забезпечується з урахуванням:

- наявних директивних і нормативних документів ДСНС України, МОН України, перспектив розвитку НМЦ ЦЗ та БЖД;
- стану навчального процесу та наслідків окремих напрямів діяльності навчального закладу, у тому числі ефективності науково-методичної роботи, діагностування діяльності педагогічних кадрів навчального закладу, їх особистих якостей;
- умов і специфіки функціонування НМЦ ЦЗ та БЖД;
- якісного складу педагогічних кадрів, їх запитів, інтересів тощо.

Діяльність комісії передбачає проведення її засідань та поточну діяльність членів методичної комісії.

На засіданнях методичних комісій можуть розглядатись найрізноманітніші проблеми навчання, зокрема:

- використання сучасних педагогічних підходів на заняттях, організація самостійної роботи;
- моніторинг рівня знань слухачів;

- ефективні форми проведення занять;
- шляхи підвищення ефективності практичного навчання;
- застосування інноваційних технологій, програмно-педагогічних засобів навчання, виготовлення педагогічних програмних засобів навчання.

У період між засіданнями члени методичних комісій можуть проводити методичні тижні, індивідуальні та групові консультації, творчі звіти, здійснювати діагностику рівня навчальних досягнень слухачів, проводити тижні педагогічної майстерності, диспути, конференції, педагогічні читання, проблемні семінари, ділові ігри, тренінги, дискусії, круглі столи, методичні турніри, методичні фестивалі, аукціони ідей та педагогічних новинок тощо.

### ***Вимоги до плану роботи методичної комісії***

План роботи методичної комісії педагогічних працівників складається на навчальний рік із метою реалізації завдань, які покладені на методичну комісію, а також завдань, визначених планом методичної роботи на навчальний рік. План розглядається на засіданні методичної комісії, а потім виноситься на обговорення педагогічної ради. План роботи методичної комісії затверджується начальником центру.

Орієнтовно він складається з таких розділів:

#### **I. Вступ**

У цьому розділі дається аналіз виконання плану роботи методичної комісії за минулий навчальний рік, вплив на підвищення результативності навчально-виховного процесу (моніторинг роботи) у навчальному закладі, визначаються пріоритетні напрямки діяльності комісії на новий навчальний рік.

Вказується роль кожного члена методичної комісії в розробці єдиної методичної проблеми.

Для чіткої організації роботи голова комісії складає:

### I. Загальний список членів методичної комісії:

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>	<i>Дата, рік народження</i>	<i>Освіта</i>	<i>Педагогічний стаж</i>	<i>Курсова підготовка</i>	<i>Атестація</i>	<i>Категорія (тарифний розряд), звання;</i>	<i>Примітки</i>

### II. Підвищення фахового і методичного рівня членів методичної комісії

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ініціали</i>	<i>Тема реферату, доповіді, повідомлення, друк у ЗМІ</i>	<i>Тема відкритого заняття</i>

### III. Тематика засідань методичної комісії

<i>№ з/п</i>	<i>Тематика</i>	<i>Дата засідання</i>	<i>Прізвище, виконавця</i>	<i>ініціали</i>



#### **IV. Вивчення, узагальнення, впровадження кращого досвіду роботи педагогічних працівників**

<i>№ з/п</i>		<i>Прізвище, ініціали</i>	<i>Тематика досвіду</i>	<i>Рік останньої атестації</i>	<i>Курси</i>
1	Вивчення				
2	Узагальнення				
3	Поширення та впровадження				

#### **V. Методична робота**

<i>Прізвище, ініціали</i>	<i>Педзасіб, навчальне видання, що буде виготовлене</i>	<i>Термін і відмітка про виконання</i>	<i>Методична розробка, яка буде розроблена</i>	<i>Термін і відмітка про виконання</i>

#### **VI. Графік взаємовідвідування занять**

<i>№ з/п</i>	<i>Хто проводить</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Хто відвідує</i>

#### **VII. Робота з молодими педагогами**

Проводиться за наявності в навчально-методичному центрі молодих педагогів. Передбачаються конкретні заходи щодо надання методичної допомоги, планується робота наставників.

#### **VIII. Моніторинг рівня навчальних досягнень слухачів**

Планується проведення вхідного та вихідного контролю, зрізів знань, тестувань. Відзначаються типові помилки, прогалини у

знаннях слухачів, розробляються заходи із корекції знань, умінь і навичок слухачів.

## **ІХ. Організація самостійної роботи педагогічних працівників**

Планується робота з надання методичної допомоги в підборі відповідної літератури та матеріалів для підготовки до семінарських занять, виконання індивідуально-дослідницьких завдань.

При складанні плану роботи методичної комісії на навчальний рік у розділі 3 визначається тематика всіх засідань методичної комісії та запланованих заходів із зазначенням дати проведення та відповідальної особи.

У плані роботи методичної комісії орієнтовно можуть бути визначені такі види діяльності:

- вивчення нормативно-розпорядчих документів, інструктивно-методичних листів та рекомендацій ДСНС України, Міністерства освіти і науки України, управління освіти і науки області, НМЦ;
- обговорення змін у навчальних програмах та внесення відповідних коректив у робочу навчально-плануючу документацію (з фіксацією у протоколах засідань);
- обмін досвідом роботи з удосконалення навчального процесу;
- обговорення підготовлених методичних матеріалів, відкритих занять;
- стан впровадження кращого педагогічного досвіду;

- творчі звіти викладачів та майстрів виробничого навчання про роботу над єдиною науково-методичною проблемою (обов'язково тих, хто атестується);
- звіти про роботу над створенням або удосконаленням комплексного методичного забезпечення викладання тем загальної, спеціальної та регіональної складової, занять за програмами постійно діючих семінарів, формування бази електронних напрацювань;
- визначення матеріалів, які протягом навчального року кожний педагогічний працівник передасть в обласний методичний кабінет (доповіді, методичні розробки, дидактичний матеріал, аналітичні таблиці, новостворені педагогічні програмні засоби тощо);
- обговорення питань, що висвітлюють роботу педагогічних працівників на підприємствах, в установах та організаціях, питань щодо організації консультації слухачів, що мають суттєві прогалини у знаннях;
- індивідуальна та групова робота з підготовки завдань для слухачів;
- проведення моніторингових досліджень;
- підсумки роботи за півріччя і навчальний рік;
- розробка тематики самостійних робіт слухачів, обговорення методичних рекомендацій щодо змісту самостійних занять;
- дискусії, бесіди за «круглим столом» про нові методичні посібники і новинки педагогічної літератури, розробка наочних матеріалів;

- доручення, які члени методичної комісії мають виконати в процесі навчально-методичної роботи НМЦ ЦЗ та БЖД.

