

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Управління освіти і науки Закарпатської облдержадміністрації
Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти
у Закарпатській області

**ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНИХ КОМІСІЙ
ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ**

Методичні рекомендації

Ужгород – 2011

Організація роботи методичних комісій професійно-технічних навчальних закладів / Методичні рекомендації. – Ужгород, 2011. – С. 25.

Методичні рекомендації розроблені на допомогу головам методичних комісій, керівникам професійно-технічних навчальних закладів, їх підрозділів з організації методичної роботи.

Розробники:

Вайда С.В. – методист НМЦ ПТО у Закарпатській області

Ладигець І.М. – методист НМЦ ПТО у Закарпатській області

Схвалено

Навчально-методичною радою НМЦ ПТО у Закарпатській області
14 грудня 2011 року, протокол № 5

Зміст

Вступ	4
Розділ 1. Сучасні підходи до планування роботи методичної комісії	6
Розділ 2. Планування роботи методичної комісії над обраною методичною проблемою	10
Розділ 3. Основні напрями роботи методичних комісій професійного спрямування	14
Розділ 4. Нетрадиційні форми проведення засідань методичних комісій	17
Розділ 5. Перелік документації методичної комісії	22
Список використаних джерел	23
Додатки	
Додаток 1. Примірне положення про методичну комісію професійно-технічного навчального закладу	
Додаток 2. Функціональні обов'язки керівника методичної комісії	

ВСТУП

Основою покращення навчально-виховного процесу в професійно-технічних навчальних закладах є добре налагоджена методична робота, особлива роль в організації і проведенні якої належить методичним комісіям.

Методичні комісії – це основний масовий методичний орган, діяльність якого безпосередньо впливає на підвищення якості навчання і виховання учнів, ефективність застосування сучасних форм і методів навчання, сприяє професійному росту і методичній майстерності педагогічних працівників, впровадженню досягнень педагогічної науки і кращого досвіду в навчально-виховний процес.

Головне для успішного вирішення навчально-виховних завдань – добре продумана система роботи методичних комісій, а це можливо при чіткому науково обґрунтованому плануванні їх роботи.

Аналіз планів роботи методичних комісій показує, що вони, в основному, займаються вирішенням організаційних питань: розгляд та затвердження різноманітних планів, переліків навчальних, навчально-виробничих робіт, екзаменаційних білетів, завдань для контрольних і перевірочних робіт тощо. Це важливі питання, але ж основним призначенням методичних комісій є:

- пропаганда кращого педагогічного досвіду;
- впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчальний процес;
- розробка засобів діагностики професійної компетентності педагогічних працівників і застосування їх при атестації та при прийомі на роботу;
- орієнтація навчально-виховного процесу на активні методи навчання;
- удосконалення комплексно-методичного забезпечення предметів, професії; формування електронної бази методичних напрацювань.

Методичні комісії створюються за напрямками роботи, об'єднують педагогів за інтересами, в них створюються оптимальні умови для:

- обміну досвідом роботи,
- творчих дискусій,
- виконання конкретних практичних завдань.

При визначенні складу методичних комісій враховуються умови роботи конкретного ПТНЗ, починаючи з кількості викладачів і майстрів виробничого навчання. Методична комісія створюється в професійно-технічному навчальному закладі за наявності трьох і більше педагогів (викладачів, майстрів виробничого навчання) однієї спеціальності чи галузі. У разі, коли у ПТНЗ менше трьох викладачів або майстрів виробничого навчання з певного предмета, професії, створюються міжпредметні, міжпрофесійні, циклові методичні комісії.

Нечисленні за кількістю педагогів методичні комісії зустрічаються з чималими труднощами 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 організувати

індивідуальну роботу з педагогами, враховувати їхні особисті інтереси та потреби.

Дотримання предметного принципу при організації методичних комісій педагогів є однією з важливих умов їх успішної діяльності, але такий підхід вимагає великої кількості методичних комісій та складної системи координації їх діяльності. Тому в ПТНЗ, як правило, створюються такі методичні комісії:

- методична комісія викладачів суспільно-гуманітарного напрямку;
- методична комісія природничо-математичного напрямку;
- методичні комісії викладачів і майстрів виробничого навчання галузевих напрямів (будівельної галузі, верстатників, легкої промисловості, сфери послуг тощо);
- методична комісія класних керівників тощо.

Зміст і спрямування діяльності методичних комісій визначається навчальними планами і програмами, новаторськими ідеями, впровадженням інноваційних педагогічних і виробничих технологій у навчальний процес. Методичні комісії здійснюють науково-методичне забезпечення викладання відповідного предмета, професії, ведуть творчу пошукову, теоретичну та експериментальну роботу.

Керівником методичної комісії обирається досвідчений, ініціативний, творчий педагог.

Методична комісія має працювати згідно з Положенням про методичну комісію, затвердженого керівником ПТНЗ.

Розділ 1. СУЧАСНІ ПІДХОДИ ДО ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

Розробка та проведення заходів з підвищення рівня навчально-виховного процесу, обговорення питань теорії та практики, навчання та виховання, організація обміну досвідом роботи, впровадження досвіду кращих педагогів з даного предмета (дисципліни), ознайомлення з новинками педагогічної науково-методичної та науково-популярної літератури, програмним інформаційно-комунікаційним забезпеченням, у тому числі мультимедійними навчальними засобами тощо – таким є неповний перелік справ, які виконують методичні комісії професійно-технічного навчального закладу.

Оптимальний вибір варіанта змісту та організаційних форм науково-методичної роботи методичних комісій забезпечується з урахуванням:

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

На засіданнях методичних комісій можуть розглядатися найрізноманітніші проблеми навчання і виховання, а саме:

- використання диференційованого підходу на уроці, організація самостійної роботи;
- нетрадиційні форми проведення уроків;
- шляхи підвищення ефективності уроку;
- застосування інноваційних технологій, програмно-педагогічних засобів навчання, виготовлення педагогічних і програмних засобів навчання.

