

Методичні комісії

У системі методичної роботи ПТНЗ реалізуються її колективні форми роботи. Колективні форми поділяються на групові та масові. Групові форми – це методичні комісії; школи передового педагогічного досвіду; творчі групи. Групові форми мобільні та динамічні, об'єднують педагогів за інтересами, в них створюються оптимальні умови для обміну досвідом роботи, творчих дискусій, виконання конкретних практичних завдань.

Одна із організаційних форм групової науково-методичної роботи в системі підвищення кваліфікації педагогічних кадрів - **методична комісія**.

Методичні комісії створюються за напрямками роботи і тісно пов'язані з іншим колективними та індивідуальними формами підвищення кваліфікації:

- самоосвітою;
- наставництвом;
- семінарами;
- школами передового досвіду;
- педагогічними читаннями;
- науково-практичними конференціями тощо.

Методична комісія створюється в ПТНЗ за наявності трьох і більше педагогів (викладачів, майстрів виробничого навчання) однієї спеціальності. Дотримання предметного принципу при організації методичних комісій педагогів є однією з важливих умов їх успішної діяльності, але такий підхід вимагає великої кількості методичних комісій та складної системи координації їх діяльності.

Зміст і спрямування діяльності методичних комісій визначається навчальними планами і програмами, новаторськими ідеями, впровадженням інноваційних педагогічних і виробничих технологій у навчальний процес. Методичні комісії здійснюють методичне забезпечення викладання відповідного предмета, ведуть творчу пошукову, теоретичну та експериментальну роботу з навчальної дисципліни. При методичній комісії можуть створюватися тимчасові або постійні творчі групи та лабораторії на громадських засадах.

При визначенні складу методичних комісій враховуються умови роботи конкретного ПТНЗ, починаючи з кількості викладачів і майстрів виробничого навчання. Нечисленні за кількістю педагогів методичні комісії зустрічаються з чималими труднощами у своїй роботі. Методичні комісії з великою кількістю (7-15 осіб) педагогів мають різновіковий склад, з різним рівнем теоретичної підготовки, практичним досвідом роботи; це створює сприятливі умови для обміну думками, досвідом, дає змогу уникнути перевантаження окремих педагогів дорученнями. Водночас це не позбавляє можливості організовувати індивідуальну роботу з педагогами, враховувати їхні особисті інтереси та потреби. Керівником методичної комісії на 2 роки обирається досвідчений, ініціативний, творчий педагог, член методичної ради закладу.

До плану роботи методичних комісій мають включатись такі питання:

- створення умов для постійного підвищення освітнього та кваліфікаційного рівнів педагогів, оновлення їх професійних і загальноосвітніх знань, збагачення духовного та інтелектуального потенціалу педагогічних кадрів;

- вивчення питань з теорії предмета, освоєння його наукової методології;
- ознайомлення з новими програмами та підручниками; виявлення їх особливостей і вимог, вивчення нових складних програмних тем з використанням додаткового наукового матеріалу;
- поглиблення вивчення методики викладання певного навчального предмета;
- випереджувальний розгляд питань методики вивчення найскладніших розділів програми з демонстрацією відкритих уроків;
- здійснення заходів щодо трансформації у педагогічну практику передового педагогічного досвіду;
- вивчення положень дидактики, теорії виховання, спроба їх практичного використання;
- вивчення вікової педагогічної психології, психолого-педагогічних особливостей різних вікових груп;
- інформація про нові книги, публікації, статті, методичні рекомендації в педагогічних виданнях щодо змісту та методики навчально-виховної роботи;
- систематичне вивчення стану знань, умінь і навичок учнів з даного предмета (дисципліни);
- позакласна робота з учнями (слухачами) з даного предмета (дисципліни) тощо.

Розроблення та проведення заходів з підвищення рівня навчально-виховного процесу, обговорення питань теорії та практики, навчання та виховання, організація обміну досвідом роботи, впровадження досвіду кращих педагогів з даного предмета (дисципліни), ознайомлення з новинками педагогічної, методичної та науково-популярної літератури, програмним інформаційно-комунікативним забезпеченням, у тому числі мультимедійними навчальними засобами тощо – таким є неповний перелік справ, які виконують методичні комісії професійно-технічного навчального закладу.