Умовами успіху проведення запланованих методичною комісією заходів є ретельна підготовка плану або сценарію, розподіл обов'язків між членами методичної комісії.

Підготовчий етап бажано розпочати не пізніше, як за місяць до проведення заходу. Він може мати такі складові: попереднє інформування колективу про тему, мету, умови, завдання та дату проведення заходу; створення інформаційного куточка, в якому розміщуються оголошення, завдання, умови проведення заходу, списки рекомендованої літератури, з якою необхідно ознайомитись; виставка матеріалів та необхідної літератури у методичному кабінеті; підготовка матеріального забезпечення заходу (карток із завданнями, необхідних таблиць, схем); консультування учасників за необхідності, надання їм певної допомоги.

Готуючи певний захід, голові методичної комісії необхідно врахувати, що навіть при найкращій підготовці та майстерності він не досягне задуманої мети, якщо педагогічні працівники не братимуть активної участі у його підготовці і проведенні. Йому слід визначити завдання кожного члена методичної комісії під час підготовки й проведення заходу та встановити конкретні терміни виконання цих завдань. Потрібно звернути увагу на забезпечення в процесі підготовки згуртованої, злагодженої роботи колективу, формування стосунків співробітництва, взаємодопомоги.

Проявляти творчість, зацікавленість, мати вплив на колег, вміти порадити та допомогти, психологічно налаштувати всіх на розвиваючу сутність того чи іншого заходу – це не повний перелік

професійних компетентностей, якими повинен володіти голова методичної комісії.

При організації того чи іншого заходу слід також подбати про місце проведення, оформлення приміщення, обладнання, використання наочності, технічних засобах навчання, своєчасність та організоване проведення, дотримання регламенту.

Отже, методично правильно спланована та підготовлена та чи інша форма діяльності методичної комісії здатна підняти рівень навчальної діяльності НМЦ ЦЗ та БЖД на якісно новий щабель.

### **Розділ 3. Ефективні форми діяльності методичних комісій**

З метою розвитку творчої активності членів методичної комісії, пропаганди та впровадження кращого досвіду можна використовувати, як показав досвід НМЦ ЦЗ та БЖД Волинської області, такі ефективні форми роботи: круглі столи, методичні консилиуми, практикуми, тренінги, ярмарки педагогічних ідей, складання педагогічних буклетів, панорами методичних новинок, клуби творчих педагогів, проблемні столи тощо.

Різноманіття форм має загальну мету – підняти інтерес педагогів до поставленої проблеми і тим самим підвищити ефективність навчання.

Проведення зазначених форм має свої особливості, тому розглянемо деякі з них.

#### **Педагогічний ярмарок**

Педагогічні ярмарки бажано проводити наприкінці навчального року. Структура педагогічного ярмарку включає такі етапи: вітання; мотивація обраної форми проведення засідання; оголошення плану проведення; обмін ідеями, напрацюваннями; підведення підсумків.

Педагогічний ярмарок – це захід, на якому презентуються здобутки членів методичної комісії, проєктуються дії на майбутнє, проводиться аналіз методичної роботи за попередній навчальний рік і ставляться завдання на наступний. Також проводиться аналіз виконання плану розробки навчально-методичної літератури, методичних розробок, інформаційного забезпечення навчального процесу. Окреме місце займає звіт-інформація про підвищення

кваліфікації педагогічними працівниками, адже їх професійна компетентність, що відповідає сучасним змінам в розвитку освіти, – це ключовий показник якості надання освітніх послуг.

Центральною подією педагогічного ярмарку є майстер-класи кращих педагогічних працівників, проводяться їх презентації сучасних технологій навчання.

У процесі проведення педагогічної ярмарки заохочуються цінними подарунками педагогічні працівники, які значну увагу приділяють самоосвіті, підвищенню своєї педагогічної майстерності.

### **День педагогічної майстерності**

У практику роботи НМЦ ЦЗ та БЖД Волинської області увійшло проведення Днів педагогічної майстерності (День викладача і майстра виробничого навчання), метою яких є підвищення педагогічної майстерності, надання методичної допомоги, обмін досвідом роботи, вивчення перспективного педагогічного досвіду та його поширення (ППД) серед працівників центру, використання інтерактивних методів навчання. У Дні педагогічної майстерності беруть участь усі, хто бажає, а участь викладачів та майстрів виробничого навчання, які мають педагогічні звання та кваліфікаційні категорії, – обов'язкова.

День педагогічної майстерності рекомендовано проводити двічі протягом навчального року, що дає можливість проаналізувати, які заходи будуть найдоцільнішими для обміну досвідом з колегами при проведенні функціонального навчання у сфері цивільного захисту, а також у ході роботи на суб'єктах господарювання з питань безпеки життєдіяльності. Також

проводяться відкриті засідання методичних комісій з використанням таких форм проведення, як лабораторія молодого педагога, творчий портрет викладача, захист-презентація, засідання-диспут.

### **«Круглий стіл» педагогічних працівників НМЦ ЦЗ та БЖД**

Форма круглого столу використовується, як правило, з метою обговорення складних теоретичних проблем і обміну досвідом. Формулюється тема, яка має неоднозначне тлумачення, і тому виникає необхідність її аналізу й обґрунтування в різних аспектах. Педагогічні працівники заздалегідь готують доповіді, реферати та виступи. У процесі проведення круглого столу вони заслуховуються, після чого починається їх обговорення, аналіз, коментування, обмін думками. Щоб створити сприятливі умови для активної участі всіх членів методичної комісії у цьому процесі, голові комісії слід дотримуватися рекомендацій, які стосуються проведення дискусії. Можна використовувати технічні засоби, матеріали з періодичної преси, схеми, наочні приклади тощо. Завдання голови комісії полягає в тому, щоб спрямувати дискусію в необхідне русло, вміло поєднуючи різні погляди на предмет дискусії, звертаючи особливу увагу на суттєві аспекти проблеми, що вивчається, але й не зупиняючи полемічних виступів педагогів. Голова комісії має забезпечити змістовний і всебічний аналіз проблеми, намагаючись уникати поверхового її обговорення. У своєму заключному виступі він узагальнює колективну думку і визначає основні напрями самостійної роботи членів комісії над проблемою, що аналізується.