У період між засіданнями члени методичних комісій можуть проводити методичні тижні, індивідуальні та групові консультації для молодих педагогів, творчі звіти, проводити моніторинги рівнів навчальних досягнень учнів, учнівські олімпіади, тижні педагогічної майстерності, конкурси „Вчитель року”, „Майстер року”, „Педагог професійного навчання”, методичні фестивалі, методичні секції, диспути, конференції, педагогічні читання, проблемні семінари, ділові ігри, тренінги, дискусії, круглі столи, методичні турніри, методичні фестивалі, аукціони ідей педагогічних новинок тощо.

Вимоги до плану роботи методичних комісій

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 засіданнях методичних комісій. Він складається орієнтовно з таких розділів:

I. Вступ

У цьому розділі дається аналіз виконання плану роботи 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 колективної методичної проблеми.**

Для чіткої організації роботи голова комісії складає:

I. Загальний список членів методичної комісії:

№ з/п	Прізвище, ініціали	Освіта	Фах	Стаж (загальний, педагогічний)	Професія, предмет, який викладає	Стаж роботи у ПТНЗ

II. Список педагогічних працівників, які входять до складу методичної комісії:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата, рік народження	Освіта	Педагогічний стаж	Курсова підготовка	Атестація	Категорія (тарифний розряд), звання, робітничий розряд	Предмет(и), що викладає; професія	Позакласна робота	Примітки

III. Підвищення фахового і методичного рівня членів методичної комісії

№ з/п	Прізвище, ініціали	Проблемна методична тема	Тема реферату, доповіді, повідомлення, друк у ЗМІ	Тема відкритого уроку

IV. Тематика засідань методичної комісії

№ з/п	Тематика	Дата засідання	Прізвище, ініціали виконавця

V. Вивчення, узагальнення, впровадження кращого досвіду роботи педагогічних працівників

№ з/п	Прізвище, ініціали	Тематика досвіду	Рік останньої атестації	Курси
	Вивчення			
	Узагальнення			
	Упровадження			

VI. Методична робота

<i>Прізвище, ініціали</i>	<i>Педагогічний засіб, 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>

VII. Графік взаємовідвідування уроків, позанавчальних заходів

<i>№ з/п</i>	<i>Дата (місяць)</i>	<i>Кого відвідують</i>	<i>Предмет</i>	<i>Хто відвідує</i>
1 семестр				

VIII. Робота з молодими педагогами

Проводиться за наявності в методичній комісії молодих педагогів. Передбачаються конкретні заходи методичного характеру, планується робота наставників.

IX. Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів

Планується проведення контрольних робіт, зрізів знань, тестувань.

Відзначаються типові помилки, прогалини у знаннях учнів, розробляються заходи із корекції знань, умінь і навичок учнів. Моніторинг проводиться у динаміці: відповідно за 2-3 роки навчання з предмета, професії.

X. Організація позаурочної роботи

Планується робота учнівських гуртків, клубів, надання методичної допомоги в організації і проведенні вечорів, конкурсів, олімпіад, виставок, екскурсій, випуску стінгазет тощо.

При складанні календарного плану роботи методичної комісії на навчальний рік у розділі 4 визначається тематика всіх засідань методичної комісії та запланованих заходів із зазначенням дати проведення та відповідальної особи. У плані роботи методичної комісії орієнтовно можуть бути заплановані такі види діяльності:

- вивчення нормативно-розпорядчих документів, інструктивно-методичних листів та рекомендацій Міністерства освіти і науки України, управління освіти і науки, НМЦ ПТО;
- обговорення змін у навчальних програмах та внесення відповідних корективів у робочу навчально-плануючу документацію (з фіксацією у протоколах засідань);
- обмін досвідом роботи з удосконалення навчально-виховного процесу;
- обговорення підготовлених методичних матеріалів, відкритих уроків та позаурочних заходів;
- стан впровадження кращого педагогічного досвіду;
- творчі звіти викладачів та майстрів виробничого навчання про роботу над обраною проблемою (обов'язково тих, хто атестується);
- звіти про роботу над створенням або удосконаленням комплексного методичного забезпечення викладання предметів і професій, формування бази електронних напрацювань;

- визначення матеріалів, які протягом навчального року кожен викладач, майстер виробничого навчання передасть у методичний кабінет навчального закладу (доповіді, методичні розробки, дидактичний матеріал, аналітичні таблиці, новостворені програмні засоби тощо);
- обговорення питань, що висвітлюють роботу з обдарованими учнями і такими, що мають суттєві прогалини у знаннях; індивідуальна та групова робота з підготовки завдань для учнів (слухачів);
- різні види діяльності щодо вивчення якості знань, умінь і навичок учнів, аналізу причин відставання окремих учнів (слухачів) у навчанні, подолання елементів формалізму в роботі; аналіз результатів діагностичних, директорських контрольних робіт, державної кваліфікаційної атестації;
- підсумків роботи за семестр і навчальний рік;
- підготовка до обласних і Всеукраїнських конкурсів фахової майстерності, обговорення та відбір конкурсних матеріалів;
- доведення інформації про результати участі у роботі обласних методичних секцій;
- розробка тематики творчих робіт учнів (слухачів); обговорення методичних рекомендацій щодо змісту самостійних занять;
- обговорення питань організації позаурочної роботи з учнями у розрізі предмета, професії;
- дискусії, бесіди за „круглим столом” про нові методичні посібники і новинки педагогічної літератури, що відображають національну педагогіку, професійну освіту тощо;
- доручення, які члени методичної комісії мають виконати в процесі навчально-методичної роботи навчального закладу.

Розділ 2. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ НАД ОБРАНОЮ МЕТОДИЧНОЮ ПРОБЛЕМОЮ

Однією з важливих завдань методичних комісій є організація роботи з питань вирішення методичної проблеми, над якою працює навчальний заклад, з урахуванням специфіки предмета, циклу предметів, професії, яку отримують учні.

