

**ДЗП(ПТ)О
«КРОПИВНИЦЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ЛІЦЕЙ
СФЕРИ ПОСЛУГ І ТОРГІВЛІ»**

**Заняття
ШКОЛИ ГОЛІВ МЕТОДИЧНИХ
КОМІСІЙ**

**Методист
Н. В. Ткачук**

2020-2021 н. р.

- ПРОБЛЕМА, НАД ЯКОЮ ПРАЦЮЄ ШКОЛА: **“Удосконалення науково-теоретичної та методичної підготовки педагогічного колективу з метою підвищення якості навчально-виховного процесу”**
- МЕТА РОБОТИ: **підвищення рівня методичної компетентності голів методичних комісій**

План заняття

1. Теоретичні аспекти роботи методичних комісій
2. Методична проблема комісії та індивідуальні методичні проблеми її членів
3. Як виявити та узагальнити матеріали передового педагогічного досвіду
5. Вимоги до ведення ділової документації

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Н А К А З

№ 582 від 12.12.2000

«Про удосконалення методичної
роботи в системі професійно-
технічної освіти»

Додаток №1

Положення про методичну
роботу в професійно-технічному
навчальному закладі

*2.3.2. Методичні комісії
професійно-технічних
навчальних закладів*

Навчально-методичний кабінет профтехосвіти у
Кіровоградській області

Методичні підходи до планування та організації роботи методичних комісій ПТНЗ

2006

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

- підвищити рівень фахової і методичної компетентності педагогічних працівників
- підвищити якість навчально-виховного процесу
- вивчати, узагальнювати, пропагувати та використовувати передовий педагогічний та виробничий досвіди.

ОСНОВНИЙ ЗМІСТ РОБОТИ МЕТОДИЧНИХ КОМІСІЙ

(Примітка: перелік даних питань в планах методичних комісій є обов'язковим і щорічним)

- вивчення нормативних документів, постанов, інструкцій, положень;
- розробка, розгляд робочої навчально-програмної документації;
- аналіз робочої навчально-програмної документації, внесення коректив (в обсязі регіонального компоненту) у навчальні програми;
- вивчення і використання в навчальному процесі нових педагогічних технологій, оновлення у зв'язку з цим змісту навчання і виховання, забезпечення взаємозв'язку загальноосвітньої і професійної підготовки, внесення відповідних коректив до робочих навчальних планів і програм, поурочно-тематичних планів та інше;
- аналіз виконання робочих навчальних планів і програм;
- аналіз стану навчально-виробничого та навчально-виховного процесів;

- аналіз результатів навчально-виробничого та навчально-виховного процесів, якість знань, умінь і навичок учнів, рівня їх вихованості і професійної культури;
- розробка пропозицій, рекомендацій щодо покращення професійно-теоретичної, професійно-практичної підготовки або окремих навчальних дисциплін;
- реалізація річної науково-методичної проблеми методичної комісії, індивідуальних методичних проблем членів методичних комісій;
- підвищення педагогічного рівня членів методичної комісії, удосконалення методичної культури, залучення до інноваційної, дослідницько-експериментальної діяльності, надання допомоги молодим педагогічним працівникам, організація відкритих уроків, взаємовідвідування уроків та їх обговорення;
- проведення роботи з комплексно-методичного забезпечення навчально-виробничого процесу засобами навчання, розробка рекомендацій щодо ефективного їх використання;
- організація предметних тижнів, конкурсів профмайстерності серед учнів, педпрацівників, проведення олімпіад і конкурсів з предметів та професій;
- ✓ - вивчення, узагальнення передового педагогічного, виробничого досвіду педпрацівників, членів методичної комісії, пропаганда всеукраїнського, обласного ППД, ПВД;
- організація та координація самоосвітньої діяльністю педпрацівників;
- вивчення та обговорення роботи педпрацівників, що атестуються;
- аналіз та підведення підсумків роботи за рік, підготовка аналітичних матеріалів, творчих наробок, звітів, підсумкових матеріалів роботи над річною науково-методичною проблемою, обговорення планів роботи на подальше та інше.