План проведення круглого столу може включати такі елементи: вступна частина (вправа-тренінг, визначення та обговорення понять); дискусійна частина (виділення питань для обговорення, викладення гіпотези, робота педагогів в підгрупах); заключна частина (підбиття підсумків, обговорення результатів).

Окремою формою діяльності методичної комісії є **педагогічні творчі групи**.

Зміст діяльності творчої групи може бути таким: обговорення актуальних проблем; організація дослідницької діяльності; розробка програм, проектів, методичного забезпечення нововведень за профілем творчої групи для вдосконалення освітнього процесу в НМЦ ЦЗ та БЖД; надання методичної допомоги педагогам; обмін досвідом тощо.

Розглянемо діяльність творчої групи «Дії населення у разі виникнення чи загрози надзвичайної ситуації»: *всебічне вивчення проблеми* (опитування громадськості, зокрема жителів мікрорайону, відвідувачів консультаційно-методичних кабінетів, анкетування педагогів, вивчення цієї теми через статті в журналах, Інтернет-ресурси, співбесіди з представниками влади); *виділення прийнятної для групи форми організації даної роботи* (думки педагогів); *вибір керівника творчої групи*, який обирається з числа висококваліфікованих досвідчених педагогів; *розробка плану дій* на основі синтезу ідей педагогів (вивчення програм і вибір, розробка етапів, складання перспективних планів, діагностичного та методичного інструментарію і т.д.); *практична реалізація роботи* творчої групи; *підведення результатів роботи*, включення моменту

самооцінки кожного педагога; *визначення стратегії роботи* в подальшому.

**Дискусія** - це суперечка з конкретного питання (теми), спрямована на досягнення істини (знання) або консенсусу (згоди). Здебільшого дискусія не обмежена часовими або просторовими рамками, колом учасників, регламентом або іншими аспектами. Постійною складовою для неї є лише тема. Основним змістом дискусії є те, що вона має більше дослідження, ніж суперечка. Тому для неї не принципово, хто з її учасників виявиться правим. Важливо, щоб людина сама досягла результату, поставленої мети. А знайдена істина стає доступною для всіх.

Дискусія базується на правилах логіки, доказовості, аргументованості, роздумах, неухильному дотриманні правил ведення суперечки. У дискусії, як правило, беруть участь професіонали, які знають суть питання або хоча б розуміють, про що йде мова. Хід дискусії може бути формалізований, подібно полеміці або дебатам. Дискусія може мати як публічний характер (у пресі, на радіо і телебаченні), так і проходити, наприклад, на засіданнях методичної комісії. Не обов'язково для неї і прийняття конкретного рішення, адже шлях до істини і згоди, як правило, буває важкий і довгий.

Для прикладу наведемо дискусію за постійно актуальною темою, яка виникає серед членів методичної комісії НМЦ ЦЗ та БЖД, «Сучасне заняття, яке воно?».

У якості афоризму заходу був взятий вислів Петронія: «Чого б ти не навчався, ти навчаєшся для себе». Щоб ефективно провести

захід, педагогічним працівникам були запропоновані такі питання для обговорення і самоперевірки:

1. Шляхи формування педагогічної компетентності педагогічних працівників НМЦ ЦЗ та БЖД.
2. Характеристика змісту методичної компетентності педагога.
3. Зміст інформаційної компетентності педагогічного працівника.
4. Які дидактичні умови лежать в основі підготовки педагогічних кадрів до роботи із слухачами?
5. Чим зумовлена необхідність створення та використання інформаційного освітнього середовища?
6. Яким чином інформаційно-комунікаційні технології впливають на навчальний процес у сфері цивільного захисту ?
7. Яка роль навчальної літератури у забезпеченні самостійної роботи слухачів?
8. Які умови створення єдиного інформаційного простору навчального закладу, його вплив на слухачів і викладачів?
9. Які існують та використовуються моделі змішаного навчання, у чому полягають їх переваги та недоліки?
10. Шляхи усунення недоліків, які можуть траплятися в ході функціонального навчання?
11. Обмін ідеями щодо покращення якості функціонального навчання.

Перед дискусією було проведено опитування педагогічних працівників щодо визначення п'яти провідних характеристик сучасного заняття. Після опрацювання відповідей та в процесі дискусії була створена модель сучасного заняття, яка містить такі

складові: поєднання з сучасністю; використання інтерактивних форм навчання; практична спрямованість; особистісно-орієнтоване навчання; вміння створити та розв'язати проблемну ситуацію.

### **Усний журнал**

Усні журнали (огляди на зразок серії коротких виступів) – сторінок різної тематики навколишнього і внутрішньо колективного життя.

Усний журнал може випускатися систематично (наприклад, раз в два тижні або щомісячно) й епізодично. У другому випадку усний журнал краще називати альманахом.

Усний журнал дає можливість кожному члену колективу ділитися з колегами своїми знаннями, враженнями, інтересами; дозволяє в живій, образній формі знайомити всіх з надзвичайними подіями, новинами суспільного життя (політична інформація); сприяє вирішенню завдань розумового розвитку, новинок в аварійно-рятувальній справі тощо.

У НМЦ ЦЗ та БЖД Волинської області практикуються такі варіанти роботи з усним журналом:

1. Кожен структурний підрозділ випускає по черзі (наприклад, раз у два тижні) номер усного журналу.
2. Кожен педагог по черзі готує номер усного журналу.
3. Члени методичної комісії готують усний альманах (наприклад, з певної визначеної проблеми) і виступають з ним перед членами педагогічної ради.
4. Усний альманах випускається збірною командою («творчим об'єднанням») для всіх слухачів та педагогів.

Можливі теми і жанри сторінок (частин) усного журналу: «Що? Де? Коли?», «Абетка безпеки», «Світ, Україна, Волинь у призмі безпеки» тощо.

Деякі поради головам методичних комісій: назва усного журналу може бути традиційною або змінюватися, але в будь-якому випадку вона вибирається узгоджено, в результаті відкритого або закритого конкурсу на кращу пропозицію між всіма учасниками; якщо усний журнал випускається почергово декількома авторськими колективами, то кожен може назвати свій журнал по-своєму.