Методична проблема має обиратися всім колективом, при цьому важливо врахувати наявний педагогічний досвід, підготовленість працівників до реалізації завдань цієї проблеми та наявність необхідної теоретичної бази. Учасниками роботи за єдиною методичною проблемою є всі викладачі та майстри виробничого навчання. Обрана методична проблема повинна стосуватися всіх форм методичної роботи навчального закладу.

На основі загальної теми кожна методична комісія обирає свою. Ця тема не повинна бути надто загальною і об'ємною. На її реалізацію відводиться кілька років (від трьох до п'яти). Методичну проблему доцільно визначити наприкінці навчального року, саме тоді формуються проекти перспективного плану роботи педагогічного колективу за єдиною методичною проблемою, плани роботи методичних комісій.

При роботі над єдиною методичною проблемою на засіданнях методичної комісії розглядаються питання:

- огляд науково-методичної літератури з вибраної проблематики;
- обмін досвідом роботи над проблемою;
- виступи зі змісту і форм роботи членів методичної комісії над методичною проблемою;
- обговорення відкритих уроків, методичною метою яких є демонстрація власних підходів до реалізації проблеми, і які сприяють цілеспрямованому розв'язанню проблеми, над якою працює педагогічний колектив, методична комісія, конкретний викладач або майстер виробничого навчання;
- творчі звіти про роботу над проблемою (відкритий урок, захист творчої роботи, оформлення виставки власних методичних напрацювань).

Ефективність діяльності методичної комісії залежить від наявності системного підходу до роботи над методичною проблемою, який вимагає від керівника методичної комісії певної послідовності дій:

- діагностування методичних можливостей і потреб членів комісії;
- творче планування роботи;
- організаційне забезпечення розробленого плану;
- координація роботи членів методичної комісії;
- аналіз і коригування роботи кожного члена комісії;
- визначення перспектив впровадження вирішеної проблеми.

Розробляючи план, слід:

- творчо підходити до визначення теми доповідей, виступів тощо, відмовившись від вузьких питань, які цікавлять невелику частину педагогів;
- урізноманітнювати форми і методи проведення засідань, знаходити нові, перспективні форми роботи;

- приділяти більше уваги вивченню і трансформації нових педагогічних ідей, перспективного досвіду;
- продумати такі важливі питання:
 - *Яка основна мета, цільова установка роботи методичної комісії?*
 - *Які теоретичні знання мають актуалізувати, поглибити, доповнити, уточнити засідання методичної комісії?*
 - *Які педагогічні вміння і навички (згідно з даними анкетування) можна або треба сформулювати, вдосконалити у процесі підготовки і проведення засідань?*
 - *Які недоліки є в роботі членів методичної комісії та яким чином їх можна попередити?*
 - *Як активізувати методичну роботу членів методичної комісії у період підготовки до засідань?*
 - *Яких конкретних змін у практиці роботи членів методичної комісії можна чекати внаслідок проведення засідань?*

Система роботи над єдиною методичною проблемою

I етап (1-ий рік) – діагностичний:

Виявлення проблеми, обґрунтування її актуальності (аналіз труднощів у роботі викладачів, стану навчально-виховного, навчально-виробничого процесів, результатів олімпіад, конкурсів фахової майстерності тощо. Виявлення проблем, які потребують розв'язання).

Етап діагностування доцільно проводити наприкінці навчального року.

II етап (2-ий рік) – теоретичне обґрунтування проблеми:

Накопичення теоретичних знань (вивчення теорії проблеми на засіданнях методичних секцій, творчих груп, творчих лабораторій, при проведенні майстер-класів).

III етап (3-ій рік) – практичне дослідження проблеми:

Удосконалення навчально-виховного, навчально-виробничого процесу, кращого досвіду з формування проблеми (проведення тематичних засідань методичної комісії, семінарів-практикумів, відкритих уроків, тижнів ініціативи та творчості, фестивалів авторських уроків тощо). Форми роботи можуть бути різноманітні.

IV етап (4-ий рік) – підведення підсумків роботи над проблемою. Пропаганда передового педагогічного досвіду:

Систематизація накопиченого матеріалу. Видання інформаційно-методичного збірника (узагальнення досвіду роботи над проблемою; творчі звіти; педагогічна виставка; науково-практична конференція тощо).

Пропонуємо тематику засідань методичних комісій із реалізації єдиної методичної проблеми „Забезпечення єдності і наступності у вивченні споріднених тем із теоретичного і виробничого навчання”:

- Шляхи забезпечення єдності і наступності у вивченні споріднених тем теоретичного і виробничого навчання з професії _____ ;

- Про формування пар споріднених тем теоретичного і виробничого навчання з професії;
 - Про розробку порівняльного поурочно-тематичного плану вивчення споріднених тем теоретичного і виробничого навчання;
 - Про співпрацю викладачів і майстрів виробничого навчання в процесі реалізації єдиної методичної проблеми.
- У рішенні методичних комісій потрібно:
- затвердити „Перелік організаційних і методичних заходів з реалізації єдиної методичної проблеми”;
 - сформулювати та затвердити склад творчих груп з викладачів і майстрів виробничого навчання;
 - визначити завдання для творчих груп з реалізації єдиної методичної проблеми;
 - затвердити план-графік розгляду методичною комісією питань, пов’язаних з реалізацією єдиної методичної проблеми;
 - сформулювати вимоги до оформлення навчально-плануючої документації з розробки єдиної методичної проблеми;
 - затвердити порядок підведення підсумків роботи творчих груп із реалізації єдиної методичної проблеми.