СТРУКТУРА ЖУРНАЛУ ОБЛІКУ ТА ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ ФОРМА ПЛАНУВАННЯ (орієнтовна)

1. Вступ

Стислий аналіз виконання плану роботи методичної комісії за минулий навчальний рік, реалізація річної науково-методичної проблеми, індивідуальних методичних проблем членів методичної комісії.

Стан їх фахової та педагогічної майстерності, результативності в організації навчально-виховного процесу.

Визначаються здобутки в роботі, причини та шляхи усунення недоліків.

Окреслюються основні напрямки в роботі методичної комісії на наступний навчальний рік.

Річна науково-методична проблема методичної комісії
(вказати)

Основні завдання методичної комісії на 20__-20__
(перерахувати)

2. Склад методичної комісії

№ з / п	Прізвище, ім'я по батькові	Дата народ- ження	Освіта	Педстаж	Предмет, що викладає (або профе- сію)	Коли проходив курси підвищення кваліфікації	Категорія, педзвання
1	2	3	4	5	6	7	8

3. Реалізація річної науково-методичної проблеми методичної комісії в аспектах індивідуальних методичних проблем планів методичної комісії.

№ з/п	Прізвище, ім'я по батькові	Індивідуальна методична проблема	Форма реалізації індивідуальної методичної проблеми	Примітка, позначка про виконання, результативність
-------	----------------------------	----------------------------------	---	--

4. Зміст засідань методичної комісії

№ засідання	Термін засідання	Проблема, зміст засідання	Загальна мета засідання	Форми роботи	Відповідальний	Примітка
-------------	------------------	---------------------------	-------------------------	--------------	----------------	----------

Пропонуємо для практичного використання модель плану роботи методичної комісії за *блочно-модульною системою*, як один із можливих варіантів планування

В рамках одного засідання умовно передбачається декілька тематичних розділів (модулів), а саме:

I модуль – „Теорія” дана частина засідання методичної комісії передбачає: вивчення нормативних документів, рекомендацій, листів навчально-методичного кабінету ПТО, питання інновацій в педагогіці, методиці викладання або виховання учнів та інше.

II модуль – „Технологія” передбачає обговорення виконання навчальних планів і програм, підготовка і проведення директорських контрольних робіт, державної підсумкової атестації, державної кваліфікаційної атестації, олімпіад, конкурсів, виробничої практики; вимоги сучасних педагогічних технологій до організації та проведення уроку, питання адаптації та відпрацювання нових педагогічних ідей в практичній діяльності кожного члена методичної комісії; роботу по оновленню комплексно-методичного забезпечення та інше

III модуль – „Творчість” передбачає знайомство з передовим педагогічним та передовим виробничим досвідом працівників даного ПТНЗ або області, презентація творчих здобутків членів методичної комісії, обговорення реалізації індивідуальних методичних проблем, результатів училищних, обласних конкурсів, атестації та інше.

✓ 5. Облік відвідування засідань методичної комісії її членами

№ з/п	Прізвище, ім'я по батькові	Число, місяць											

6. Протоколи засідань методичної комісії (згідно вимогам Інструкції з ведення ділової документації)

✓ 7. Висновки, зауваження та рекомендації щодо покращення роботи методичної комісії (інспектор управління освіти і науки, методист НМК ПТО, керівництво ПТНЗ)

Дата	Висновки, зауваження та рекомендації	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Підпис	Відмітка про виконання

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

Головне в роботі – забезпечення зростання фахової та педагогічної компетентності:

- зростання якості навчально-виховного процесу;
- пропаганда та впровадження ППД, ПВД.

