

Схвалено:
Методичною радою
протокол від 31.08.2022 №1

Затверджено:
Наказом від 31.08.2022 №191-О

Функціональні обов'язки керівника методичної комісії

1. Керівництво роботою методичної комісії здійснюють голови комісії, 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 підпрацівників.

2.4. Активізує і синтезує роботу методичної комісії, організовує науково-дослідницьку, експериментальну, інноваційну роботу підпрацівників.

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.