Узагальнення матеріалів із реалізації єдиної методичної проблеми

Складовими роботи методичних комісій є розгляд пропозицій та прийняття відповідних рішень:

- аналіз навчально-програмної документації з предметів теоретичного і виробничого навчання з окремої професії (спеціальності), складання переліку споріднених тем та уточнення дат їх вивчення на уроках теоретичного і виробничого навчання, виявлення істотних відхилень від оптимальних строків та послідовності у вивченні споріднених тем;
- розробка методичних рекомендацій (пропозицій) щодо внесення змін до робочих навчальних програм, календарно-тематичних планів теоретичного і виробничого навчання. Внесення пропозицій на розгляд відповідних методичних комісій;
- розгляд методичних рекомендацій (пропозицій творчих груп про внесення змін до навчально-програмної документації на засіданнях методичних комісій, прийняття відповідних рішень;
- визначення на засіданні робочої групи кращих методичних розробок (пропозицій) про внесення змін до навчально-програмної документації з метою оптимізації строків та послідовності у вивченні споріднених тем з теоретичного і виробничого навчання.

Перелік педагогічних і методичних проблем, над якими може працювати педагогічний колектив навчального закладу в цілому, окрема методична комісія або її члени:

- Диференціація навчання. Пошук оптимальних варіантів.
- Формування в учнів стійкої позитивної мотивації навчальної діяльності.
- Впровадження елементів сучасних педагогічних технологій.

- Удосконалення роботи з комплексного використання наочних і технічних засобів навчання.
- Систематизація роботи з формування загальнонавчальних умінь і навичок учнів на основі творчого використання передового педагогічного досвіду.
- Удосконалення уроку як засіб розвитку творчості педагога і учня.
- Підвищення ролі навчального предмета у формуванні громадянських якостей особистості учня.
- Оптимізація навчально-виховного процесу засобами педагогіки співробітництва.
- Упровадження особистісно орієнтованої системи навчання.
- Використання міжпредметних зв'язків.
- Розвиток пізнавальної самостійності та творчих здібностей учнів.
- Шляхи розвитку розумових здібностей учнів, формування у них високої пізнавальної культури.
- Діагностування і попередження відставання учнів у навчанні.
- Здійснення індивідуального підходу до учнів на основі вивчення їх реальних навчальних можливостей.
- Використання засобів диференційованого підходу до учнів із низьким рівнем навчальних досягнень.
- Індивідуалізація та диференціювання навчання на принципах особистісно орієнтованої педагогічної технології.
- Творча реалізація психолого-педагогічних механізмів створення ситуації успіху в навчальній діяльності.
- Удосконалення роботи щодо вироблення в учнів умінь практичного застосування здобутих знань.
- Методика стимулювання позитивного ставлення учнів до навчання.
- Нестандартні форми навчання як засіб розвитку творчої активності учнів.
- Підвищення ролі домашніх завдань у формуванні в учнів інтересу до навчання.
- Використання елементів народо-, українознавства в процесі викладання навчальних дисциплін та в позаурочній роботі.

Розділ 3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ РОБОТИ МЕТОДИЧНИХ КОМІСІЙ ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ

При плануванні роботи методичної комісії треба врахувати конкретні завдання, що стоять перед навчальним закладом, результати навчально-методичної та навчально-виховної роботи колективу за попередні роки, завдання, що впливають із методичної теми навчального закладу, результати попередньої роботи комісії, склад членів комісії, рівень їхньої педагогічної підготовки, необхідність надання конкретної допомоги викладачам і майстрам виробничого навчання.

Пропонується тематика засідань методичних секцій професійного спрямування:

1. Вивчення нової навчально-програмної документації та пояснювальних записок, кваліфікаційних характеристик, навчальних і поурочно-тематичних планів, а також змісту навчальних програм.

2. Аналіз практики застосування нової навчально-програмної документації, вироблення пропозицій щодо вдосконалення навчальних планів і програм.

3. Приведення поурочно-тематичних, тематичних планів, раніше виданих і діючих програм у відповідність із новими навчальними планами.

4. Обговорення змісту навчальних програм і внесення до них коректив (доповнень, змін до змісту, вилучення дублюючого матеріалу тощо).

5. Аналіз виконання навчальних програм, у тому числі виконання передбачених лабораторно-практичних, практичних робіт, графічних, розрахункових завдань тощо.

6. Аналіз результатів підготовки першого випуску кваліфікованих робітників, які пройшли навчання за новими навчальними планами і програмами.

7. Розробка проектів навчальних і зведених тематичних планів та змісту навчальних програм із нових професій, не передбачених діючим Переліком професій (на запити базових підприємств).

8. Вивчення наказів, положень, інструкцій, методичних вказівок із питань змісту й організації навчання та виховання, розробка заходів щодо їх практичної реалізації (по мірі надходження).

9. Обговорення переліків навчально-виробничих робіт із професій (чи доповнень до них).

10. Розробка та обговорення навчально-технічної, інструкційної та технологічної документації, необхідної при вивченні програмного матеріалу.

11. Розробка та обговорення програм виробничої практики.

12. Розробка та обговорення переліків перевірочних і пробних кваліфікаційних робіт із виробничого навчання.

13. Вивчення нових форм, методів і засобів навчання, що пропагуються педагогічною наукою та кращою практикою. Розробка питань щодо їх ефективного застосування.

14. Розробка методик проведення лекційних, семінарських, лабораторно-практичних, інших нетрадиційних форм навчальної роботи.

15. Підготовка і проведення уроків із застосуванням активних форм і методів навчання з наступним аналізом та підготовкою, рекомендацій щодо вибору форм і методів, які дають найбільший ефект в умовах навчального закладу чи окремої групи.

16. Вивчення системи роботи викладачів і майстрів виробничого навчання з індивідуалізації навчання; розробка форм і методів індивідуальної роботи з учнями.

17. Вивчення стану викладання предметів, виробничого навчання і якості знань, умінь та навичок учнів, у тому числі:

– заслуховування звітів викладачів і майстрів виробничого навчання про стан навчальної роботи з предмета і професії;

– виявлення та аналіз типових труднощів і помилок при вивченні програмового матеріалу;

– розробка конкретних заходів щодо поліпшення успішності та підвищення якості знань і вмінь, у тому числі розробка й обговорення методики вивчення найбільш складних тем навчальної програми і окремих питань.