Голова методичної комісії:

- проводить вхідне, проміжне, підсумкове діагностування педпрацівників;
- визначає рівень професійної та методичної компетенції педпрацівників, членів методичних комісій;
- розробляє проект річної науково-методичної проблеми, план роботи на рік, допомагає членам методичної комісії в розробці індивідуальних методичних проблем;
- організує вивчення нормативних документів, інструкцій, наказів;
- ініціює обговорення та внесення коректив в робочі навчальні плани, програми, поурочно-тематичне планування та ін.;
- готує матеріали стосовно сучасних педагогічних інновацій, визначає форму вивчення даних актуальних проблем педагогіки, дидактики;
- вивчає якість виконання робочих навчальних планів і програм, доводить до відома членів методичної комісії результати;
- координує підготовку і проведення вхідного і вихідного тестування учнів, єдиних директорських контрольних зрізів, тематичних заліків, державної підсумкової атестації, державної кваліфікаційної атестації та ін., організує обговорення результатів, впливає на якість рішень, які приймаються, відслідковує виконання прийнятих рішень;
- організує і координує проведення конкурсів, олімпіад з базових дисциплін та предметів професійно-теоретичної підготовки, конкурсів професійної майстерності;
- допомагає адаптувати сучасні педагогічні технології в практичну діяльність педпрацівників;
- допомагає у підготовці відкритих уроків, предметних позаурочних заходів, організовує їх обговорення та обмін досвідом роботи;
- виявляє, вивчає, узагальнює позитивний досвід роботи членів методичної комісії; пропагує передовий педагогічний, передовий виробничий досвід;

- здійснює адресну допомогу, педпрацівників, наставників: курірує роботу молодих педпрацівників;
- вносить корективи, при необхідності, в план роботи методичної комісії;
- аналізує виконання річної науково-методичної проблеми методичної комісії, стежить за виконанням індивідуальних методичних проблем членами методичної комісії;
- бере участь в училищній методичній роботі, в роботі педради, методичної ради, училищних конкурсах, методичних тижнях та ін;
- готує і проводить творчі звіти членів методичної комісії, аналітичні матеріали за підсумками роботи за рік, відбирає кращі наробки педпрацівників для училищного та обласного методичного кабінету;
- проводить вихідне діагностування виявляє рівень компетентності членів методичної комісії на кінець року, складає проект плану роботи на наступний рік.

V. Форма річного звіту про роботу методичної комісії (орієнтовна)

РОЗДІЛ 1

Аналіз якісного складу педагогічних працівників методичної комісії

Результати атестації	
2004-2005	2005-2006

РОЗДІЛ 2

Удосконалення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів (лабораторій), що здійснили члени методичної комісії на протязі навчального року

Що зроблено	Що необхідно для оптимального функціонування

РОЗДІЛ 3

Науково-методична робота

Короткий аналіз роботи за рік, результати роботи над річною методичною проблемою, виконання індивідуальних методичних проблем членами методичних комісій.

Під час проведення аналізу вказати кількість та тематику проведених семінарів, круглих столів, дискусій, відкритих уроків, позакласних заходів, участь членів методичних комісій в обласних конференціях, семінарах, конкурсах (та інше), публікації в засобах масової інформації.

РОЗДІЛ 4

Ефективність організації навчально-виховного процесу

(результати роботи з учнями)

№ п/п	Прізви- ще, ім'я по батькові	Курс (профе сія)	Пре дмет	Рівень навчальних досягнень (за рік, ДПА, ДКА)			
				високий	достатній	середній	початковий

РОЗДІЛ 5

Вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду

Вивчався		Впроваджувався	
Прізвище, ім'я по батькові	Проблематика досвіду	Прізвище, ім'я по батькові	Проблематика досвіду

РОЗДІЛ 6

Інноваційна діяльність членів методичної комісії

Прізвище, ім'я по батькові	Напрямки роботи
	Створення авторського підручника, програми, апробація нових підручників або програм, участь в науковому експерименті, впровадження сучасних педтехнологій, робота з обдарованими дітьми та інше.