### **Диспут**

Диспут складається з трьох етапів: підготовки до диспуту; власне диспут; підбиття підсумків диспуту.

*Підготовка до диспуту.* Учасники отримують тексти, читають їх, аналізують, формулюють тези щодо заданої теми, визначають найбільш важливі на їх думку поняття, вибудовують логічні структури тощо

*Власне диспут.* У диспуті беруть участь такі учасники: дві команди гравців; ведучий; кілька експертів; глядачі.

Ведучий із запропонованих командами тез визначає ту, яка і буде обговорюватися на диспуті, що відбувається щонайменше у три етапи.

Перший етап – обмін тезами. Команда-автор тези записує її на дошці, креслить схему і пояснює її. Команда-опонент має три хвилини на те, щоб поставити питання на розуміння тези і думки першої команди. Питання починаються з фрази «Чи правильно я зрозумів...», після чого формулюється зрозуміле. Отримавши

короткі («Так» чи «Ні») або ж розгорнуті відповіді, команда може уточнити своє розуміння наступними аналогічними запитаннями.

Коли позиція команди-автора тези з'ясована, команда-опонент має ще 5 хвилин для того, щоб сформулювати контртезу. Після цього питання на розуміння задає вже команда-автор.

Другий етап – розкриття «підмурків» (основ) тези, її аргументація. Для цього можуть використовуватися цитати з тексту. Диспутанти мають схильність наводити багато прикладів. З цим ведучий має боротися і у жодному разі не вимагати прикладів.

Команди обмінюються думками, під час яких розкривають основи, на яких ґрунтуються їх тези. Техніка взаємодії аналогічна описаній вище. Другий етап може повторитися кілька разів.

Третій етап – аналіз (рефлексія) диспуту командами. Команди розкривають свій варіант логіки розгортання диспуту і критикують дії опонентів. Завдання – переконати присутніх на диспуті експертів та ведучого у власній перемозі. Найкраще це зробити конструктивно, описавши поняття чи позицію, котру відстоювала команда. Питання диспутантів один до одного на цьому етапі заборонені.

*Підбиття підсумків диспуту.* У змістовних підсумках диспуту експерти переводять матеріали диспуту у площину позицій та понять, до яких навряд чи зможуть «піднятися» самі диспутанти.

Кожен експерт закінчує свій виступ (3-5 хв.) підбиттям підсумків змагань. У них визначається: команда-переможець; кращий у диспуті; кращий у команді. Кращий у диспуті – найкращий педагог з усіх учасників диспуту. Кращий у команді – кращий педагог у іншій команді.

Порядок виступу експертів – від наймолодшого за віком до найстаршого. Якщо експертів з ведучим парна кількість і їх оцінки розподілилися порівну, перевага віддається рішенню найстаршого за віком експерта (ведучого).

Важливо пам'ятати про регламент проведення диспуту та дотримуватись його.

### **Єдиний методичний день**

У процесі проведення такого заходу можна висвітлювати нагальні проблеми навчального процесу та визначати пріоритетні завдання НМЦ ЦЗ та БЖД на сучасному етапі розвитку освіти. У роботі єдиного методичного дня (далі - ЄМД) беруть участь усі педагоги центру.

Наприклад, метою проведення такого заходу у нашому центрі було визначити умови впровадження інноваційних педагогічних технологій у навчальний процес при підготовці керівних кадрів та фахівців у сфері цивільного захисту, а також ознайомити учасників ЄМД з особливостями співпраці з вищими навчальними закладами з питань підготовки студентів до дій у випадку виникнення надзвичайних ситуацій. Проведення ЄМД надає можливість керівникам структурних підрозділів перейняти кращий досвід, організувати подальшу методичну роботу на якісно новому рівні.

### **Ділова гра**

У структурі ділової гри обов'язковими мають бути п'ять основних етапів:

*1 етап* – чітке визначення мети, завдань ділової гри, конструювання її структури, розробка сценарію, технології її проведення, правил гри, інструкцій;

2 *етап* – розподіл ролей;

3 *етап* – організація самостійної пошукової роботи над розв’язанням визначеної проблеми чи окремих її аспектів;

4 *етап* – дискусія, захист ідей, проектів, пошук оптимальних варіантів, тренінг, «мозковий штурм»;

5 *етап* – підбиття підсумків, узагальнення результатів, прийняття рішення.

Ділова гра розвиває пізнавальну активність педагогів, стимулює самоосвіту, розвиток творчої ініціативи, дає можливість кожному педагогу реалізувати свій творчий потенціал, сприяє формуванню в колективі атмосфери плідного співробітництва.

Проведення таких форм діяльності можна розглядати і як форми активного навчання педагогів у внутрішній системі підвищення їх кваліфікації. Для педагогів їх застосування – це перехід до іншого психологічного стану, це інший стиль спілкування, позитивні емоції, можливість відчувати себе у новій ролі (взяти на себе нові обов’язки, відчувати відповідальність), це можливість розвинути свої творчі здібності, оцінити значення знань і можливість використання їх на практиці.

Формула ефективності проведення зазначених форм діяльності включає дві складові: ретельність підготовки й майстерність проведення. Захід не може бути якісним, якщо він погано спланований, недостатньо продуманий, наспіх спроектований і неузгоджений із можливостями педагогічних працівників. Успіх проведення також залежить від організації та «включення» членів колективу у підготовку. Важливим є те, що всі



члени методичної комісії мають рівні права і можливості взяти у ньому найактивнішу участь, проявити власну ініціативу.

Іншими ефективними формами діяльності методичних комісій, які можна використовувати, є дебати, методичний турнір, дискусійний клуб, семінар-практикум, презентація, банк ідей, захист інновацій, майстер-клас тощо, проте вони не є предметом розгляду даного посібника.

## Висновки

Першочерговим завданням методичної роботи є сприяння безперервному розвитку творчої особистості педагога, оволодіння сучасними технологіями викладання у сфері підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях. Методична робота містить у собі організаційно-методичну, навчально-методичну та науково-методичну складові. Для організації та впровадження у навчальний процес усіх вище зазначених складових створюється методична комісія, діяльність якої багатопланова й різноманітна за змістом, напрямками і формами.

