

Робота методичних комісій
професійно-технічних
навчальних закладів
(методичні рекомендації)

Голова методичної комісії

Відповідає за організацію і зміст роботи комісії. Він складає план роботи комісії, який затверджується директором або заступником директора з НВР, проводить засідання методичної комісії, забезпечує виконання її рішень, надає методичну допомогу членам комісії, організовує проведення відкритих уроків, веде протоколи і звітність про роботу комісії. Бере участь у підготовці і проведенні атестації педагогів – членів комісії.

Задачі методичної комісії

- Вивчення змісту навчальних планів і програм та внесення пропозицій щодо їх удосконалення.
- Вивчення наказів, інструктивно-методичних листів і розробка заходів з їх реалізації.
- Обговорення переліків навчальних робіт, планів виробничого навчання, комплексних контрольних завдань для проведення поетапної кваліфікаційної атестації.
- Розгляд змісту і результатів проведення перевірних і кваліфікаційних пробних робіт.
- Моніторинг навчальних досягнень учнів з предметів і професій; аналіз стану і результатів навчально-виховного процесу, результатів методичної роботи педагога.
- Розробка заходів з підвищення якості навчання і виховання учнів.
- Вивчення і використання в навчальному процесі нових педагогічних і виробничих технологій, ППД, аналіз результатів цієї роботи.
- Обговорення заходів з КМЗ навчально-виробничого процесу, методичних рекомендацій з ефективного використання дидактичних матеріалів, створення засобів навчання.
- Обговорення планів позакласної роботи з учнями з предмета, предметних тижнів, олімпіад тощо.
- Огляди методичної літератури, фахових видань.
- Обговорення підготовлених методичних матеріалів, відкритих уроків та позаурочних заходів.
- Творчі звіти викладачів та майстрів в/н про роботу над обраною методичною темою (обов'язково тих, хто атестується).
- Обговорення питань про роботу з обдарованими учнями.
- Аналіз результатів діагностичних заходів, державної підсумкової атестації, державної кваліфікаційної атестації учнів, проведення поетапної кваліфікаційної атестації.
- Доведення до відома інформації про результати участі у роботі обласних заходів НМЦ ПТО.
- Вивчення практики роботи виробничих підприємств.
- Виявлення, вивчення, узагальнення передового педагогічного досвіду.

- Розробка рекомендацій щодо забезпечення взаємозв'язку загальноосвітньої і професійної підготовки учнів.
- Аналіз результатів перевірок ПТНЗ, внутрішнього контролю, розробка пропозицій та рекомендацій з поліпшення навчально-виховного процесу;
- Організація наставництва, надання допомоги молодим педагогічним працівникам; організація взаємовідвідування уроків, відкритих уроків та їх обговорення.
- Організація самоосвітньої роботи членів комісії.

Планування роботи методичної комісії

При плануванні слід враховувати загальні вимоги до організації навчальної роботи в ПТНЗ, навчальні заходи, контингент учнів, необхідність надання конкретної методичної допомоги майстрам і викладачам.

План складається на поточний навчальний рік і може включати наступну інформацію та розділи:

Титульна сторінка

Професійно-технічний навчальний заклад

“Затверджую”
Директор ПТНЗ

План роботи
методичної комісії
(назва відповідно до
наказу про створення
методичної комісії)
на _____ навчальний рік

Розглянуто
на засіданні метод. комісії
Протокол № __ від ____
Голова методичної комісії
_____/...../

- єдина методична тема ПТНЗ;
- методична тема методичної комісії;
- склад методичної комісії за формою:

№ з/п	ПІБ	ВНЗ, Спеціал. за дипл.	Пед. Стаж	Стаж роботи в ПТНЗ	Рік атест., категорія	КПК, рік, дата	Індивіду альна методичн а тема

Визначивши єдину методичну тему ПТНЗ на рік, тему методичної комісії, надається право кожному педагогу обрати свою тему методичної роботи, яка повинна узгоджуватися із єдиною темою методичної комісії.