РОЗДІЛ 7

Висновок методичної ради ПТНЗ про роботу методичної комісії

ТИПОВІ НЕДОЛІКИ В ПЛАНУВАННІ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ МЕТОДИЧНИХ КОМІСІЙ

1. Невірно названа методична комісія.
2. Відсутня річна методична проблема методичної комісії.
3. Методична проблема методичної комісії не узгоджена з єдиною науково-методичною проблемою ПТНЗ.
4. Індивідуальні методичні проблеми педпрацівників не представлені як аспект річної методичної проблеми методичної комісії.
5. Не плануються очікувані результати на кінець навчального року.
6. Відсутні питання виконання робочих навчальних планів і програм.
7. Вивчення сучасних педагогічних технологій відбувається формально, поетапно не відпрацьовують методику впровадження елементів сучасних інновацій.
8. Плани роботи не відображають своєрідність конкретного ПТНЗ, специфіку професійної підготовки учнів, відсутні питання щодо вивчення та впровадження в практику досягнення науково-технічного прогресу.
9. При проведенні відкритих уроків не плануються методична мета або планується без урахування індивідуальної проблеми педпрацівника.
10. Пропаганда передового педагогічного досвіду якщо і планується, то, як правило, на досвіді роботи училищних педпрацівників, не впроваджуються елементи досвіду роботи педпрацівників області, України.
11. Не плануються вивчення наказів МОН, методичних рекомендацій НМК ПТО, матеріалів обласних методичних секцій.

12. Не розглядаються питання самоосвіти членів методичної комісії, самоконтролю, самоаналізу та ін.
13. Не плануються питання навчання учнів прогресивним способом праці, дотримання технологічної дисципліни, ефективного використання загальноосвітніх, загальнотехнічних і спеціальних знань в роботі.
14. Не плануються підведення підсумків роботи за рік, звітів членів методичної комісії щодо реалізації індивідуальних проблем, не планується робота по підсумковому вихідному діагностуванню педпрацівників.
15. Протоколи засідань не відповідають вимогам ведення ділової документації. Рішення, що приймаються – формальні, носять загальний, декларативний характер, не передбачають чітких дій щодо ліквідації недоліків або покращення роботи.

Як організувати ефективну роботу
школи голів методичних комісій

Методичні рекомендації

Кіровоград
2014

“Показником якісної і ефективної організації методичної роботи навчального закладу є *якісна і ефективна діяльність методичних комісій*. Досвід свідчить, що будь-яка перевірка або тематичне вивчення традиційно виявляє прорахунки в роботі методичних комісій, а саме: *непродумане планування, невідповідність єдиній науково-методичній проблемі навчального закладу, відсутність системи у забезпеченні зростання професійних компетенцій членів методичних комісій, ігнорування розгляду чисто професійних питань стосовно якісного викладання предмету або організації професійно-практичної підготовки, формальний підхід до розгляду питань і формальні рішення щодо їх вирішення. Кожного разу по завершенню вивчення роботи методичних комісій складаються довгі приписи, що треба зробити і змінити. Проходить час і все повторюється по вже відомому сценарію: *система відсутня, формалізм у плануванні, передовий досвід не вивчається*”.*

Єдина науково-методична проблема ліцею

Реалізація принципів компетентнісного підходу в освітньо-виховному процесі ліцею

2019 - 2020

**Теоретичні
аспекти
реалізації
компетент
нісного
підходу в
сучасній
освітній
парадигмі**

2020 - 2021

**Впровадження
компетентнісного
підходу в
освітньо-виховну
систему закладу**

2021 - 2022

**Компетентнісний
підхід і його
застосування в
освітньо-
виховній
діяльності
закладу**

Науково-методичні проблеми МК на 2020-2021 н. р.

- *«Компетентнісний підхід на уроках природничо-математичної підготовки як основа нової парадигми освіти» - МК природничо-математичної підготовки*
- *«Шляхи реалізації компетентнісного підходу на уроках суспільно-гуманітарної підготовки» - МК суспільно-гуманітарної підготовки*

Науково-методичні проблеми МК на 2020-2021 н. р.

- «Вивчення і впровадження новітніх технологій навчання, передового виробничого досвіду в практику роботи з метою реалізації принципів компетентнісного підходу згідно СП(ПТ)О» - **МК швейного профілю**
- «Підвищення рівня професійної майстерності педагога та використання ІКТ-компетентностей з метою формування професійних компетентностей учнів» - **МК торгівлі та громадського харчування**
- «Формування компетентного учня через підвищення професійної майстерності педагогів в контексті сучасних освітніх технологій» - **МК сфери послуг**

Картотека ППД ЗП(ПТ)О Кіровоградської області



НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ У КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Пошук...

