

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей»

О.В. Новобранний

«*дт*» серпня 20 19 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про методичну комісію

державного професійно-технічного навчального закладу

«Путивльський професійний ліцей»

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
протокол № 13
від «*дт*» серпня 20 19 р.

1. Загальні положення

1.1. Методична комісія (далі – МК) – це структурний підрозділ методичної служби ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей», одна з форм методичної роботи, яка сприяє підвищенню рівня фахової майстерності педагога.

1.2. Методична комісія створюється при наявності трьох та більше викладачів, майстрів виробничого навчання певного предмета (професії) або споріднених предметів (груп професій). Можливе створення міжпредметних (міжпрофесійних) циклових комісій за умови наявності менше трьох викладачів або майстрів виробничого навчання певного предмета (професії).

1.3. Методичні комісії створюються на навчальний рік.

1.4. Персональний склад МК ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» (методичної комісії викладачів суспільно-гуманітарної підготовки, методичної комісії викладачів природничо-математичної підготовки, методичної комісії викладачів та майстрів виробничого навчання будівельних дисциплін, методичної комісії викладачів та майстрів виробничого навчання сільськогосподарських дисциплін, циклової комісії керівників груп та викладачів фізичної культури) та їх голови затверджуються наказом директора на початку навчального року.

1.5. Голова МК обирається з числа найбільш досвідчених викладачів чи майстрів виробничого навчання. Він здійснює керівництво роботою методичної комісії, планує і організовує діяльність МК протягом навчального року.

1.6. План роботи МК розробляється на навчальний рік, затверджується методистом.

1.7. Засідання методичної комісії проводяться щомісяця.

1.8. Уся діяльність методичної комісії здійснюється за результатами попередньої діяльності педагогічного колективу та на основі аналізу підсумків діагностичного вивчення професійної компетентності педагогічних працівників. Передбачає багатопланову й різноманітну за змістом і формами роботу з метою забезпечення безперервного зростання професійного рівня педагогічних працівників і реалізації науково-методичної проблеми навчального закладу.

1.9. Зміст роботи МК має переважно інформаційно-консультативне, психолого-педагогічне, методичне, фахове спрямування.

1.10. У своїй роботі МК підзвітна методичній і педагогічній раді ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей».

1.11. Документацію МК веде секретар.

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, апробація, впровадження кращого педагогічного досвіду. Узагальнення та обмін досвідом успішної педагогічної діяльності.
- 2.4. Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької та творчої діяльності педагогів. Здійснення координації творчої діяльності педагогів.
- 2.5. Забезпечення засвоєння та впровадження сучасних педагогічних і виробничих технологій в освітній процес.

3. Зміст та основні напрями діяльності методичної комісії

- 3.1. Розробка й аналіз робочої навчально-програмної документації, внесення коректив та змін у навчальні програми з урахуванням регіонального компонента.
- 3.2. Вивчення і використання в освітньому процесі сучасних педагогічних і виробничих технологій, кращого досвіду навчання та виховання, аналіз результатів цієї роботи.
- 3.3. Проведення роботи щодо розробки, поповнення, удосконалення комплексного методичного забезпечення навчально-виробничого процесу, розробка методичних рекомендацій з ефективного використання дидактичних матеріалів, створення необхідних засобів навчання тощо.
- 3.4. Аналіз стану і результатів освітнього процесу, якості знань, умінь і навичок учнів, рівня їх вихованості й професійної культури.
- 3.5. Оновлення змісту навчання й виховання, забезпечення взаємозв'язку загальноосвітніх дисциплін, теоретичного і виробничого навчання учнів.
- 3.6. Аналіз результатів перевірок навчального закладу, внутрішнього контролю, розробка пропозицій та рекомендацій щодо 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, виховних та інших заходів.

3.10. Сприяння розробці педагогічними працівниками методичних розробок.

3.11. Активна пропаганда, впровадження сучасних педагогічних, виробничих, інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес, сприяння інноваційній діяльності.

3.12. Подання керівнику навчального закладу пропозицій щодо поліпшення навчально-методичної роботи, організації атестації педагогічних працівників, їх роботи у міжатестаційний період.

3.13. Встановлення і розвиток зв'язків і контактів з аналогічними підрозділами інших ЗП(ПТ)О, вищими навчальними закладами і науково-дослідницькими інститутами з метою удосконалення своєї роботи.