18. Вивчення стану використання в навчальному процесі сучасних технічних засобів навчання, в тому числі наочності та розробка методики їх комплексного застосування на уроках.

19. Вироблення рекомендацій щодо вдосконалення методики проведення уроку виробничого навчання.

20. Розгляд та аналіз підсумків випускних і кваліфікаційних іспитів з метою визначення якості підготовки учнів. Визначення заходів щодо усунення недоліків, виявлених під час навчання учнів.

21. Підготовка, організація і проведення конкурсів фахової майстерності, олімпіад, вікторин, предметних тижнів. Аналіз їх результатів.

22. Розробка та обговорення оптимального переліку засобів навчання за темами навчальних програм.

23. Розгляд і обговорення паспортів комплексно-методичного забезпечення предметів, професій (навчальних кабінетів і виробничих майстерень, лабораторій).

24. Обговорення заходів (планів) щодо обладнання й оснащення навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій. Заслуховування звітів завідуючих кабінетами, майстернями, лабораторіями про хід виконання цих заходів (планів).

25. Організація розробки і розгляду проектів оригінальних навчальних посібників і технічних засобів навчання, що заплановані для виготовлення в навчальному закладі.

26. Виявлення і відбір позитивного досвіду роботи педагогічних працівників. Його подальше вивчення, узагальнення і поширення.

27. Вивчення рекомендованого досвіду, обговорення методичних рекомендацій, окремих методик, визначення об'єктів впровадження ідей досвіду або рекомендацій.

28. Надання допомоги майстрам виробничого навчання і викладачам у впровадженні позитивного досвіду навчальної роботи, методичних

рекомендацій, досягнень науки і техніки. Заслуховування доповідей майстрів і викладачів про хід впровадження і результативність.

29. Організація роботи ліцейних (училищних) шкіл педагогічної майстерності, молодого педагога, аналіз підсумків їх роботи.

30. Планування відкритих уроків, організація, проведення і обговорення їх. Вироблення практичних рекомендацій щодо поширення раціональних прийомів і методів застосування їх на уроці.

31. Планування, організація взаємовідвідувань уроків. Обговорення підсумків взаємовідвідувань.

32. Підготовка доповідей на педагогічні читання, конференції, круглі столи тощо.

33. Організація оглядів новинок педагогічної літератури, сучасних технологій виробництва з певних напрямів (тематика). Добір матеріалу для використання у навчально-виробничому процесі.

34. Організація роботи з написання підручників, навчальних посібників, інших методичних напрацювань, їх обговорення. Надання допомоги авторам у їхній роботі.

35. Надання допомоги викладачам, майстрам виробничого навчання у самоосвіті. Заслуховування їхніх творчих звітів про хід і результати самоосвіти.

36. Надання допомоги педагогічним працівникам у роботі над рекомендаціями атестаційних комісій.

37. Інші питання (на розсуд комісії).

Розділ 4. НЕТРАДИЦІЙНІ ФОРМИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНИХ КОМІСІЙ

З метою розвитку творчої активності членів методичної комісії, пропаганди та впровадження кращого досвіду можна використовувати нетрадиційні форми роботи, що наведені нижче.

Дискусія

Дискусія – це дослідження, колективне обговорення якого-небудь спірного питання з метою правильного його розв'язання.

Питання для дискусії необхідно формулювати так, щоб вони викликали у слухачів зацікавленість, прагнення висловити свою думку, переконати в ній опонентів, поділитися власним досвідом, запропонувати програму дій.

У проведенні дискусії мають бути:

- зіткнення старого знання з новим;
- ланка творчої невпевненості;
- ланка створення творчої ситуації;
- ланка еврики, розвитку рішення;
- ланка критики, сумніву і підтвердження;
- етап завершення.

Дискусія є доцільною й ефективною тоді, коли вона виникає на базі знань учасників із теми, що розглядається. Дуже важливо залучити учасників дискусії у жвавий, творчий обмін думками. З цією метою слід вибрати для обговорення який-небудь цікавий факт (випадок, подію, ситуацію), що стимулює увагу, примушує замислитися, посперечатися.

Методичний ринг

Методичний ринг – це змагання різних методичних ідей реалізації однієї й тієї ж проблеми. Він проводиться, коли існують різні погляди на визначене питання і виникає необхідність виробити єдині підходи до його розв'язання.

Раунди рингу (визначені акценти проблемного питання) – це поєдинки протилежних думок, поглядів, позицій. Заздалегідь готуються опоненти. Кожний опонент має групу підтримки, яка допомагає своєму лідеру у разі необхідності.

Група аналізу оцінює рівень захисту відповідного погляду на питання, рівень підготовки опонента, підводить підсумки кожного раунду і рингу в цілому. Зроблені нею узагальнення є підставою для прийняття рішень. Щоб зняти напругу, треба заздалегідь подумати, чим заповнити паузу (педагогічні ситуації, ігрові завдання тощо).

Проблемний стіл

Проблемний стіл – форма методичної роботи, яка сприяє розвитку в педпрацівників прагнення до самоосвіти, до пошуку нових, результативних методів роботи. Методика проведення „проблемного столу” передбачає чітке визначення його мети і теми. Це, як правило, розширення і поглиблення знань педагогічних працівників із розглянутої проблеми, залучення їх у дискусію.

Обираючи таку форму проведення засідання методичної комісії, важливо правильно визначити не лише проблему для обговорення, а й розкрити її

найважливіші аспекти, сформулювати питання так, щоб вони викликали у членів методичної комісії бажання спільними зусиллями визначити конкретні шляхи її вирішення. Заздалегідь готуються питання для обговорення, списки рекомендованої літератури, комплектуються робочі групи. Готується реквізит, створюється прес-центр. Постановкою запитань ведучий спонукає учасників до обговорення проблеми. На закінчення прес-центр підбиває підсумки, пропонує рекомендації, а згодом випускає методичний бюлетень із рубриками: „Досвід”, „Проблеми”, „Пропозиції”.

