

КОНЦЕПЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ДПТНЗ
«Красилівський професійний
ліцей»



АНЧАК
06. 2023 р.

Вихідні положення

Методична робота у ДПТНЗ «Красилівський професійний ліцей» здійснюється згідно з Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про загальну середню освіту», Положеннями про методичну роботу, організацію навчально-виробничого процесу, Статутом навчального закладу, Положенням про методичний кабінет, даною Концепцією, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти.

Мета Концепції полягає в обґрунтуванні стратегії розвитку освітнього закладу та визначенні шляхів її реалізації при підготовці кваліфікованих робітників на період 2023-2027 рік за такими професіями:

- **на базі 9-ти класів**
- К у х а р; кондитер
- Слюсар-ремонтник; слюсар з ремонту колісних транспортних засобів
- Штукатур; лицювальник-плиточник, маляр
- **на базі 11-ти класів**
- Слюсар - ремонтник
- К у х а р
- П е р у кар
- **Курсова підготовка**
- Тракторист машиніст сільськогосподарського виробництва (кат. «A1», «A2», «B1», «B2», «B3», «C», «D1», «D2», «E1», «E2», «G1», «G2»)
- Електрозварник на автоматичних та напіваавтоматичних машинах
- Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування
- Муляр
- Оператор заправних станцій
- Соціальний робітник.

Методична робота — це система аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності з метою удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників та підвищення ефективності навчально-виховного процесу.

Основні принципи методичної роботи

- демократизація та гуманізація навчального процесу;
- цільовий підхід до організації методичної роботи відповідно до програмних цілей професійно-технічного закладу та напрямів його діяльності;
- організація роботи з педагогічними кадрами на основі урахування їх потреб та реального рівня професійної компетентності;
- системність та систематичність;
- науковість;
- оперативність та мобільність;
- прогностичність та випереджувальний характер;
- оптимальне поєднання індивідуальних і колективних форм; пріоритет знань та моральних цінностей.

Мета і основні завдання методичної роботи

Метою методичної роботи є: оновлення змісту освіти, інформаційне та методичне забезпечення виховного процесу і навчально-виховного процесу, впровадження нових технологій, форм і методів професійної підготовки учнів, вивчення та розповсюдження передового педагогічного та виробничого досвіду.

Основними завданнями методичної роботи є:

- організаційно-методичне забезпечення програм розвитку професійно-технічного навчального закладу;
- удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання учнівської молоді, забезпечення єдності, органічного взаємозв'язку загальноосвітньої та професійної підготовки учнів і слухачів на основі принципів гнучкості, наступності, прогностичності, ступеневого характеру професійно-технічної освіти;
- розвиток педагогічної та професійної майстерності педагогічних працівників, їх загальної культури, створення мотивації і умов для професійного вдосконалення;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, інформування про досягнення науки і техніки, передового педагогічного та виробничого досвіду;
- організаційно-методична допомога у розвитку педагогічної творчості, експериментально-дослідницькій роботі, впровадженні результатів наукових досліджень, передового досвіду, педагогічних і виробничих технологій тощо;
- створення комплексного методичного забезпечення предметів і професій, розробка та видання навчальних, методичних посібників, рекомендацій, наочних засобів навчання;
- забезпечення інтеграції навчального процесу, науки і практики
- підготовка до атестації педагогічних працівників.

Система та структура методичної роботи

Методична робота у ДПТНЗ «Красилівський професійний ліцей» організовується і проводиться відповідно моделі системи (*додаток1*) та схеми структури (*додаток2*).

Структура методичної роботи складається із взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів, які відповідають цілям і завданням, що стоять перед професійно-технічним навчальним закладом та втілюється у різних формах, методах і засобах.

В навчальному закладі здійснюється колективна та індивідуальна методична робота.

Основою у виборі форм методичної роботи є різні методи діагностичного вивчення рівня професійної компетентності педагогічних працівників.

Колективні форми методичної роботи використовуються з метою вироблення єдиного підходу до вирішення певних проблем, обговорення актуальних питань організації навчально-виховного процесу, аналізу результатів колективної діяльності, вивчення і поширення кращого педагогічного досвіду, науково-технічної та педагогічної інформації.

Колективними формами методичної роботи є: педагогічна рада, методичні комісії, педагогічні школи, творчі групи, інструктивно-методичні наради, теоретичні та практичні семінари, науково-практичні конференції, педагогічні читання тощо.

Педагогічна рада

Педагогічна рада - вищий колегіальний орган навчального закладу, який координує питання навчально-виховної, навчально-методичної і навчально-виробничої діяльності.

