

**Положення  
про методичну роботу  
ЗП(ПТ)О «Сарненський аграрно-технологічний професійний коледж»**

**1. Загальні положення**

Це Положення про методичну роботу закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Сарненський аграрно-технологічний професійний коледж» (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», Положення про організацію навчально - виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.05.2006 р. № 419, Положення про методичну роботу в професійно-технічному навчальному закладі, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.12.2000 р. №582 та інших розпорядчих документів департаменту освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації.

**2. Організаційна структура методичної роботи**

2.1. Структура методичної роботи складається із взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів, які відповідають цілям і завданням, що стоять перед закладом професійної (професійно-технічної) освіти «Сарненський аграрно-технологічний професійний коледж» (далі по тексту - Коледж) та втілюються у різних формах, методах і засобах.

2.2. У Коледжі здійснюється колективна та індивідуальна методична робота.

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

2.4. Колективними формами методичної роботи є: педагогічна рада, методичні комісії, інструктивно-методичні наради, теоретичні та практичні семінари, тощо.

2.5. Педагогічна рада.

2.5.1. Педагогічна рада - вищий колегіальний орган Коледжу, який координує питання освітньої, навчально-методичної і навчально-виробничої діяльності.

2.5.2. Педагогічна рада визначає основні напрямки і завдання, конкретні форми роботи педагогічного колективу та приймає рішення з основних принципових питань діяльності Коледжу.

2.5.3. Головою педагогічної ради є директор Коледжу, а вразі його відсутності – заступник директора з навчально-виробничої роботи.

2.5.4. Засідання педагогічної ради проводиться по мірі необхідності, але не рідше, ніж один раз у два місяці. Педагогічні ради можуть проводитись за нетрадиційними формами: захист інновацій, рада-диспут, рада-конференція тощо.

2.5.5. Час, місце й порядок денний педагогічної ради повідомляється методистом Коледжу, не пізніше ніж за один тиждень до її проведення.

2.5.6. Відповідно до плану питань, які обговорюються, виносяться рішення з визначенням термінів і виконавців, а також осіб, що здійснюють контроль за їх виконанням.

2.5.7. Педагогічна рада має право виносити рішення при наявності не менше двох третин її членів. Рішення педагогічної ради приймається більшістю голосів. При рівності голосів ухвальним є голос голови педагогічної ради.

2.5.8. Рішення педагогічної ради вступає в дію тільки 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 педагогічної ради.

2.5.9. Діловодство педагогічної ради веде секретар, який обирається з членів ради терміном на навчальний рік та працює на громадських засадах. Протоколи засідань підписуються головою та 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, які підписує голова та секретар педагогічної ради, є документом постійного зберігання, що знаходяться в архіві закладу освіти.

2.5.10. Педагогічна рада Коледжу розглядає та обговорює:

- концепції діяльності та розвитку, внутрішні положення;
- заходи щодо виконання Коледжем нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес;
- питання впровадження галузевих стандартів освіти, навчальних планів та програм зі спеціальностей;
- плани освітньої, методичної роботи, розвитку Коледжу та зміцнення його матеріальної бази;
- стан і підсумки освітньої та методичної роботи в Коледжі;
- стан освітньої роботи, удосконалення її форм і методів роботи;
- досвід роботи методичних комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів;
- питання виховання здобувачів освіти, стан виховної, культурно-масової, національнопатріотичної та спортивної роботи в Коледжі;
- питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвиток творчої ініціативи педагогічних працівників Коледжу;
- впровадження в освітній процес досягнень науки та інноваційного педагогічного досвіду;
- стан профорієнтаційної роботи в Коледжі;
- питання енергозбереження та охорони праці;
- підсумки семестрових екзаменів, роботи екзаменаційної комісії, поточного контролю тощо;
- пропозиції щодо відзначення та нагородження педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- питання відрахування здобувачів освіти за порушення дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, пропуски занять без поважної причини.

Педагогічна рада за необхідності розглядає та обговорює й інші питання роботи Коледжу..

2.6. Методичні комісії Коледжу.

2.6.1. Методичні комісії створюються при наявності трьох та більше викладачів, майстрів виробничого навчання певного предмета (професії) або споріднених предметів (груп професій). У випадку, коли у Коледжі менше трьох викладачів або майстрів виробничого навчання певного предмета (професії) створюються міжпредметні (міжпрофесійні) методичні комісії.

2.6.2. Методичні комісії створюються на навчальний рік і проводять засідання щомісяця.

2.6.3. 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 Коледжу на початок навчального року. Керівники закладу є членами методичних комісій відповідно до профілю їх викладацької діяльності або професії.

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

2.6.5. 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.

2.6.6. В роботі методичних комісій можуть застосовуватись різні нетрадиційні форми: круглі столи, діалоги, методичні консилиуми, тренінги тощо.

