



Затверджую  
В.о. директора

ДЗ(ПТ)О «Вище професійне  
училище № 55 м.Дніпро»  
Тетяна МЕЛЬНИК

## **Положення про методичні комісії у ДЕРЖАВНОМУ ЗАКЛАДІ ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ «ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 55 М.ДНІПРО»**

### **1. Загальні положення**

1.1. Методичні комісії (МК) – це структурний підрозділ методичної служби у ДЕРЖАВНОМУ ЗАКЛАДІ ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ «ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 55 М.ДНІПРО» (далі – ВПУ № 55 м.Дніпро), одна з форм методичної роботи, яка сприяє підвищенню рівня фахової майстерності педагогічного працівника.

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 училищі 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 комісії 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 ВПУ № 55 м.Дніпро, 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 ВПУ № 55 м.Дніпро 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 методичній і педагогічній раді закладу освіти.

### **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 освітньому 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 здобувачів освіти, в тому числі у системі Малої академії наук, впровадження проектної технології у навчально-виробничий процес ВПУ № 55 м.Дніпро.

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 у ВПУ № 55 м.Дніпро, діяльності 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 ЗП(ПТ)О, вищими навчальними закладами і науково-дослідницькими інститутами в інтересах вдосконалення своєї роботи.

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

4.1. Керівництво роботою методичної комісії здійснюють голови комісій, які обираються з найбільш досвідчених викладачів, майстрів виробничого навчання і затверджуються наказом директора ВПУ № 55 м.Дніпро.

4.2. Керівник методичної комісії у ВПУ № 55 м.Дніпро:

4.2.1. 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.

4.2.2. Визначає пріоритетні напрями роботи, завдання методичних комісій, функціональні обов'язки членів.

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

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

4.2.5. Відповідає за ведення належної документації методичної комісії.

4.2.6. Готує і проводить засідання методичної комісії.

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

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

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

4.2.10. Збирає, аналізує і надає методисту інформацію про результати проведених моніторингових контрольних робіт.

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

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

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

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

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

4.2.16. Керівник методичної комісії – член методичної ради ВПУ № 55 м.Дніпро.

### **5. Права методичної комісії:**

5.1. Подавати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу.

5.2. Звертатися за консультаціями з проблем навчання та організації освітнього процесу до заступників директора з навчально-виробничої та навчально-виховної роботи, методиста.

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

5.4. Подавати свої пропозиції під час проведення атестації викладачів та майстрів виробничого навчання.

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

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

Ірина КУШНІР

Інна РУССКИХ

Ольга РЕМИГАЙЛО

Дар'я СУХАНОВА

Ліна ГРИГОР