Методичні посиденьки

Методичні посиденьки сприяють створенню сприятливого психологічного клімату даної групи слухачів, а також виробленню правильного розуміння певної педагогічної проблеми. Керівник планує „методичні посиденьки”, бачить доцільність у всій системі методичної роботи, передбачає вихід на кінцевий результат. Для обговорення на „методичних посиденьках” пропонують питання, суттєві для розв’язання якихось вузлових завдань навчально-виховного процесу. Тему оголошують слухачам заздалегідь, до обговорення вони не готуються. Майстерність керівника виявляється в тому, що він у невимушеній обстановці викликає слухачів на відверту розмову щодо питання, яке обговорюється і підводить їх до певних підсумків. Обговорення найчастіше відбувається за чашкою чаю.

Методичний день

Засідання методичної комісії у формі „методичного дня” проводиться в межах одного навчального дня, включаючи два засідання (ранкове і вечірнє) та змістовну роботу між засіданнями.

Ранкове засідання передбачає виступ голови методичної комісії стосовно проблеми та інструктаж із подальшої роботи. Протягом дня проходить взаємовідвідування членами методичних комісій уроків, випуск методичних бюлетенів тощо. На другому засіданні проводиться обговорення наслідків взаємовідвідування уроків, аналізується робота над темою засідання, виробляються рішення і рекомендації членам МК.

Творчий звіт

Доцільно практикувати проведення творчих звітів педагогів, яким за наслідками атестації присвоюються педагогічні звання „старший викладач”, „викладач-методист”, „майстер виробничого навчання I категорії”, „майстер виробничого навчання II категорії”. При цьому слід оформити виставку творчих робіт педагогів, наочно представити науково-методичний потенціал їх творчих лабораторій тощо.

Захист інновацій

Окремі члени методичної комісії (або створені творчі мікрогрупи) готують лаконічні повідомлення про інновації та досвід застосування їх в практичній діяльності. У процесі підготовки глибоко вивчається педагогічна теорія, аналізується наявний досвід, проводяться відкриті уроки.

Між членами методичної комісії або у групах розподіляються ролі: автор-новатор, песимісти, реалісти-аналітики. Носії інновацій готують наочність, яку

використовують під час захисту, відповідають на запитання. У результаті колективного обговорення приймається запропоноване аналітиками рішення.

Майстер-клас

Засідання методичної комісії у формі „майстер-класу” доцільно проводити з метою пропаганди і творчого впровадження ідей особливо актуального і перспективного досвіду викладача, майстра виробничого навчання, узагальненого адміністрацією навчального закладу, методичним кабінетом. Особливу увагу треба приділити розкриттю технології досвіду, відпрацюванню практичних умінь, творчої її трансформації в індивідуальну педагогічну лабораторію.

Педагогічна майстерня

Педагогічна майстерня – форма роботи, заснована на практичних діях, пов'язаних єдиним педагогічним завданням. Вона дає можливість передавати знання, уміння, обмінюватися досвідом роботи з проблем навчання і виховання учнів.

Тренінг

Тренінг – форма роботи, що використовується як методичний прийом під час проведення засідання методичної комісії, націлена на доведення певних навичок та умінь до автоматизму.

Під час тренінгу широко використовують педагогічні ситуації, роздатковий матеріал, технічні засоби навчання. Тренування доцільно проводити у групі від 6 до 12 чоловік. Основні принципи в роботі тренінгової групи: довірливе і відверте спілкування, відповідальність у дискусіях та під час обговорення результатів тренування.

Ділова гра

Ділова гра – це репетиція педагогічної діяльності, яка дає змогу практично програти будь-яку конкретну ситуацію відповідно до мети, дозволяє глибше проникнути у психологію стосунків між педагогами та учнями, зрозуміти, що визначає ці взаємини, простежити процедуру створюваної ситуації в динаміці, побачити її ніби „зсередини”. Для проведення ділової гри штучно створюються ситуації, метою яких є вирішення навчального (виробничого, методичного, управлінського та ін.) завдання.

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, тренінгу, „мозкового штурму”;

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

Проведення засідань у формі ділової гри:

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

Мозкова атака

Мозкова атака – один з методичних прийомів, що сприяє розвитку творчості, виробленню правильного погляду на відповідні питання педагогічної теорії і практики. Цей прийом зручно використовувати під час обговорення методики проведення якої-небудь теми тощо. Він спонукає до інтенсивного, творчого розв'язання проблем, які виникають у процесі діяльності педагогів.

У пошуках істини учасники глибоко обговорюють обрану проблему чи гіпотезу, нові ідеї, виявляють свої творчі здібності, розвивають творче мислення, виявляють емоційний підйом, інтелектуальний розвиток. Керівник повинен продумати питання, щоб відповіді були стислими, лаконічними. Перевагу надають відповідям-фантазіям, відповідям-осаянням. При цьому забороняється критика ідей та їх оцінка. Заохочуються комбінації і розвиток висунутих пропозицій. Тривалість „мозкової атаки” – 15-30 хв. Потім відбувається обговорення висловлених ідей, осмислюються всі пропозиції та визначаються 3-4 найкращі.

Методичний аукціон

За допомогою „аукціону” можна цікаво організувати проведення семінару-практикуму, узагальненого уроку, обговорити труднощі. Окремі учасники висувують ідеї, які можна втілити в життя, а „аукціонер” пропонує „удосконалити” їх або замінити іншими. „Аукціон” проводять доти, доки не вичерпаються ідеї-поправки. Найкращою ідеєю визначають таку, за яку проголосує більшість. Під час „аукціону” може розіграватися методична література, можна „продати” або „купити”:

- творчі ідеї педагогів;
- досвід роботи з певної проблеми;
- методичну розробку уроку;
- інновації з певної проблеми тощо.

Реклама

Засідання методичної комісії у формі творчої гри „Реклама” проводиться з метою пропаганди та впровадження перспективного досвіду.