Педагогічна рада визначає основні напрями і завдання, конкретні форми роботи педагогічного колективу та приймає рішення з основних принципових питань діяльності професійно-технічного навчального закладу.

Головою педагогічної ради є директор ліцею.

До складу педагогічної ради входять керівники навчального закладу, старший майстер, викладачі, майстри виробничого навчання, методист, психолог, вихователі, інші працівники, представники громадських установ, роботодавці – замовники кадрів, батьки. Склад педагогічної ради затверджується наказом директора.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до плану, який складається, як правило, на навчальний рік та затверджується на першому засіданні педагогічної ради.

Педагогічна рада скликається не рідше одного разу на два місяці. В разі необхідності проводяться позачергові засідання. Педагогічні ради можуть проводитись за нетрадиційними формами: захист інновацій, проблемний стіл, відкрита трибуна, рада-конференція, тощо. З питань, які обговорюються, приймаються рішення з визначенням термінів і виконавців, а також осіб, що здійснюють контроль за їх виконанням.

Педагогічна рада має право приймати рішення при наявності не менше двох третин її членів. Рішення педагогічної ради приймається більшістю голосів. У разі рівності голосів вирішальним є голос голови педагогічної ради. Рішення педагогічної ради вступає в дію після його затвердження головою ради.

Організацію роботи з виконання рішень та рекомендацій педагогічної ради здійснює голова ради. З найбільш важливих рішень педагогічної ради видаються накази. Інформація про результати виконання попередньо прийнятих рішень заслуховується на чергових засіданнях ради. Діловодство педагогічної ради веде секретар, який обирається з членів ради терміном на навчальний рік та працює на громадських засадах. Протоколи засідань підписуються головою і секретарем. У протоколі фіксується його номер, дата засідання, кількість присутніх, порядок денний, короткий зміст виступів, пропозицій, зауважень та прийняте рішення. До протоколу додаються матеріали з питань, що обговорювались. Протоколи засідань педагогічної ради зберігаються у справах професійно-технічного навчального закладу протягом десяти років.

Методичні комісії

Методичні комісії створюються при наявності трьох та більше викладачів, майстрів виробничого навчання певного предмета (професії) або споріднених предметів (груп професій);

Методичні комісії створюються на навчальний рік і проводять засідання, як правило, щомісяця.

Керівництво роботою методичних комісій здійснюють голови комісій, які обираються з найбільш досвідчених викладачів, майстрів виробничого навчання.

Персональний склад методичних комісій, а також голови комісій затверджуються наказом директора на початку навчального року.

Керівники закладу є членами методичних комісій відповідно до профілю їх викладацької діяльності або професії.

Визначення змісту, форм і методів роботи методичної комісії залежить від конкретних умов роботи навчального закладу та здійснюється з урахуванням індивідуальних можливостей педагогічних працівників.

План роботи методичної комісії розробляється на навчальний рік за результатами попередньої діяльності педагогічного колективу та на основі аналізу підсумків діагностичного вивчення професійної компетентності педагогічних працівників. У разі необхідності до роботи методичних комісій залучаються працівники наукових установ, вищих навчальних закладів, загальноосвітніх шкіл, спеціалісти підприємств-замовників кадрів та інші особи.

Основним змістом роботи методичних комісій є:

– розробка, розгляд робочої навчально-програмної документації, її аналіз, внесення корективів (в обсязі регіонального компонента) у навчальні програми;

- оновлення змісту навчання і виховання, забезпечення взаємозв'язку загальноосвітньої і професійної підготовки учнів та слухачів, внесення відповідних корективів до робочих навчальних планів і програм;

- вивчення і використання в освітньому процесі нових педагогічних і виробничих технологій, перспективного досвіду навчання та виховання, аналізу результатів цієї роботи;

- проведення роботи з комплексно-методичного забезпечення навчально-виробничого процесу засобами навчання, розробка методичних рекомендацій з ефективного використання дидактичних матеріалів, створення необхідних засобів навчання тощо;

- аналіз стану і результатів навчально-виробничого та навчально-виховного процесу, якості знань, умінь і навичок учнів, рівня їх вихованості і професійної культури;

- аналіз результатів перевірок ліцею, внутрішнього контролю, розробка пропозицій та рекомендацій з поліпшення викладання окремих навчальних дисциплін;-

- організація наставництва, надання допомоги молодим педагогічним працівникам у підготовці і проведенні уроків, позаурочних заходів, організація взаємовідвідування занять, відкритих уроків, майстер-класів та їх обговорення;

- організація та проведення конкурсів, олімпіад з предметів та професій, семінарів-практикумів, позанавчальних виховних заходів тощо. У роботі методичних комісій можуть застосовуватись різні нетрадиційні форми: круглі столи, евриканські посиденьки, дискусії, методична толока, брейнстормінги, світлини тощо.

