



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Директорат професійної освіти

бульвар Тараса Шевченка, 16 м. Київ, 01601, тел. (044) 287-82-06, e-mail: prof@mon.gov.ua

Саюк Д. М.,
foi+request-86899-84c23068@
dostup.pravda.com.ua

Про розгляд звернення

Шановний Дмитре Миколайовичу!

Директоратом професійної освіти розглянуто Ваш запит на отримання публічної інформації зареєстрований в МОН 24.05.2021 ЗП-С-955/0-21 щодо вимог плануючої документації в кабінеті викладача професійної (професійно-технічної) освіти.

Інформуємо, що відповідно до пункту 2.2 Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.05.2006 № 419, основними навчально-методичними документами з планування навчально-виробничого процесу в закладах професійної (професійно-технічної) освіти є робочі навчальні плани за професіями для певного ступеня професійно-технічної освіти, робочі навчальні програми з навчальних предметів та професійно-практичної підготовки, що передбачені робочими навчальними планами, поурочно-тематичні плани з навчальних предметів, плани занять (уроків), розклад занять.

Робоча навчальна програма з навчального предмета – це документ, що визначає зміст і обсяг знань та умінь здобувачів освіти, розроблений викладачем закладу професійної (професійно-технічної) освіти та погоджений відповідною методичною комісією.

Поурочно-тематичні плани з навчальних предметів складаються викладачами відповідно до робочих навчальних програм, розглядаються і схвалюються на засіданні методичної комісії і затверджуються заступником керівника з навчально-виробничої (навчальної) роботи за напрямком змісту навчального предмета та є документом багаторазового використання.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
№5.3.2/47-21 від 01.06.2021



5452366166

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

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.

Крім того, згідно з додатком 15 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187, до технічних вимог щодо матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності на певному рівні професійної (професійно-технічної) освіти належить:

- освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника закладу освіти або кваліфікаційна характеристика професії;
- програми професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки;
- навчальний план, затверджений в установленому порядку;
- навчально-методичне забезпечення для кожної навчальної дисципліни навчального плану та професійно-практичної підготовки (поурочно-тематичні плани, перелік навчально-виробничих робіт з професії на семестр чи курс навчання), план виробничого навчання навчальних груп на місяць, плани занять (уроків), плани семінарських, практичних занять, завдань для лабораторних робіт;
- дидактичне забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти згідно з навчальним планом;
- забезпечення навчальними матеріалами з кожної навчальної дисциплін навчального плану, тощо.

Принагідно зазначаємо, що відповідно до п. 5.1 Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 14.12.2012 № 1423, навчально-методичне забезпечення кабінетів складається з навчальних програм, підручників, навчальних та методичних посібників (не менше одного примірника кожної назви) з предмета, типовими переліками навчально-наочних посібників та обладнання загального призначення, зразків навчально-наочних посібників, навчального обладнання у кількості відповідно до вимог зазначених переліків.

Матеріальні цінності обліковуються в інвентарній книзі. Матеріальні об'єкти (предмети) і матеріали, що витрачаються в процесі роботи заносяться до матеріальної книги. На кожний кабінет складається паспорт кабінету.

Роботою кабінету керує завідувач, якого призначає директор закладу освіти своїм наказом.

До обов'язків завідувача кабінету належать:

- складання перспективного і щорічного планів оснащення кабінету;

- контроль за дотриманням у кабінеті правил безпеки та гігієни навчання;
- ведення інвентарної книги із занесенням до неї відповідних змін про нові надходження, витрати та списання матеріальних цінностей.

Завідувач кабінету щороку подає пропозиції щодо оснащення кабінету засобами навчання та обладнанням директору закладу освіти.

Крім того, відповідно до статті 54 Закону України «Про освіту» педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі; розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання.

З повагою,

Генеральний директор
директорату професійної освіти



Ірина ШУМІК