Об'єктами реклами є творчі знахідки викладача або майстра виробничого навчання, творчої групи педагогів. Автори готують повідомлення про суть досвіду та його перспективність. На виступ відводиться 8-10 хвилин. Форма виступу – довільна, однак творча, креативна. Реклама має бути змістовною, цікавою, переконливою, містити необхідні і достатні для характеристики рекламного об'єкта відомості.

Карусель

„Карусель” – інтелектуальна атака, у період підготовки якої заздалегідь визначаються основні аспекти обраної проблеми і членам методичної комісії даються індивідуальні завдання – запропонувати свій варіант відповіді на певне питання.

Така форма роботи досить ефективна, оскільки вимагає від кожного члена методичної комісії високої компетентності (спонукає до самоосвіти), стимулює ініціативу і творчу активність, підвищує особисту відповідальність педагогів за вирішення конкретної справи.

Акваріум

Ділову гру „Акваріум” доцільно проводити у численних за складом методичних комісіях. При проведенні засідання необхідно дотримуватися такого плану:

1. Сформувати групу з найкомпетентніших із розглядуваної проблеми педагогічних працівників (мінімум із трьох осіб).

2. Членам групи запропонувати місце за окремим столом у центрі приміщення. Це – „риби”, їх завдання – висловити почергово свою думку з приводу даного питання та ефективних шляхів його вирішення. Для кожного виступу пропонується 2-3 хвилини (в залежності від складності проблеми можуть бути 2-3 кола).

3. Усі інші члени методичної комісії слідкують за ходом обговорення проблеми в „акваріумі”, записують незрозуміле, сумнівне, продумують запитання „рибам” і зміст своїх власних пропозицій щодо вирішення даного питання, які вони висловлюють після закінчення обговорення проблеми „рибами”.

4. Експертна група узагальнює висловлені пропозиції і виробляє проект рішення засідання методичної комісії.

Іншими нетрадиційними формами роботи методичних комісій, які можна використовувати, є: **круглий стіл, дебати, методичний турнір, дискусійний клуб, семінар-практикум, презентація, банк ідей, усний журнал, естафета тощо.**

Розділ 5. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

1. Наказ про створення методичної комісії (МК) або витяг з протоколу рішення педради.
2. Наказ про призначення керівника МК.
3. Положення про методичну комісію, схвалене *методичною радою*.
4. План роботи МК на навчальний рік.
5. Банк даних викладачів: кількісний і якісний склад МК.
6. Графік проведення методичних заходів МК на рік.
7. Перспективний план атестації педагогічних працівників.
8. Графік проведення атестації на навчальний рік.
9. Перспективний план курсової підготовки викладачів.
10. Графік проведення контрольних робіт і тематичного оцінювання учнів.
11. Графік моніторингових контрольних робіт.
12. Перспективний план вивчення стану викладання предметів на 5 років.
13. Графік вивчення стану викладання предметів у поточному навчальному році.
14. Графік проведення відкритих уроків і позакласних заходів викладачами.
15. Адреси перспективного педагогічного досвіду.
16. Зведена діагностична карта викладачів (відомості про професійні потреби і здобутки).
17. План проведення і матеріали предметних тижнів.
18. Примірники навчальних програм, їх навчально-методичне забезпечення.
19. План роботи з молодими і новими викладачами, майстрами виробничого навчання.
20. Матеріали внутрішнього аналітичного контролю: інформаційні, аналітичні довідки, результати моніторингових досліджень рівня навченості учнів, діаграми результативності участі учнів у предметних олімпіадах, конкурсах.
21. Протоколи засідань МК.
22. Нормативні документи щодо викладання предметів.
23. Перелік методичних рекомендацій всіх рівнів.
24. Рекомендації МК, окремих педагогів.
25. Картотека перспективного педагогічного досвіду членів МК.
26. Перелік друкованих робіт членів МК.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Макієнко В.Г. Методичні рекомендації з планування та організації роботи методичних комісій ПТНЗ. – Професійно-технічна освіта: інноваційний досвід, перспективи (науково-методичний збірник, випуск 3) – Ужгород – 2007 –163 с.
2. Медведєва О.І. Нетрадиційні форми роботи методичних комісій. – Професійно-технічна освіта: інноваційний досвід, перспективи (науково-методичний збірник, випуск 3) – Ужгород – 2007 –170 с.
3. Організація науково-методичної роботи у професійно-технічному навчальному закладі (методичні рекомендації). Упорядник Л.М.Павлова. - К: ПТіЗО МОН України, 2009. - 50 с.
4. Організація методичної роботи в професійно-технічних навчальних закладах (Методичний посібник)/Тимоць М.В. – Львів – 2006/ 96 с.
5. Положення про методичну роботу в професійно-технічному навчальному закладі // К. – 2000.
6. Парфенюк З. І. Система методичної роботи з педагогічними кадрами у міжкурсовий період. – Професійно-технічна освіта: інноваційний досвід, перспективи (науково-методичний збірник, випуск 5) – Запоріжжя – 2008 – 221 с.
7. Середенко-Рожко Л. Модель організації роботи методичної комісії в системі ПТО // ПрофтехОсвіта – 2010, – №1 (13) – С. 38-43.
8. Сокол К.М. Методичні рекомендації з організації роботи методичних комісій професійно-технічних навчальних закладів. – Черкаський обласний НМЦ ПТО. – Черкаси – 2010. – 11 с.
9. Слюсарєва О.В. Внутрішньоліцейні документи з організації методичної роботи. – Вісник (інформаційно-методичний збірник НМЦ ПТО у Закарпатській області) – Ужгород, 2008. – С. 36-39.
10. Ткач Н.М. Планування роботи методичної комісії над обраною методичною проблемою. – Професійно-технічна освіта: інноваційний досвід, перспективи (науково-методичний збірник, випуск 3) – Ужгород – 2007 – 194 с.
11. Тороній І.Ю. Методичні рекомендації з організації роботи педагогічного колективу ПТНЗ за єдиною методичною проблемою „Забезпечення єдності і наступності у вивченні споріднених тем з теоретичного і виробничого навчання”. – Вісник // Інформаційно-методичний збірник НМЦ ПТО у Закарпатській області. – Ужгород, 2003, № 4.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Примірне положення про методичні комісії професійно-технічного навчального закладу

1. Загальні положення

1.1. Методичні комісії (МК) – це структурний підрозділ методичної служби професійно-технічних навчальних закладів, одна з форм методичної роботи, яка сприяє підвищенню рівня фахової майстерності педагога.