Основною метою діяльності методичної комісії як колективної форми роботи є підвищення майстерності всіх педагогічних працівників у процесі цілеспрямовано спланованих і реалізованих заходів. Здійснення повноцінних результативних змін у діяльності НМЦ ЦЗ та БЖД неможливе без високого рівня науково-методичного забезпечення і стабільно творчо працюючих працівників. Тому питання підвищення їх кваліфікації, вдосконалення майстерності, впровадження у практику сучасних досягнень психолого-педагогічної науки та передового досвіду залишається пріоритетним. Саме в цьому напрямку покликані працювати методичні комісії.

Таким чином, критеріями успішності роботи методичної комісії є кінцеві результати, тенденції розвитку освітнього процесу. Ступінь успішності визначається позитивними змінами, досягнутими методичною комісією порівняно з попередніми роками.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бондар В. Управління формуванням професійної компетентності вчителя. // Освіта і управління. - 2006. – Т.9 (№2).
2. Глузман О. Базові компетентності: сутність та значення в життєвому успіху особистості. // Педагогіка та психологія. – 2009. - №2.
3. Дубасенюк О.А. Акмеологічна концепція професійного становлення майбутнього педагога / О.А. Дубасенюк // Акмеологічна наука ХХІ століття: розвиток професіоналізму: матер. Другої міжнар. наук. прак. конф. / [наук. редагування.: В.І.Перевозчиков]. – Київ: КМПУ, імені Б.Д. Грінченка, 2008. – С. 101- 104.
4. Кир'янова І.В. Організація методичної роботи в школі // Управління школою. – 2004. - № 11. – С. 17-21.
5. Кодекс Цивільного захисту України // Відомості Верховної Ради України. – 2013. – № 34-35.
6. Коломієць Н. Вплив ціннісних орієнтацій на формування компетентностей особистості. // Імідж сучасного педагога. – 2012. - № 6.
7. Компетентнісний підхід у сучасній освіті: світовий досвід та українські перспективи / за заг. ред. О. В. Овчарук. – К.: «К.І.С.», 2004. – 112 с.
8. Литвиновський Є.Ю. Професійна компетентність як ключовий показник оцінювання якості освіти / Технології забезпечення якості освіти в державному управлінні: виклики сьогодення: наукове видання / за заг. ред. Ю.В. Ковбасюка, К.О. Ващенко, М.М. Білинської – К.: НАДУ, 2012. – С.49-52.

9. Литвиновський Є.Ю. Стратегія моделювання навчально-виховної системи педагогічного закладу освіти / Теоретико-методологічні засади моделювання навчально-виховних систем у педагогічних закладах освіти: Матеріали міжнародної науково-практичної конференції. – К.: ПВТП «LAT&K», 2009. – С. 49-52

10. Литвиновський Є.Ю. Методологія оцінювання діяльності навчально-наукового комплексу «Мережа освітніх установ сфери цивільного захисту» / ОСВІТНІ ВИМІРЮВАННЯ – 2013. ЗНО як інструмент забезпечення рівного доступу до вищої освіти й оцінювання якості освіти: оцінювання, інтерпретація, використання результатів». Матеріали IV Міжнародної науково-методичної конференції 01–05 жовтня 2013 р. – К.: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2013. – С. 51-52.

11. Лук'янова Л.Б. Концептуальні положення освіти дорослих / Інститут педагогічної освіти і освіти дорослих АПНУ, Україна.

12. Медведєва О.І. Нетрадиційні форми роботи методичних комісій. – Професійно-технічна освіта: інноваційний досвід, перспективи. Науково-методичний збірник. Випуск 3. – Ужгород, 2007 –170 с.

13. Наказ ІДУ ЦЗ від 23.11.2012 № 203 «Про затвердження Типових схем організації та Методичних рекомендацій».

14. Наказ МВС України від 29.05.2014 № 523 «Про затвердження Типового положення про територіальні курси, навчально-методичні центри цивільного захисту та безпеки життєдіяльності»

15. Онопрієнко О. Концептуальні засади компетентнісного підходу в сучасній освіті. // Шлях освіти. – 2007 - № 4.
16. Положення про методичну роботу в професійно-технічному навчальному закладі. – Київ. – 2000. - 13 с.
17. Талан І.С. Деякі аспекти щодо удосконалення системи якості освіти у сфері цивільного захисту на прикладі збалансованої системи показників. – Харків. –2013. –С. 285-287.

## ДОДАТКИ

*Додаток 1*

### **ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ**

1. Наказ про створення методичної комісії (МК) або витяг з протоколу рішення педради.
2. Положення про методичну комісію
3. План роботи МК на навчальний рік.
4. Банк даних викладачів: кількісний і якісний склад МК.
5. Графік проведення методичних заходів МК на рік.
6. Графік проведення відкритих занять педагогами центру.
7. Адреси перспективного педагогічного досвіду.
8. Матеріали внутрішнього аналітичного контролю: інформаційні, аналітичні довідки, результати моніторингових досліджень рівня навченості слухачів
9. Протоколи засідань МК.
10. Перелік методичних рекомендацій всіх рівнів.
11. Картотека перспективного педагогічного досвіду членів МК.
10. Перелік друкованих робіт членів МК.

## **ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник Навчально-методичного центру

ЦЗ та БЖД Волинської області

полковник служби ЦЗ С. ШМИГА

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про методичну комісію Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Волинської області**

### **1 Загальні положення**

1.1 Положення про методичну комісію НМЦ ЦЗ та БЖД Волинської області розроблено на підставі методичних рекомендацій щодо застосування окремих вимог Типового положення про територіальні курси, навчально-методичні центри цивільного захисту та безпеки життєдіяльності.

1.2 Навчально-методична комісія центру створюється для вирішення важливих питань організації навчального процесу, пов'язаних з проведенням функціонального навчання у сфері цивільного захисту, питань методичного забезпечення навчального процесу у світлі сучасних вимог, організації практичної підготовки керівних кадрів, вивченню та обміну досвідом роботи.

1.3 Методичні комісії створюються на навчальний рік. Керує роботою методичної комісії голова, який обирається членами методичної комісії з найбільш досвідчених викладачів, майстрів виробничого навчання, методистів. Він планує і організовує

діяльність методичної комісії протягом навчального року. Персональний склад методичної комісії, а також кандидатура голови комісії затверджуються наказом начальника на початку нового року

1.4 До складу навчально-методичної комісії входять найбільш досвідчені викладачі, майстри виробничого навчання, методисти. Очолює навчально-методичну комісію центру голова комісії, який обирається х найбільш компетентного педагога.