Розділи перспективного плану роботи методичної комісії можуть бути наступними:

1. **Аналіз роботи методичної комісії за минулий рік, завдання на новий навчальний рік, зазначення проблем над якими працює методична комісія.**
2. **Робота з вивчення нормативно-програмної документації, інструктивних матеріалів.**
3. **Робота з підвищення якості навчально-виховного процесу, рівня навчальних досягнень учнів.**

Роботу над удосконаленням навчального процесу треба проводити у двох напрямках: удосконалення прийомів і методів навчання з метою активізації пізнавальної діяльності учнів та раціоналізації діяльності викладача і майстра в/н в результаті запровадження сучасних технологій, ІКТ, ППЗ, наприклад:

- Максимальне використання міжпредметних зв'язків та зв'язку теоретичного і виробничого навчання;
- Розробка методики самостійного використання учнями підручників, додаткової літератури, internet;
- Вивчення системи роботи викладача щодо встановлення причин низького рівня знань учнів;
- Розробка методики організації індивідуальної роботи з учнями;
- Удосконалення методики вивчення окремих питань теми, предмета;
- Розробка заходів спрямованих на покращення організації і методики проведення уроку, на зміцнення навчально-матеріальної бази та інше.

Крім заходів загального характеру, окреслюються заходи з надання конкретної методичної допомоги викладачам і майстрам в/н у підготовці та проведенні уроків.

4. **Вивчення, узагальнення і впровадження ППД, сучасних технологій навчання і виховання.**
5. **Складання методичних розробок, рефератів, доповідей.**
6. **Організація відкритих уроків, взаємовідвідування уроків.**
7. **Позакласна робота з предметів циклу.**

Питання включені до перспективного плану, зазвичай не деталізуються, терміни вказуються орієнтовні ; для підготовки доповідей, лекцій, рефератів, методичних розробок обираються конкретні виконавці.

Плани проведення щомісячних засідань методичної комісії містять перелік конкретних питань, що виносяться на обговорення, дату і відповідального за виконання кожного заходу.

Місяць	Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про виконання

Організація і зміст роботи методичної комісії

Зміст роботи методичних комісій має відповідати основним задачам, які стоять перед ПТНЗ. Однією з основних задач є організаційне поєднання загальноосвітньої, професійно-теоретичної і професійно-практичної підготовок; пошук ефективних шляхів і форм спільної роботи викладачів загальноосвітньої підготовки, спецпредметів і майстрів в/н.

Тільки шляхом підвищення наукових, спеціальних і педагогічних знань та майстерності можна домогтися удосконалення змісту навчання, високої ефективності навчального процесу.

Важлива умова удосконалення змісту навчання – встановлення міжпредметних зв'язків. Тому методичним комісіям необхідно звертати увагу на міжпредметні зв'язки при вивченні і обговоренні навчальних планів і програм, розробці поурочно-тематичних планів, обговоренні відвіданих уроків, вивченні і запровадженні передового педагогічного досвіду. Треба домагатися єдності процесу загального розвитку учнів, формування здатності самостійно і творчо мислити при вивченні різних предметів.

Крім цих існують і інші форми міжпредметних зв'язків: розробка задач з професійним спрямуванням; комплексні домашні завдання творчого характеру; розробка питань, які вивчаються у процесі позакласної роботи з учнями.

Не менш важливим у роботі методкомісії є і наступні проблеми:

1. Шляхи ліквідації прогалин в знаннях учнів і попередження відставання в навчанні:
 - Здійснення диференційованого підходу до учнів з урахуванням працездатності, нахилів, інтересів;
 - Позакласна робота;
 - Система роботи щодо складання завдань різного рівня складності для індивідуальної роботи з учнями;
 - Організація і методика проведення індивідуальної роботи з учнями на різних етапах уроку;
 - Спільна робота майстра в/н і викладача.
2. Шляхи і методи розвитку мислення високого рівня:
 - Розробка системи завдань для інтелектуального розвитку і їх застосування на уроці.
 - Різні види пошукової самостійної роботи учнів на уроці (розробка інструкційно-технологічної документації, аналіз робочих креслень, розв'язування експериментальних задач, лабораторні дослідження і практичні роботи, раціоналізаторська діяльність).
 - Форми проблемного навчання, сучасні технології навчання і виховання.
3. Удосконалення способів закріплення і поглиблення знань.
4. Ефективність застосування сучасних ТЗН, ППЗ на уроках теоретичного і виробничого навчання.

Крім того, методичні комісії проводять наступну роботу:

- Обговорюють інструктивно-методичні матеріали, екзаменаційні матеріали і додатки до них;
- Систематично здійснюють моніторинг рівня навчальних досягнень учнів;
- Розробляють проекти рішень педагогічної ради стосовно питань удосконалення навчально-виховної роботи з предметів;
- Організують відкриті уроки, взаємовідвідування уроків та їх аналіз;
- Організують вивчення і запровадження ППД. З цією метою готують і проводять семінари, науково-практичні конференції, педагогічні читання, школи ПД;
- Здійснюють пропаганду нових технологій навчання, виробництва, виховання, сучасних досягнень педагогіки і психології;
- Обговорюють і колективно розробляють методику вивчення найбільш складних тем навчальної програми;
- Надають допомогу викладачам у створенні методичних розробок і доповідей;
- Контролюють підвищення кваліфікації кожного члена комісії і застосування отриманих знань на практиці;
- Готують методичні матеріали для методичних кабінетів, куточків, виставок, складають звіти про вивчення якості викладання окремих предметів для педагогічної ради.