На засіданні методичної комісії ведеться протокол, в якому записується його номер, дата проведення засідання, прізвища присутніх, порядок денний, стислий зміст виступів, пропозицій, зауважень. До протоколу додаються матеріали з розглянутих питань.

Інструктивно-методичні наради проводяться керівниками освітнього закладу з метою інформування педагогічних працівників, оперативного вивчення та обговорення нормативних актів, документів, окремих поточних питань, доведення конкретних навчально-виробничих, навчально-виховних завдань, а також поточного інструктажу педагогічних працівників.

Проблемні семінари, семінари-практикуми, лекторії, школи педагогічної майстерності, перспективного педагогічного досвіду організовуються з метою поглибленого вивчення найбільш важливих питань навчально-виховного процесу, пропаганди та впровадження конкретного досвіду і проводяться диференційовано залежно від поставлених завдань, складу педагогічних працівників, рівня їх професійної компетентності.

На науково-практичних конференціях та педагогічних читаннях обговорюються актуальні педагогічні проблеми, система роботи кращих навчальних закладів, педагогічних працівників, заслуховуються доповіді та інші матеріали з окремих питань педагогічної теорії та практики, підводяться підсумки та обговорюються результати експериментальної і дослідницької роботи, яка здійснюється в освітньому закладі.

Індивідуальні форми методичної роботи використовуються для задоволення особистих потреб і конкретних запитів педагогічних працівників; їх вибір залежить від рівня освіти, професійної компетентності, специфіки діяльності, індивідуальних можливостей та інших характеристик педагогічних працівників.

Індивідуальними формами методичної роботи є наставництво, консультації, самоосвіта, стажування тощо.

Самоосвіта керівних та педагогічних працівників включає підвищення рівня знань за фахом, загальної та професійної культури, вивчення кращого педагогічного досвіду, участь у науковій роботі, проведення відкритих уроків, підготовка рефератів і доповідей, статей тощо.

Самоосвіта є обов'язковим елементом розвитку професійної компетентності педагогічних працівників, які вільно обирають форми, методи і засоби навчання.

До індивідуальних форм, методичної роботи керівників, методиста належить індивідуальна методична допомога педагогічним працівникам професійно-технічного навчального закладу, яка включає:

- системне вивчення та аналіз роботи викладачів, майстрів виробничого навчання, класних керівників, вихователів та інших працівників;
- надання допомоги педагогічним працівникам у виборі форм та методів навчання і виховання учнів, в удосконаленні методики проведення навчальних занять і позаурочних заходів;
- персональне проведення відкритих уроків, інших занять, індивідуальних і групових консультацій, надання допомоги викладачам і майстрам виробничого навчання у розробці навчально-програмної документації (на основі типової), методичних рекомендацій, дидактичних матеріалів та інших педагогічних засобів навчання;
- виявлення, вивчення та узагальнення передового досвіду роботи педагогічних працівників;
- надання допомоги у самоосвіті, підготовці доповідей та виступів на конференціях, педагогічних читаннях, проведенні експериментально-дослідницької роботи, запровадженні в освітній процес результатів наукових досліджень, перспективного педагогічного досвіду, інноваційних технологій.

Управління, організація та планування методичної роботи

Загальну організацію методичної роботи в навчальному закладі здійснює директор. Безпосереднім організатором методичної роботи є методист.

Конкретну методичну роботу з різними категоріями педагогічних працівників відповідно до специфіки їх діяльності проводять заступники директора, старший майстер у межах своїх функцій.

В організації методичної роботи та її плануванні враховуються актуальні завдання розвитку системи професійної (професійно-технічної) освіти.

Планування методичної роботи — це система заходів, що забезпечує її безперервність, упорядкованість, визначеність, відповідність потребам навчально-виховного процесу та особистим запитам педагогічних працівників.

Реалізації програмних цілей закладу професійної освіти та методичної роботи сприяє робота за єдиною науково-методичною проблемою.

Методична робота на рік планується на підставі аналізу діяльності педагогічного колективу у вигляді самостійного розділу річного плану роботи освітнього закладу.

План методичної роботи розробляється методистом за участю заступників директора, старшого майстра, обговорюється на педагогічній раді, затверджується директором.

Науково-методичне та інформаційне забезпечення методичної роботи

З метою забезпечення належних умов для організації та проведення методичної роботи в училищі створюється методичний кабінет.

Методичний кабінет є центром методичної роботи навчального закладу, де зосереджуються інформаційні, навчально-методичні, нормативні матеріали, матеріали кращого досвіду педагогічних працівників, науково-технічних досягнень, зразки планової та звітної документації, дидактичних, наочних матеріалів тощо.