пошук

Якість освіти - це, насамперед, якість методичної роботи

ГОЛОВНА ПРО НАС ▾ ПЛАНИ РОБОТИ ▾ ЗАКОНОДАВСТВО ▾ РЕГІОНАЛЬНІ ДОКУМЕНТИ ▾ ІМЗ ППД

ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ▶

МОНІТОРИНГОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

ПРЕДМЕТИ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ▶
ОСВІТИ

ЗОВНІШНЄ НЕЗАЛЕЖНЕ
ОЦІНЮВАННЯ

ПРОФЕСІЙНА ПІДГОТОВКА ▶

Картотека передового педагогічного досвіду

Схема опису передового педагогічного досвіду

1. Обґрунтування актуальності досвіду.
2. Суть теоретичної ідеї, яка є науковою основою досвіду.
3. Провідна ідея досвіду, що визначає його суть.
4. Технологія досвіду. Послідовність дій об'єктів, форми, прийоми і методи роботи.
5. Прогнозовані результати.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

25.06.2018 № 676

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
11 вересня 2018 р.
за № 1028/32480

**Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах
загальної середньої освіти**

Звернути увагу!

- **Протокол** - документ, у якому фіксується перебіг ведення засідань, ухвалення рішень дорадчими та колегіальними органами, комісіями тощо
(стор. 5, 21)
- **ВИМОГИ**
до оформлення документів, що виготовляються за допомогою комп'ютерної техніки (стор. 13)
- **ЗРАЗОК**
ПРОТОКОЛ №1
засідання педагогічної ради
(стор. 23)

Пропозиції:

В план роботи внести:

1. інформацію про ППД (таблицю з розділу 5 річного звіту про роботу МК з уточненням:

I – вивчається з метою узагальнення,

II – вивчається та впроваджується в роботу); питання внести в засідання;

2. Графік проведення відкритих уроків.

3. Головам МК обмінюватися досвідом роботи з питання планування роботи

???

1. ЖУРНАЛ чи План роботи на навчальний рік, Протоколи засідань з додатками
2. Де розглядається і ким затверджується план роботи; де вказувати ці реквізити (на титульних аркушах «Журнал ..» чи на «План роботи ..»)
3. Чи потрібно в «Змісті засідань» вказувати блоки
4. Чи потрібні розділи «Позакласна робота», «Робота над КМЗ»
5. Альбомний варіант чи книжний
6. Скільки примірників

Пропозиції: (прийняті)

В план роботи внести:

1. інформацію про ППД (таблицю з розділу 5 річного звіту про роботу МК з уточненням:

I – вивчається з метою узагальнення,

II – вивчається та впроваджується в роботу); питання внести в засідання;

2. Графік проведення відкритих уроків.

3. Головам МК обмінюватися досвідом роботи з питання планування роботи

??? - рішення

- 1. ЖУРНАЛ чи План роботи на навчальний рік + Протоколи засідань з додатками +**
- 2. Де розглядається і ким затверджується план роботи; де вказувати ці реквізити (на титульних аркушах «Журнал ..» чи на «План роботи ..») (аналіз пунктів 3.1, 3.5 Положення про методичну роботу) – розглядається на засіданні МК, затверджується заступником директора з навчально-виробничої роботи В. В. Данеко (як поурочно-тематичний план);**
- 3. Чи потрібно в «Змісті засідань» вказувати блоки – не вказувати;**
- 4. Чи потрібно планувати розділи «Позакласна робота», «Робота над КМЗ» - не планувати;**
- 5. Альбомний варіант чи книжний – на розсуд голови МК;**
- 6. Скільки примірників – один контрольний, решта – копії чи електронний варіант для роботи;**
- 7. В розділі «Вступ» робити стислий аналіз роботи за минулий навч. рік, розгорнутий – у звіті;**
- 8. Якщо План роботи на 2020-2021 н. р. затверджений, то зміни не вносити, врахувати їх при складанні Плану на 2021-2022 н. р.**

Домашнє завдання

- 1. Переглянути план роботи методичної комісії на 2020-2021 н. рік, при потребі відкоригувати***
- 2. При складанні протоколів засідань враховувати вимоги Інструкції з діловодства***