Робота методичних комісій включає також обговорення заходів щодо зміцнення навчально-матеріальної бази, огляд спеціальної технічної і методичної літератури.

Після обговорення питання на методичній комісії приймається рішення, яке записується в протоколі засідання методкомісії.

Таким чином, зміст роботи методичних комісій спрямований на удосконалення форм і методів навчання, на організацію методичної допомоги викладачам і майстрам виробничого навчання у підвищенні їх кваліфікації і педагогічної майстерності.

Вивчення, узагальнення і розповсюдження ППД

Краще, що є в роботі кожного члена педагогічного колективу ПТНЗ необхідно зробити надбанням всіх педагогів. З цією метою методичні комісії організують колективне вивчення досвіду одного або групи викладачів з різних методичних тем, через проведення тижня відкритих уроків, складання картотеки передового педагогічного досвіду; звіти голів методкомісії на педагогічній раді; взаємовідвідування уроків; проведення позакласних заходів; відвідування інших ПТНЗ з метою ознайомлення з ППД; аналіз ефективності нових методів і прийомів роботи з учнями; колективне складання і обговорення методичних розробок; участь в роботі обласних шкіл передового досвіду.

Відкриті уроки і взаємовідвідування уроків

Мета відкритих уроків, по-перше, в ознайомленні педагогічного колективу з ефективним використанням традиційних методів навчання і досягнутими при цьому результатами і, по-друге, в демонстрації нових раціональних методів проведення окремих елементів уроків опробуваних викладачем або майстром, для їх популяризації.

Всі відкриті уроки можуть бути поділені на дві групи:

- уроки, що демонструють прийоми і методи роботи викладача у вирішенні однієї з конкретних дидактичних або виховних задач;
- уроки, що демонструють досвід викладача у вивченні з учнями конкретної теми програми.

Бажано, щоб відкриті уроки теоретичного навчання проводилися у першій половині дня, а з виробничого навчання у першу зміну, щоб підвищити їх ефективність.

План уроку розглядається методичною комісією, роздається запрошеним на урок, або розміщується в методичному кабінеті.

Перед початком уроку за відсутності учнів заступник директора, старший майстер або голова методичної комісії інформує присутніх про мету і задачі уроку, особливості групи.

Категорично забороняється будь-кому із присутніх втручатися в хід уроку. Для цілісного уявлення про урок необхідно всім запрошеним бути присутніми протягом всього уроку. Заходити і виходити з кабінету під час уроку, з майстерні під час інструктажів не дозволяється.

Обговорення уроку проводиться в день проведення відкритого уроку, проводить його голова методичної комісії, або заступник директора і передбачає самоаналіз уроку викладачем, обмін думками присутніх. Обговорення має бути діловим, різнобічним, критичним і головне доброзичливим. В кінці обговорення оцінюється зміст методів роботи педагога, звертається увага на позитивні і негативні моменти уроку і доцільність застосування окремих методів у практиці роботи всіх педагогів навчального закладу.

Після розробляються рекомендації для всіх педагогів із застосування найбільш вдалих методів роботи, продемонстрованих на даному уроці.

Важливе значення для підвищення педагогічної майстерності педпрацівників ПТНЗ має взаємовідвідування уроків.

Молоді викладачі і майстри в/н знайомляться з методами планування навчальної роботи, з організацією підготовки до уроків у більш досвідчених педагогів, отримують консультації з методики викладання окремих питань програми. Систематично відвідуючи уроки, вони бачать як на практиці реалізуються різні педагогічні прийоми на кожному етапі уроку. Так як на одному уроці неможливо продемонструвати різноманітність методичних прийомів, тому доцільно відвідати не один, а серію уроків.

Відвідуючи уроки молодих педагогів, більш досвідчені колеги знайомляться з тим, як останні переймають досвід роботи. Взаємовідвідування уроків збагачує і молодих і більш досвідчених педагогів і допомагає тим і іншим удосконалювати свою педагогічну майстерність.