Основними функціями методичного кабінету є:

- створення умов для підготовки педагогічних працівників до навчальних занять і позаурочних заходів;
- проведення індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками;
- надання допомоги педагогічним працівникам і керівникам закладу в організації самоосвіти, індивідуальної методичній роботі, експериментально-дослідницької діяльності;

- узагальнення, пропагування та поширення кращого педагогічного досвіду;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем професійної освіти, педагогіки, психології, накопичення і систематизація методичної інформації.

Робота методичного кабінету здійснюється під керівництвом методиста і знаходить відображення, в розділі «Методична робота і підвищення кваліфікації» плану роботи училища на рік.

Діяльність методичного кабінету передбачає:

- організацію заходів щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників (семінари), шкіл передового досвіду, творчих груп, лекцій, індивідуальних і групових консультацій тощо);
- організацію педагогічних читань і науково-практичних конференцій;
- організацію постійно діючих і тимчасових виставок з метою поширення передового досвіду педагогічних працівників; пропагування результатів науково-дослідницької діяльності, новинок науково-методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки і технології;
- ознайомлення педагогічних працівників з періодичною, навчальною, методичною літературою для підготовки до занять, позаурочних заходів, виступів, доповідей на педагогічних читаннях та конференціях.

Оснащення методичного кабінету

Оснащення і оформлення методичного кабінету повинно створювати необхідні умови для ефективної підготовки викладачів і майстрів виробничого навчання до занять та позаурочних заходів, індивідуальної методичної роботи і самоосвіти, а також для проведення масових методичних заходів.

Для оперативного використання в методичному кабінеті зосереджуються, систематизуються і експонуються нормативні та інструктивні матеріали, необхідні для організації навчального процесу, навчальна документація, педагогічна, методична література, дидактичні матеріали тощо.

Учасники методичної роботи

Розвиток професійної (професійно-технічної) освіти і професійного навчання на виробництві зумовлює необхідність формування якісно нового типу педагога – педагога професійного навчання. Педагог професійного навчання повинен мати вищу освіту відповідного профілю та психолого-педагогічну підготовку, високий рівень кваліфікації з професії.

Права та обов'язки учасників методичної роботи

Участь у методичній роботі є професійним обов'язком усіх педагогічних працівників.

Результативність методичної роботи враховується під час проведення атестації педагогічних працівників і є підставою для матеріального та морального заохочення.

Керівник навчального закладу, його заступники вивчають та аналізують стан методичної роботи, її результативність, створюють умови для підвищення фахового рівня всіх педагогічних працівників, забезпечують їх участь у методичній роботі.

Педагогічні працівники мають право:

- користуватися нормативно-правовою, навчальною та науково-методичною документацією з питань професійної діяльності, яка надходить у методичний кабінет і бібліотеку, наявним довідково-інформаційним фондом у встановленому порядку;
- використовувати для самоосвітньої роботи в бібліотеках та інших інформаційних центрах «методичний день», який може надаватись адміністрацією ліцею за поданням заступника з навчально-методичної роботи, методиста (голови методичної комісії);
- брати участь в опитуванні, анкетуванні, висловлювати пропозиції адміністрації професійно-технічного навчального закладу щодо удосконалення змісту методичної роботи;

- виїжджати у творчі відрядження з метою вивчення та обміну досвідом;
- звертатись по допомогу до методиста, керівника навчального закладу, його заступників, старшого майстра для вирішення питань підвищення своєї професійної компетентності;
- брати участь у методичних заходах обласного і державного рівня з відшкодуванням витрат на відрядження за основним місцем роботи;
- проходити стажування і підвищувати свою кваліфікацію.

Основні напрями реалізації Концепції

Вирішальною умовою реалізації Концепції методичної роботи є комплексне розв'язання питань, пов'язаних з метою, завданнями, змістом, науково-методичним, фінансовим та матеріально-технічним забезпеченням навчального процесу.

Реалізація положень Концепції здійснюється через модель та структуру методичної роботи.

Умови реалізації Концепції

Реалізація Концепції потребує об'єднання зусиль та координації діяльності всіх учасників методичної роботи.

Зміст та основні напрями діяльності, спрямованої на реалізацію Концепції, будуть конкретизуватися з урахуванням вітчизняних і світових тенденцій неперервної професійної освіти – освіти впродовж життя, змін на ринку праці, нових соціально-економічних і технологічних потреб та умов інноваційного розвитку виробничих галузей.

*Розглянуто і схвалено на засіданні
науково-методичної ради
Протокол №2 від 06.06.2023 р.*