1.5 Навчально-методична комісія центру працює за планом, складеним на новий навчальний рік та схваленим начальником центру.

1.6 Найбільш важливі питання навчально-методична комісія виносить на обговорення педагогічної ради центру або на засідання науково – методичної ради з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Волинської області. Рекомендації і рішення навчально-методичної комісії затверджуються начальником центру.

1.7 Зміст роботи методичної комісії має переважно інформаційно-консультативне, психолого-педагогічне, методичне, фахове спрямування.

1.8 Навчально-методична комісія щорічно звітує про роботу на підведенні підсумків роботи за поточний рік.

## **2. Завдання та функції навчально-методичної комісії центру.**

2.1 Визначальним орієнтиром у роботі методичної комісії є Програма функціонального навчання підвищення керівних кадрів за цільовим призначенням державних службовців та керівників підприємств, установ і організацій, на яких поширюється дія



законів у сфері цивільного захисту, як на посадових осіб єдиної державної системи органів виконавчої влади з питань запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру і осіб керівного складу цивільного захисту Волинської області, спираючись на які, комісія розглядає і обговорює питання навчально-методичної роботи в центрі.

2.2. Комісія проводить моніторинг якості знань працюючого населення, розглядає питання професійної перепідготовки керівних кадрів та фахівців у сфері цивільного захисту; навчально - практичної роботи в центрі й організації розробок методичних рекомендацій щодо удосконалення навчальної роботи.

2.3 Методична комісія вивчає та аналізує програми функціонального навчання та практичної підготовки, у яких відображено зміст навчання:

- навчальні плани, робочі навчальні плани;
- робочі програми, програми практичної підготовки;
- плани семінарських, практичних та практичних занять;

2.4 Методична комісія вивчає методику проведення лекційних, семінарських, практичних занять і вносить пропозиції щодо їх вдосконалення.

2.5 Методична комісія координує й удосконалює роботу структурних підрозділів центру з розробки тематики та сучасних рекомендацій щодо написання методичних матеріалів.

2.6 Методична комісія розглядає питання самостійної роботи слухачів за матеріалами, забезпечення цього виду діяльності навчальною та навчально-методичною літературою, опорними конспектами лекцій.

2.7 Методична комісія аналізує, узагальнює й розповсюджує передовий досвід навчально-методичної роботи викладачів університету та провідних фахівців різних галузей.

2.8 Методична комісія рекомендує до розгляду на педагогічній раді центру навчально-методичних рекомендацій, розроблених викладачами, майстрами виробничого навчання, методистами.

2.9 Методична комісія організовує огляд та аналіз методичних матеріалів, надрукованих в спеціальних журналах, проводить разом із бібліотекою виставки методичної літератури.

2.10 Проводить моніторинг якості проведення навчального процесу і надає відповідну інформацію керівництву центру.

2.11 Розглядає питання впровадження в навчальний процес нових інноваційних методів і освітніх технологій навчання.

2.12 Обговорює плани й проведення науково-методичних конференцій, презентацій, семінарів, семінарів - практикумів

2.13 Бере участь у формуванні перспективних планів видання навчальної, науково-методичної літератури і забезпечення їх навчальною літературою в бібліотеці.

### **3 Зміст та основні напрями діяльності методичної комісії.**

3.1. Розробка, розгляд, аналіз робочої навчально-програмної документації, внесення коректив та змін у навчальні програми з урахуванням регіонального компонента.

3.2. Вивчення і використання в навчальному процесі нових педагогічних і виробничих технологій, кращого досвіду навчання, аналіз результатів цієї роботи.

3.3. Проведення роботи з комплексного методичного забезпечення навчально-виробничого процесу засобами навчання, розробка методичних рекомендацій з ефективного використання дидактичних матеріалів, створення необхідних засобів навчання тощо.

3.4. Аналіз стану і результатів навчально-практичного процесу, якості знань, умінь і навичок слухачів, рівня їх компетентності.

3.5. Оновлення змісту навчання, забезпечення взаємозв'язку теорії з практикою, теоретичного і практичного навчання слухачів.

3.6. Аналіз результатів перевірок структурних підрозділів, внутрішнього контролю, розробка пропозицій та рекомендацій із поліпшення викладання та проведення практичного навчання.

3.7. Організація наставництва, надання допомоги молодим педагогічним працівникам у підготовці і проведенні навчальної роботи, організація взаємовідвідування занять, відкритих уроків та їх обговорення.

3.8. Організація та проведення конкурсів фахової майстерності, семінарів-практикумів, заходів тощо.

3.9. Сприяння написанню педагогічними працівниками методичних рекомендацій, практичних посібників.

3.10. Активна пропаганда, впровадження сучасних педагогічних, виробничих, інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виробничий процес, сприяння інноваційній діяльності.

3.11. Подання пропозицій керівникам із поліпшення навчально-методичної роботи в Навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Волинської області, діяльності

науково-методичної ради, організації змісту атестації викладачів та майстрів виробничого навчання, їх роботи у міжатестаційний період.

3.12. Встановлення і розвиток творчих зв'язків і контактів з аналогічними підрозділами інших центрів, вищими навчальними закладами в інтересах вдосконалення своєї роботи.

#### **4. Права методичної комісії:**

4.1. Подавати пропозиції щодо поліпшення навчального процесу.

4.2. Звертатися за консультаціями з проблем навчання та організації навчального процесу до заступника начальника з навчально-виробничої роботи, керівника курсів, заступника керівника курсів з навчально-виробничої роботи .

4.3. Ставити питання про заохочення своїх членів за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній діяльності.

4.4. Подавати свої пропозиції під час проведення атестації викладачів та майстрів виробничого навчання, методистів.

4.5. Ставити питання про публікацію матеріалів про кращий досвід, накопичений в рамках методичної комісії.

## **Функціональні обов'язки керівника методичної комісії**

### **Голова методичної комісії**

1. Головою методичної комісії обирається найбільш досвідчений педпрацівник і затверджується наказом начальника НМЦ.

2. Голова методичної комісії НМЦ ЦЗ та БЖД Волинської області:

2.1. Чітко і конкретно визначає зміст роботи методичної комісії відповідно до цілей і завдань методичної роботи навчального закладу, визначених концепцією його розвитку, єдиною науково-методичною проблемою, нормативною базою викладання, методичними рекомендаціями всіх рівнів.