Оптимальний вибір варіанта змісту та організаційних форм методичної роботи методичних комісій забезпечується з урахуванням:

- наявних директивних і нормативних документів, перспектив розвитку навчального закладу;
- стану навчально-виховного процесу та наслідків окремих напрямів діяльності навчального закладу, у тому числі ефективності методичної роботи, діагностуванням діяльності педагогічних кадрів навчального закладу, їх особистих якостей, наслідків роботи;
- умов і специфіки функціонування навчального закладу, особливостей навчального року (тип навчального закладу, традиції, специфіка тощо);
- якісного складу педагогічних кадрів, їх запитів, інтересів тощо.

Велике значення в діяльності методичних комісій відіграє чітке планування їх роботи. Надаємо один із варіантів багаторічної практики планування роботи методичної комісії:

Розділ 1. „Підсумки роботи методичної комісії за минулий навчальний рік”:

- коротка характеристика виконання навчальних програм;
- характеристика засвоєння учнями (слухачами) програмного матеріалу;
- розкривається динаміка змін прогалін у знаннях, уміннях і навичках учнів (слухачів).

Розділ 2. „Завдання методичної комісії у новому навчальному році”:

- формулювання основних напрямів роботи;
- формулювання завдань;
- перелік за тематикою засідань і заходів методичної комісії.

Розділ 3. „Виставки, презентації, конкурси, майстер-класи, дискусії тощо”. Це види діяльності, що забезпечують:

- органічне поєднання теоретичних знань з практичними завданнями;
- взаємодію досвідчених і молодих педагогів;
- використання як наукових досягнень, так і методичних знахідок практичних працівників.

Розділ 4. „Календарний план роботи методичної комісії”. У ньому наводиться вибірка всіх засідань методичної комісії та запланованих заходів із зазначенням дати проведення та відповідальної особи.

У плані роботи методичної комісії орієнтовно можуть бути заплановані такі види діяльності:

- засідання, присвячені обговоренню змісту нових програм;
- дискусії по нових методичних посібниках і новинках педагогічної літератури;
- бесіди за „круглим столом” про нові фільми, літературу, що відображають національну педагогіку, професійну освіту, навчальні заклади тощо;
- вивчення нормативних документів і методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України;
- практичні, індивідуальні та групові заняття з обговоренням вимог до уроку за умов розбудови української національної школи;
- проведення відкритих уроків і взаємовідвідування різних форм навчальної діяльності;
- індивідуальна та групова робота щодо виготовлення дидактичного матеріалу;
- індивідуальна та групова робота з підготовки завдань для учнів (слухачів), які виявляють підвищений інтерес до предмета;
- обговорення рекомендацій щодо змісту самостійних занять;
- розроблення тематики різних творчих робіт учнів (слухачів);
- розподіл доручень членам методичної комісії з урахуванням інтересів для систематичного короткого огляду нових літературних видань і періодики;
- визначення матеріалів, які протягом навчального року кожен педагог (викладач, майстер виробничого навчання) передасть у методичний кабінет навчального закладу (доповіді, методичні розробки, дидактичний матеріал, аналітичні таблиці, новостворені програмні засоби тощо);
- доручення, які члени методичної комісії мають виконати в процесі методичної роботи навчального закладу;
- різні види діяльності щодо вивчення якості знань, умінь і навичок учнів, аналізу причин відставання окремих учнів (слухачів) у навчанні, подолання елементів формалізму в роботі. Окремі сучасні дослідники пропонують нову організаційно-функціональну модель методичної роботи у навчальному закладі, в основу якої покладено блочно- модульний підхід за трьома напрямками (блоками) діяльності:

1) пізнавальна діяльність. Формування свідомості педагогів, відкритої для вирішення освітніх проблем: вивчення нових педагогічних ідей і технологій. Вирішення цих завдань буде реалізовано найбільш ефективно через такі традиційні форми методичної роботи, як:

- теоретичні семінари;
- педагогічні читання;
- семінари-практикуми;
- методичні оперативки;
- групові методичні консультації;
- індивідуальна науково-методична консультація;
- робота над індивідуальною науково-методичною темою;
- самоосвіта тощо;

2) тематична діяльність. Визначення шляхів вирішення актуальних проблем, які постали перед педагогічним колективом навчального закладу: розроблення нових педагогічних (виробничих) ідей і технологій та їх адаптація, впровадження в педагогічну практику. Члени педагогічного колективу мають оволодівати практичними вміннями та навичками інноваційної педагогічної (виробничої) діяльності.