За підсумками взаємовідвідування проводяться методичні наради, заповнюються книги відгуків тощо. Опрацьовані матеріали відкритих уроків (плани і конспекти, аналіз відкритих уроків, методичні рекомендації, узагальнення і висновки) зберігаються у методичному кабінеті. Ці матеріали можуть бути методичними посібниками для педагогів-початківців.

Особливою формою розповсюдження ППД є залучення педагогів до складання методичних розробок з найбільш складних розділів, тем програми.

Методичні розробки рекомендується складати у випадках, коли:

- матеріал тем складно засвоюється учнями;
- вивчення тем вимагає залучення матеріалу з регіональним компонентом, або такого, що не міститься в підручниках і методичних посібниках;
- з нових тем, вперше внесених до навчальної програми;

Може бути організоване колективне складання методичних розробок, які підлягають обов'язковому колективному обговоренню.

Голова методичної комісії має допомогти викладачу, майстру в/н у доборі теми методрозробки, складанні плану, доборі літератури, опрацюванні змісту.

Додаток 1

ОРІЄНТОВНІ ПИТАННЯ ДО ПЛАНУ РОБОТИ МЕТОДКОМІСІЙ

1. Вивчення змісту навчальних планів і програм, ознайомлення з інструктивно-методичними листами, розробка заходів з їх реалізації.
2. Обговорення плану роботи методкомісії на навчальний рік.
3. Творчий звіт педагогів, схвалення досвіду роботи.
4. Про підсумки обласних виставок-конкурсів дидактичних і методичних матеріалів.
5. Про роботу з педкадрами щодо результативності їхньої післядипломної освіти.
6. Про стан інформаційно-методичного забезпечення навчально-виховного процесу предметів циклу.
7. Про підсумки виставки “Я атестуюсь”.
8. Передовий педагогічний досвід: ознайомлення, вивчення, опрацювання, узагальнення, представлення на методкомісії.
9. Проведення методичної декади “Сучасному уроку – наукову організацію, високу якість, належний результат”.
10. Результати інноваційної діяльності.
11. Про результати обласних олімпіад, конкурсів профмайстерності.
12. Методика організації роботи з обдарованими учнями.
13. Обговорення методичного забезпечення проведення державної підсумкової атестації.
14. Огляд методичної літератури на допомогу викладачам, які працюють за новими програмами чи підручниками.
15. “Скарбнички” передового досвіду.
16. Підручник у руках учня. Огляд нормативних та методичних матеріалів.
17. Запровадження в навчальний процес активних форм і методів навчання і виховання, сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.
18. Комплексно-методичне забезпечення навчально-виховного процесу предметів циклу.
19. Вивчення і запровадження в практику навчання і виховання результатів науково-педагогічних досліджень, методичних рекомендацій.
20. Розвиток педагогічної творчості.
21. Робота над індивідуальною методичною темою.
22. Позакласна робота з предметів циклу.
23. Обговорення результатів загальноучилищного контролю.
24. Організація роботи по забезпеченню міжпредметних зв’язків, взаємозв’язку загальноосвітньої і професійної підготовки учнів.
25. Аналіз стану і результатів навчально-виховного процесу, якості знань, рівня вихованості учнів.
26. Підготовка до педагогічних читань, конференцій.

27. Організація роботи з розвитку технічної творчості учнів у процесі навчання.
28. Про підсумки роботи із самоосвіти.
29. Формування навичок самоконтролю учнів у процесі вивчення предметів циклу.
30. Види і зміст самостійної роботи учнів.
31. Зміст домашніх завдань та їх роль у формуванні в учнів інтересу до навчання.
32. Робота з невстигаючими учнями.
33. Моніторинг навчальних досягнень успішності учнів за I, II семестр.
34. Виконання єдиних вимог до писемного і усного мовлення учнів.
35. Методика проведення практичних та лабораторних робіт.
36. Використання виховних можливостей уроку.