2.2. Визначає пріоритетні напрями роботи, завдання методичної комісії, функціональні обов'язки членів.

2.3. Складає план роботи методичної комісії на навчальний рік з урахуванням діагностування педпрацівників.

2.4. Активізує і синтезує роботу методичної комісії, організовує науково-дослідницьку, експериментальну, інноваційну роботу педпрацівників.

2.5. Відповідає за ведення належної документації методичної комісії.

2.6. Готує і проводить засідання методичної комісії.

2.7. Організовує взаємовідвідування занять викладачів, майстрів виробничого навчання, відвідує та аналізує заняття.

2.8. Організовує методичні виставки, видавничу діяльність членів методичної комісії, участь у професійних конкурсах, ярмарках педагогічних ідей тощо.

2.9. Керівник методичної комісії бере участь у засіданні атестаційної комісії центру.

## СХЕМА АНАЛІЗУ (САМОАНАЛІЗУ) ЛЕКЦІЇ

1. Рівень підготовки викладача до лекції (постановка мети та завдань лекції; розробка системи питань (плану), що розкривають зміст теми лекції; знання основної та допоміжної літератури з теми лекції, висновки до навчальних питань)? \_\_\_\_\_

2. Відповідність змісту лекції (визначення змісту та обсягу інформації, методів і засобів її реалізації, визначення провідних ідей, вибір оптимальної структури лекції, логічність викладання матеріалу) функціональним обов'язкам категорії слухачів? \_\_\_\_\_

3. Чи оптимально було визначено прийоми викладання навчального матеріалу (пояснення, використання наочності, у тому числі комп'ютерної техніки, ТЗН)? \_\_\_\_\_

4. Які прийоми організації діяльності слухачів були використані у процесі читання лекції (складання розгорнутого або тезисного плану; конспектування лекції; фіксація фактів, які необхідні для наступного проведення практичного заняття, розв'язку задач тощо; вибір прийомів запису матеріалу лекції)? \_\_\_\_\_

5. Які способи активізації навчальної діяльності були використані в ході проведення лекції? \_\_\_\_\_

6. Який тип лекції був використаний в залежності від дидактичної мети та форми організації й управління навчальною діяльністю слухачів? \_\_\_\_\_

7. Чи врахований в ході проведення лекції науковий аспект? Який науковий рівень викладання; використання викладачем нових

досягнень; здійснення міжпредметної і внутрішньопредметної інтеграції, професійна спрямованість? \_\_\_\_\_

8. Яка ефективність лекції ? \_\_\_\_\_

9. Який стиль викладання навчального матеріалу ? \_\_\_\_\_

10. Чи достатньо наведено життєвих прикладів в ході проведення лекційного заняття? \_\_\_\_\_

Дата проведення \_\_\_\_\_

Категорія слухачів \_\_\_\_\_

Присутніх \_\_\_\_\_

Відсутніх \_\_\_\_\_

Тема лекції \_\_\_\_\_

Мета лекції \_\_\_\_\_

Педагогічний працівник, який відвідав лекційне заняття  
(Прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_

Викладач, який проводив лекційне заняття і ознайомлений з  
аналізом (Прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_

## **СХЕМА АНАЛІЗУ (САМОАНАЛІЗУ)**

### **СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ**

1. Чи відповідає семінар програмі функціонального навчання? \_\_\_\_\_

2. Чи правильно була визначена технологія проведення семінарського заняття ? \_\_\_\_\_

3. Чи відповідають матеріали вибраної теми навчальним завданням? \_\_\_\_\_



4. Рівень підготовки до проведення семінарського заняття з боку викладача та слухачів ? \_\_\_\_\_

5. Розкриття теми семінарського заняття (чи всі питання розкриті, глибина та повнота їх висвітлення, кількість «активних» учасників семінару, активізація та стимулювання слухачів у процесі роботи? \_\_\_\_\_

6. Які форми і засоби навчання були використані в ході проведення семінару ? \_\_\_\_\_

7. Результативність семінарського заняття (закріплення нових та поглиблення отриманих слухачами раніше знань; формування у них умінь і навичок самостійної роботи з першоджерелами; формування вмінь застосовувати теоретичні знання на практиці \_\_\_\_\_

8. Які були коментарі та висновки викладача (кваліфіковані, доказові, переконливі, чи навпаки – некваліфіковані, неістотні, не містять у собі теоретичних зауважень? \_\_\_\_\_

9. Яка атмосфера переважала в ході семінарського заняття? \_\_\_\_\_

10. Що було зайвим у діяльності викладача і в діях слухачів? \_\_\_\_\_

Дата проведення \_\_\_\_\_

Категорія слухачів \_\_\_\_\_

Присутніх \_\_\_\_\_

Відсутніх \_\_\_\_\_

Тема семінару \_\_\_\_\_

Мета семінару \_\_\_\_\_

Педагогічний працівник, який відвідав семінарське заняття  
(Прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_

Викладач, який проводив семінарське заняття і ознайомлений  
з аналізом (Прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_

## **СХЕМА АНАЛІЗУ(САМОАНАЛІЗУ)**

### **ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ**

1. На якому рівні була підготовка викладача до проведення  
практичного заняття? \_\_\_\_\_

2. Чи правильно були визначені і розв'язані в ході  
проведеного заняття практичні завдання? \_\_\_\_\_

3. Чи оптимально було визначено зміст практичного  
заняття? \_\_\_\_\_

4. Що було основним, найсуттєвішим в ході практичного  
заняття? \_\_\_\_\_

5. Чи була організована на практичному занятті робота із  
закріплення набутих теоретичних умінь, навичок, інтересів  
слухачів? \_\_\_\_\_

6. Які методи і засоби навчання були використані на  
практичному занятті? Чи був вдалим вибір і поєднання методів  
навчання? \_\_\_\_\_

7. Які форми навчання (колективні, групові, індивідуальні)  
домінували на практичному занятті? \_\_\_\_\_

8. Чи виконали слухачі практичне завдання відповідно до  
поставленої мети? \_\_\_\_\_

9. Чи правильно здійснювався на занятті інструктаж, визначався обсяг і складність поставленого завдання? Чи було воно диференційованим? \_\_\_\_\_