1.2. Методичні комісії створюються при наявності трьох та більше викладачів, майстрів виробничого навчання певного предмета (професії) або споріднених предметів (груп професій). Можливе створення міжпредметних (міжпрофесійних) циклових комісій у випадку, коли в ПТНЗ менше трьох викладачів або майстрів виробничого навчання певного предмета (професії).

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. Він планує і організовує діяльність методичної комісії протягом навчального року. Персональний склад методичної комісії, а також кандидатура голови комісій затверджуються наказом директора на початку навчального року.

1.4. Засідання методичної комісії проводяться, як правило, щомісяця.

1.5. План роботи методичної комісії розробляється на навчальний рік, затверджується навчально-методичною радою ПТНЗ, погоджується директором.

1.6. Уся діяльність методичної комісії здійснюється за результатами попередньої діяльності педагогічного колективу та на основі аналізу підсумків діагностичного вивчення професійної компетентності педагогічних працівників, планування роботи як на поточний період, так і на перспективу згідно з концепцією розвитку ПТНЗ та цим Положенням. Передбачає багатопланову та різноманітну за змістом і формами роботу з метою забезпечення безперервного зростання професійного рівня педагогічних працівників і реалізації науково-методичної проблеми навчального закладу.

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

1.8. У своїй роботі методичні комісії підзвітні навчально-методичній і педагогічній раді навчального закладу.

2. Завдання методичної комісії:

2.1. Удосконалення науково-теоретичної, психолого-педагогічної, загально-дидактичної, методичної і фахової підготовки членів методичної комісії з метою надання якісної повної загальної середньої освіти та професійної підготовки відповідно до вимог державних стандартів.

2.2. Здійснення інформаційно-нормативного, методичного, психологічного забезпечення педагогічних працівників.

2.3. Вивчення, впровадження кращого педагогічного досвіду. Узагальнення та обмін досвідом успішної педагогічної діяльності.

2.4. Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності педагогів. Здійснення керівництва творчою діяльністю педагогів.

2.5. Забезпечення засвоєння і впровадження інноваційних педагогічних і виробничих технологій в навчальний процес.

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 та виховання, 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-виробничого та навчально-виховного процесів, якості знань, умінь і навичок учнів, рівня їх вихованості і професійної культури.

3.5. Оновлення змісту навчання і виховання, забезпечення взаємозв'язку загальноосвітніх дисциплін, теоретичного і виробничого навчання учнів.

3.6. Аналіз результатів перевірок професійно-технічного навчального закладу, внутрішнього контролю, розробка пропозицій та рекомендацій із поліпшення викладання окремих навчальних дисциплін.

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

3.8. Організація та проведення конкурсів фахової майстерності, олімпіад із предметів та професій, семінарів-практикумів, позанавчальних виховних заходів тощо.

3.9. Керівництво науково-дослідницькою роботою учнів (у системі Малої академії наук), впровадження проектної технології у навчально-виробничий процес ПТНЗ.

3.10. Сприяння написанню педагогічними працівниками навчальної літератури професійного спрямування.

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

3.12. Подання пропозицій керівникам із поліпшення навчально-методичної роботи в ПТНЗ, діяльності навчально-методичної ради, організації змісту атестації викладачів та майстрів виробничого навчання, їх роботи у міжатестаційний період.

3.13. Встановлення і розвиток творчих зв'язків і контактів з аналогічними підрозділами інших ПТНЗ, вищими навчальними закладами і науково-дослідницьких інститутів 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 заступників директора з навчально-виробничої роботи, навчальної роботи, навчально-виховної 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.

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

4.6. Рекомендувати своїм учасникам різні форми підвищення кваліфікації за межами навчального закладу, рівня фахової майстерності педагогів.

Функціональні обов'язки керівника методичної комісії

1. Керівництво роботою методичної комісії здійснюють голови комісій, які обираються з найбільш досвідчених викладачів, майстрів виробничого навчання і затверджуються наказом директора ПТНЗ.

2. Керівник методичної комісії професійно-технічного навчального закладу:

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 предметів, методичними рекомендаціями всіх рівнів.

2.2. Визначає пріоритетні напрями роботи, завдання методичних комісій, 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 уроків викладачів, майстрів виробничого навчання, відвідує та аналізує уроки.

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

2.9. Забезпечує готовність учнів до участі в олімпіадах (із загальноосвітніх, загальнопрофесійних, професійно-теоретичних дисциплін), конкурсах фахової майстерності серед учнів, учнівських конференціях тощо.

2.10. Збирає, аналізує і надає заступнику директора інформацію про результати проведених моніторингових контрольних робіт.

2.11. Керує організацією проведення предметного тижня (тижня професії).

2.12. Бере участь у вивченні стану викладання предмета, перевірках виконання навчальних програм, ведення учнівських зошитів, підготовці і проведенні педагогічних рад, нарад при директорові.

2.13. Контролює проведення позанавчальної роботи з предмета, професії (гуртки з предмета, гуртки технічної творчості тощо).

2.14. Проводить діагностику педагогічних працівників, здійснює її аналіз з метою корекції роботи методичної комісії.

2.15. За результатами роботи за рік подає аналітичний звіт заступникові директора та визначає тему, завдання і зміст діяльності методичної комісії на наступний рік.

2.16. Керівник методичної комісії – член навчально-методичної ради ПТНЗ.