4. Керівництво методичною комісією

4.1. Керівництво роботою МК здійснює голова, який обирається з найбільш досвідчених викладачів, майстрів виробничого навчання і затверджується наказом директора ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей».

4.2. За керівництво МК голові МК провадиться додаткова оплата в розмірі 10-15% ставки заробітної плати. Конкретний розмір доплат встановлюється директором ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» за погодженням з первинною профспілковою організацією працівників та здобувачів освіти ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей».

4.3. Керівник методичної комісії:

4.3.1. Визначає зміст роботи МК 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.

4.3.2. Визначає пріоритетні напрями роботи, завдання МК, функціональні обов'язки членів.

4.3.3. Складає план роботи МК на навчальний рік з урахуванням діагностування педпрацівників.

4.3.4. Активізує і синтезує роботу МК, організовує науково-дослідницьку, експериментальну, інноваційну роботу членів МК.

4.3.5. Відповідає за ведення документації МК.

4.3.6. Готує і проводить засідання МК.

4.3.7. Організовує взаємовідвідування уроків викладачів, майстрів виробничого навчання, відвідує та аналізує уроки.

4.3.8. Організовує та координує роботу щодо участі членів МК у різноманітних заходах ліцейного, обласного, всеукраїнського рівнів.

4.3.9. Забезпечує організаційно-методичний супровід підготовки та участі учнів в олімпіадах (із загальноосвітніх, загальнопрофесійних, професійно-теоретичних дисциплін), конкурсах, учнівських конференціях, змаганнях тощо.

4.3.10. Збирає, аналізує й надає заступнику директора (методисту) інформацію про результати проведених контрольних (моніторингових) робіт.

4.3.11. Здійснює керівництво організацією та проведенням предметних декад, місячників та інших заходів, передбачених планом роботи МК, навчального закладу.

4.3.12. Бере участь у вивченні стану викладання предметів, перевірках виконання навчальних програм, стану ведення учнівських зошитів, журналів обліку теоретичного навчання, підготовці й проведенні педагогічних рад, нарад при директорові.

4.3.13. Контролює проведення позаурочної роботи з предмета, професії (гуртки з предмета, гуртки технічної творчості тощо).

4.3.14. Проводить діагностику педагогічних працівників, здійснює її аналіз з метою корекції роботи МК.

4.3.15. За результатами роботи МК за рік подає аналітичний звіт заступникові директора (методисту) та визначає тему, завдання і зміст діяльності методичної комісії на наступний рік.

4.3.16. Голова методичної комісії є членом методичної ради ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей».

5. Обов'язки членів МК

5.1. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність.

5.2. Мати особисту програму професійної самоосвіти.

5.3. Брати активну участь у розробці відкритих заходів.

5.4. Брати участь у роботі засідань МК, практичних семінарах тощо.

5.5. Знати тенденції розвитку методики викладання предмета, нормативні документи, методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу.

5.6. Володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності.

5.7. Використовувати інноваційні технології під час проведення уроків та позакласних заходів.

5.8. Обговорювати актуальні питання навчання і виховання, ефективні форми ведення уроків

5.9. Вивчати досвід колег інших навчальних закладів області в ході відвідування відкритих уроків, співпраці у семінарах, творчих групах. Впроваджувати його в практику роботи.

5.10. Систематично проводити відкриті уроки, виховні заходи з обов'язковим самоаналізом та аналізом.

5.11. Ознайомлюватися з новинками психолого-педагогічної та методичної літератури, фаховими періодичними виданнями.

6. Права членів МК

6.1. Звертатися до адміністрації з проханням про відрядження на курси, семінари, тренінги з питань підвищення фахової та професійної майстерності.

6.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу в навчальному закладі.

6.3. Брати участь у роботі МК та методичній раді навчального закладу.

6.4. Обговорювати та аналізувати результати конкурсів.

6.5. Брати участь у різних педагогічних конкурсах.

7. Права методичної комісії

7.1. Подавати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу.

7.2. Звертатися за консультаціями з проблем навчання та організації освітнього процесу до заступників директора, методиста

7.3. Клопотати про відзначення членів МК за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній діяльності та інші досягнення.

7.4. Сприяти поширенню кращого досвіду членів МК, публікації напрацьованих матеріалів.

8. Контроль за діяльністю МК

8.1. Контроль за діяльністю МК здійснюється заступниками директора та методистом.

Методист



С.О. Тітова