10. Що було зайвим у діяльності викладача і в діях слухачів? \_\_\_\_\_

Дата проведення \_\_\_\_\_

Категорія слухачів \_\_\_\_\_

Присутніх \_\_\_\_\_

Відсутніх \_\_\_\_\_

Тема практичного заняття \_\_\_\_\_

Мета практичного заняття \_\_\_\_\_

Педагогічний працівник, який відвідав практичне заняття  
(Прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_

Викладач, який проводив практичне заняття і ознайомлений з  
аналізом (Прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_

## **СХЕМА АНАЛІЗУ ( САМОАНАЛІЗУ)**

### **ГРУПОВОГО ЗАНЯТТЯ**

1. Чи відповідає заняття програмі? \_\_\_\_\_

2. Чи правильно були визначені і розв'язані в ході проведеного заняття навчальні, розвиваючі, практичні завдання? \_\_\_\_\_

3. Чи оптимально було визначено зміст заняття, чи відповідає він завданням? \_\_\_\_\_

4. Що було основним, найсуттєвішим на занятті? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Чи вдало визначена структура заняття? Чи була організована на занятті робота із закріплення набутих умінь, навичок, інтересів слухачів? Як здійснювалися міжпредметні зв'язки? \_\_\_\_\_

6. Які методи і засоби навчання були використані на занятті? Чи був вдалим вибір і поєднання методів навчання? \_\_\_\_\_

7. Які форми навчання (колективні, групові, індивідуальні) домінували на занятті? \_\_\_\_\_

8. Чи виконали слухачі практичне завдання відповідно до поставленої мети? \_\_\_\_\_

9. Чи правильно здійснювався на занятті інструктаж, визначався обсяг і складність поставленого завдання? Чи було воно диференційованим? \_\_\_\_\_

10. Що було зайвим у діяльності викладача і в діях слухачів? \_\_\_\_\_

Дата проведення \_\_\_\_\_

Категорія слухачів \_\_\_\_\_

Присутніх \_\_\_\_\_

Відсутніх \_\_\_\_\_

Тема групового заняття \_\_\_\_\_

Мета групового заняття \_\_\_\_\_

Педагогічний працівник, який відвідав групове заняття  
(Прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_

Педагог, який проводив групове заняття і ознайомлений з аналізом  
(Прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_

## СХЕМА АНАЛІЗУ (САМОАНАЛІЗУ) НАВЧАЛЬНОЇ ЕКСКУРСІЇ

1. Чи досягнута мета навчальної екскурсії? \_\_\_\_\_
2. Чи правильно були визначені і розв'язані в ході проведення навчальної екскурсії практичні завдання? \_\_\_\_\_
3. Чи оптимально було визначено зміст навчальної екскурсії, чи відповідає він завданням? \_\_\_\_\_
4. Що було основним, найсуттєвішим під час проведення екскурсії? \_\_\_\_\_
5. Чи була організована під час проведення навчальної екскурсії робота із закріплення набутих умінь, навичок слухачів? Як здійснювалося відпрацювання практичних завдань? \_\_\_\_\_
6. Які методи і засоби навчання були використані під час проведення навчальної екскурсії? Чи був вдалим вибір і поєднання методів навчання? \_\_\_\_\_
7. Які форми навчання (колективні, групові, індивідуальні) домінували в ході проведення навчальної екскурсії? \_\_\_\_\_
8. Чи виконали слухачі практичне завдання відповідно до поставленої мети? \_\_\_\_\_
9. Чи правильно здійснювався інструктаж, визначався обсяг і складність поставленого завдання? Чи було воно диференційованим? \_\_\_\_\_
10. Що було зайвим у діяльності педагога і в діях слухачів? \_\_\_\_\_

Дата проведення \_\_\_\_\_

Категорія слухачів \_\_\_\_\_

Присутніх \_\_\_\_\_

Відсутніх \_\_\_\_\_

Мета навчальної екскурсії \_\_\_\_\_

Педагогічний працівника, який проводив аналіз навчальної екскурсії (Прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_

Педагог, який провів навчальну екскурсію і ознайомлений з аналізом (Прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_

### **СХЕМА АНАЛІЗУ (САМОАНАЛІЗУ) КОНСУЛЬТАЦІЇ**

1. Який рівень поданої інформації в ході проведення консультації? \_\_\_\_\_
2. У якій формі проводилась консультація? \_\_\_\_\_
3. Чи оптимально було визначено зміст поданої інформації? \_\_\_\_\_
4. Що було основним, найсуттєвішим в ході проведення консультації? \_\_\_\_\_
5. Які використовувались форми взаємодії педагога зі слухачами? \_\_\_\_\_
6. Які методи і засоби навчання були використані в ході консультації? Чи був вдалим вибір і поєднання методів навчання? \_\_\_\_\_
7. Які форми роботи (колективні, групові, індивідуальні) домінували в ході проведення консультації? \_\_\_\_\_
8. Що було зайвим у діяльності педагога і в діях слухачів? \_\_\_\_\_

Дата проведення \_\_\_\_\_

Категорія слухачів \_\_\_\_\_

Присутніх \_\_\_\_\_

Відсутніх \_\_\_\_\_

Тема консультації \_\_\_\_\_

Мета консультації \_\_\_\_\_

Педагогічний працівник, який прослухав консультацію  
(Прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_

Педагог, який проводив консультацію і ознайомлений з  
аналізом (Прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_

**Орієнтовний перелік методичних проблем,  
над якими може працювати методична комісія НМЦ ЦЗ та  
БЖД**

1. Реалізація диференційованого підходу організації навчання.  
Пошук оптимальних варіантів.
2. Формування в слухачів стійкої позитивної мотивації навчальної діяльності.
3. Впровадження нових технологій навчання.
4. Формування вмінь самостійної роботи слухачів у процесі навчання.
5. Організація дистанційного навчання як умова підвищення ефективності навчального процесу.
6. Методика стимулювання позитивного ставлення слухачів до навчання.
7. Реалізація прийомів особистісно орієнтованого навчання.
8. Використання інтерактивних технологій у навчальному процесі.
9. Робота з різними джерелами інформації як засіб активації пізнавальної діяльності слухачів.
10. Особистісне зростання педагогічної майстерності кожного педагога і майстра виробничого навчання – шлях до творчої педагогіки.
11. Підвищення ефективності навчального процесу на основі використання інноваційних технологій.