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

2.6.8. Основним змістом роботи методичних комісій є:

- розробка, розгляд робочої навчально-програмної документації, її аналіз, внесення коректив (в обсязі регіонального компонента) у навчальні програми;
- оновлення змісту навчання і виховання, забезпечення взаємозв'язку загальноосвітньої і професійної підготовки учнів та слухачів, внесення відповідних коректив до робочих навчальних планів і програм, поурочно тематичних планів;
- вивчення і використання в навчальному процесі нових педагогічних і виробничих технологій, передового досвіду навчання та виховання, аналіз 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 процесів, якості знань, умінь і навичок учнів, рівня їх вихованості і професійної культури;
- аналіз результатів перевірок професійно-технічного навчального складу, 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 та їх обговорення;
- організація та проведення конкурсів, олімпіад з предметів та професій, семінарів-практикумів, позанавчальних виховних заходів тощо.

2.7. Інструктивно-методичні наради.

2.7.1. Інструктивно-методичні наради проводяться керівництвом Коледжу з метою:

- інформування педагогічних працівників, оперативного вивчення та обговорення нормативних актів, документів, окремих поточних питань;
- доведення конкретних навчально-виробничих, навчально-освітніх завдань, а також поточного інструктажу педагогічних працівників.

2.8. Семінари-практикуми та індивідуальні форми методичної роботи.

2.8.1. Проблемні семінари, семінари-практикуми організовуються з метою поглибленого навчання найбільш важливих питань навчально-освітнього процесу,

пропаганди та впровадження конкретного передового досвіду і проводяться диференційовано залежно від поставлених завдань, складу педагогічних працівників, рівня їх професійної компетентності.

2.8.2. 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.

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

2.8.4. Самоосвіта керівних та педагогічних працівників включає підвищення рівня знань за фахом, загальної та професійної культури, вивчення передового педагогічного досвіду, участь у науковій роботі, впровадження інноваційних форм роботи, проведення відкритих уроків, підготовка рефератів і доповідей тощо. Самоосвіта є обов'язковим елементом розвитку професійної компетентності педагогічних працівників, які вільно обирають форми, методи і засоби навчання.

2.8.5. До індивідуальних форм методичної роботи керівників, методиста відноситься індивідуальна методична допомога педагогічним працівникам Коледжу, яка включає:

- системне вивчення та аналіз роботи викладачів, майстрів виробничого навчання, класних керівників, кураторів, вихователів та інших працівників;
- надання допомоги педагогічним працівникам у виборі форм та методів навчання і виховання здобувачів освіти 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 у навчально-виховний процес результатів наукових досліджень, передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій.

### 3. Організація та планування методичної роботи

3.1. Загальну організацію методичної роботи в Коледжі здійснює директор. Безпосереднім організатором методичної роботи є заступники директора, методист. Конкретну методичну роботу з різними категоріями педагогічних працівників відповідно до специфіки їх діяльності проводять заступники директора, старший майстер у межах своїх функцій.

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

3.3. Планування методичної роботи - це система заходів, що забезпечує її безперервність, впорядкованість, визначеність, відповідність потребам навчально-освітнього процесу та особистим запитам педагогічних працівників, реалізації програмних цілей Коледжу та методичної роботи за єдиною науково-методичною проблемою.

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

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

3.6. З метою забезпечення належних умов для організації та проведення методичної роботи в Коледжі створюється методичний кабінет. Методичний кабінет є центром методичної роботи Коледжу, де зосереджуються інформаційні, навчально-методичні, нормативні матеріали, матеріали кращого досвіду педагогічних працівників, зразки плануючої та звітної документації, дидактичних, наочних матеріалів тощо.

3.7. Основними завданнями методичного кабінету є:

- створення умов для підготовки педагогічних працівників до проведення занять і позаурочних заходів;
- проведення індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками;
- надання допомоги педагогічним працівникам і керівникам Коледжу в роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, експериментально-дослідницькій діяльності;
- узагальнення, пропагування та поширення кращого педагогічного досвіду;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем професійної освіти, педагогіки, психології, накопичення і систематизація методичної інформації.

3.8. Робота методичного кабінету ведеться під керівництвом методиста.

3.9. Діяльність методичного кабінету передбачає організацію заходів щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників (семінарів, курсів педагогічного і технічного мінімуму, індивідуальних і групових консультацій тощо).

#### 4. Права та обов'язки учасників методичної роботи.

4.1. Участь у методичній роботі є професійним обов'язком для всіх педагогічних працівників. Результативність методичної роботи враховується при проведенні атестації педагогічних працівників і є підставою для матеріального та морального заохочення.

4.2. Директор Коледжу, його заступники вивчають та аналізують стан методичної роботи, її результативність, створюють умови для підвищення фахового рівня педагогічних працівників, забезпечують участь всіх педагогічних працівників у методичній роботі.

4.3. Педагогічні працівники мають право:

- користуватися нормативно-правовою, навчальною та науково-методичною документацією з питань професійної діяльності;
- брати участь у опитуванні, анкетуванні, надавати пропозиції адміністрації Коледжу щодо удосконалення змісту методичної роботи;
- виїжджати у творчі відрядження з метою вивчення та обміну досвідом роботи;
- звертатись за допомогою до заступників директора, старшого майстра , директора Коледжу для вирішення питань підвищення своєї професійної компетентності;
- проходити стажування і підвищувати свою кваліфікацію.