Періодичність засідань методичних комісій у педагогічному колективі навчального закладу чітко не регламентується. Пріоритетний зміст засідань має бути таким:

- обмін досвідом роботи педагогів;
- розгляд інструктивно-методичних листів і нормативних документів;
- організація творчих дискусій;
- проведення _практичних занять і ділових ігор;
- взаємовідвідування уроків і виховних заходів;
- огляд літератури тощо.

Форма плану роботи методичної комісії

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання МК
№ _____ від _____

Заступник директора з НМР

(для спец.МК –
заступник директора з НВР)

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

(назва МК)

№ з.п.	Заходи	Відповідаючий	Відмітка про виконання	Примітка
1	2	3	4	5
1. 2. 3. 4.	Серпень Засідання МК за порядком денним: а. б.			
1. 2. 3. 4.	Вересень Засідання МК за порядком денним: а. б.			

* План складається на рік із заходами і порядком денним на кожний місяць

Голова методичної
комісії

Підпис

Робота методичних комісій

(стислі рекомендації щодо обов'язкових питань, які опрацьовуються методичною комісією, а також назва документів, у яких повинні плануватися та аналізуватися названі питання)

Обов'язкова документація:

План роботи

Протоколи

Матеріали до протоколів

Графік взаємовідвідування

Зведений план-графік методичної роботи членів комісії

Бажана документація:

Список членів методичної комісії і стисла характеристика кожного за формою*

№ з.п.	Прізвище, ім.'я, по-батькові	Предмет, професія (для майстрів в.н.)	Кваліфікаційна категорія	Педагогічне звання

* форма рекомендована, може мати більше відомостей

- | | |
|---|---|
| <p>➤ <u>У сферу діяльності і повноважень методичної комісії входить:</u></p> <p>➤ розробка, розгляд робочої навчально-програмної документації, її аналіз, внесення коректив у навчальні програми-</p> <p>➤ міжпредметні зв'язки, внесення відповідних коректив до робочих навчальних планів і програм, поурочно-тематичних планів -</p> <p>➤ вивчення і використання нових педагогічних і виробничих технологій, передового досвіду навчання та виховання, аналіз результатів цієї роботи -</p> <p>➤ проведення роботи з комплексно-методичного забезпечення навчально-виробничого процесу засобами навчання, розробка методичних рекомендацій з ефективного використання дидактичних матеріалів, створення необхідних засобів навчання, тощо -</p> | <p>Документи, у яких повинні простежуватися питання</p> <p><i>У плані, протоколи</i></p> <p><i>У плані, протоколи</i></p> <p><i>У плані, протоколи, картотека, педагогічні читання, відкриті уроки, семінари</i></p> <p><i>У плані, протоколи, педагогічні читання, відкриті уроки, семінари, розробки, паспорти комплексного методичного забезпечення</i></p> |
|---|---|

- **аналіз стану і результатів навчально-виробничого та навчально-виховного процесів, якості знань, умінь і навичок учнів**
- *У плані, протоколі*

- **аналіз результатів внутрішнього контролю, розробка пропозицій та рекомендацій з поліпшення викладання окремих навчальних дисциплін** - *у плані, протоколі, метод.розробки, школи молодого майстра, викладача, взаємовідвідування уроків*

- **організація наставництва, надання допомоги молодим педагогічним працівникам у підготовці і проведенні уроків, позаурочних заходів, організація взаємовідвідування занять, відкритих уроків та їх обговорення** - *у плані, протоколі, школа, розробки відкритих уроків*

- **організація та проведення професійних конкурсів, олімпіад з предметів** - *Накази, плани, протоколи, графіки, умови проведення, підсумкові матеріали (рішення журі, постанови)*

- **організація та проведення семінарів-практикумів** - *у плані, протоколі, матеріали засідань*

- **організація та проведення пізнавальних виховних заходів** - *у плані, протоколі, матеріали проведення*

- **організація та проведення нетрадиційних заходів: круглі столи, діалоги, методичні консилиуми, тренінги тощо** - *у плані, протоколі, матеріали проведення*