Додаток 2

**Орієнтовний перелік методичних проблем,
над якими може працювати методична комісія, педагог ПТНЗ.**

1. Реалізація диференційованого навчання. Пошук оптимальних варіантів.
2. Формування в учнів стійкої позитивної мотивації навчальної діяльності.
3. Створення психолого-педагогічних умов для самореалізації учнів на уроках.
4. Формування загальнолюдських цінностей засобами гуманітарної підготовки.
5. Впровадження нових технологій навчання і виховання.
6. Формування вмінь самостійної роботи учнів у процесі навчання.
7. Розвиток пізнавальної самостійності і творчих здібностей учнів.
8. Реалізація міжпредметних зв'язків.
9. Розвиток розумових здібностей учнів.
10. Підвищення ролі домашніх завдань у формуванні інтересу до навчання.
11. Організація індивідуального навчання як умова підвищення ефективності навчально-виховного процесу.
12. Методика стимулювання позитивного ставлення учнів до навчання.
13. Діагностування творчих здібностей та розвитку учнів як основа осучаснення навчально-виховного процесу.
14. Формування ключових компетентностей учнів засобами навчального предмета.
15. Впровадження засад дослідницької діяльності учнів на уроках і в позаурочний час.
16. Реалізація прийомів особистісно орієнтованого навчання.
17. Формування національної духовності учнів.
18. Використання технологій творчого мислення у навчально-виховному процесі.
19. Робота з різними джерелами інформації як засіб активації пізнавальної діяльності учнів.
20. Формування в учнів навчальних і самосвітніх умінь як умова соціалізації учня.
21. Виховання культури здоров'я шляхом запровадження здоров'язберігаючих освітніх технологій.
22. Екологічне виховання учнів в урочний і позаурочний час.

Додаток 3

Оформлення протоколів засідань методичних комісій

Протокол – це офіційний документ, який відображає процес і результати роботи колегіальних органів, проведення різних нарад, засідань, обговорень тощо.

Протокол містить номер, дату, того, що протоколюється: збори, нарада, засідання; відомості про присутніх, записується їх кількість або перераховуються прізвища та ініціали; порядок денний.

Текст протоколу може складатися з одного або кількох розділів, кожен з яких ділиться на три частини, що починаються словами: Слухали; Виступили; Постановили (Ухвалили). Після цих слів ставиться двокрапка.

У протоколі відбивається весь хід засідань, точно і повно (але не докладно), записується непрямою мовою кожне повідомлення і виступ.

Рішення є організаційною реакцією на проблему, приймається через вибір певного курсу дій на основі усвідомлення мети, завдань, засобів їх досягнення, способу дій за наявних умов.

У загальному вигляді рішення повинне:

- Охоплювати головні завдання, засоби, послідовність виконання завдань;
- Встановлювати пріоритетний напрямок, на якому слід зосередити зусилля за наявних можливостей;
- Виробляти основні заходи для забезпечення виконання поставлених завдань;
- Визначати завдання виконавцям і порядок взаємодії між ними.

Кожен пункт рішення повинен формулюватися чітко з конкретним визначенням завдань, змісту роботи, виконавців, реальних строків виконання.

Зразок

Протокол №

Дата

засідання методичної комісії

(назва відповідно до наказу про її створення)

Усього членів методичної комісії:

Присутні:

Відсутні:

Порядок денний:

1. Про.....
2. Обговорення.....

3. Розгляд.....

1. Слухали:

Тезисно передається зміст інформації (доповіді додаються).

Виступили:

Короткий зміст пропозицій, повідомлень.

Ухвалили:

1. Зміст рішення, термін виконання, відповідальний.

2. Слухали: (всі наступні пункти оформляються аналогічно).

Голова

Секретар

Додаток 4

Анкета**“Стан і перспективи роботи методичної комісії”**

1. Оцініть роботу методичної комісії:

- Чи ефективно проводилися засідання методичної комісії?

- Як реалізовано єдину методичну тему ПТНЗ, методичної комісії?

- Які, на Вашу думку, існують невирішені питання в роботі методичної комісії?

- Що б Ви хотіли змінити в роботі методичної комісії наступного року?

- З ким з колег Вам цікаво працювати, і чому?

- Які форми роботи Ви вважаєте ефективними і чому?

- Сформулюйте методичну тему методичної комісії на наступний рік, яка Вам цікава, над якою Ви хотіли б працювати.

Література

1. Идрисов И. Планирование методической работы в школе // Народное образование. – 2000. - №1. – С. 61-76.
2. Кир'янова І.В. Організація методичної роботи в школі // Управління школою. – 2004. - № 11. – С. 17-21.
3. Кузьоменська С. Керівництво методичною роботою в училищі // Професійно-технічна освіта. – 2002. - № 4. – С. 39-41.
4. Положення про методичну роботу в професійно-технічному навчальному закладі. – Київ. – 2000. - 13 с.
5. Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах // Офіційний вісник України. - 2006. - № 25. - С. 92-107.
6. Професійно-технічна освіта: інноваційний досвід, перспективи // Науково-методичний збірник. Випуск 3. – Ужгород. – 2007. - С. 163-175.
7. Тевлін Б. Організація методичної роботи в школі // Завуч. – 2004. - № 8. – С. 2-8.