

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖРЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР
ПРОФЕСІЙНОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ ЗВІЛЬНЕНИХ У ЗАПАС ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ
М. КРИВОГО РОГУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНУ РОБОТУ
В МІЖРЕГІОНАЛЬНОМУ ЦЕНТРІ ПРОФЕСІЙНОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ
ЗВІЛЬНЕНИХ У ЗАПАС ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ М. КРИВОГО РОГУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Кривий Ріг
2023

1. Загальні положення

1.1. Навчально-методична робота в Міжрегіональному центрі професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців м. Кривого Рогу Дніпропетровської області (далі – Центр) здійснюється згідно з Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Положенням про методичну роботу в професійно-технічному навчальному закладі», Статутом навчального закладу, іншими нормативно-правовими документами в галузі освіти.

1.2. **Методична робота** – це заснована на досягненнях науки та передового досвіду система аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності з метою удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників та підвищення ефективності навчально-виховного процесу.

1.3. Основні принципи методичної роботи:

- демократизація та гуманізація навчального процесу;
- цільовий підхід до організації методичної роботи відповідно до
- програмних цілей та напрямів діяльності центру;
- організація роботи з педагогічними кадрами на основі урахування їх потреб
- та реального рівня професійної компетентності;
- системність та систематичність;
- науковість;
- оперативність та мобільність;
- прогностичність та випереджувальний характер;
- оптимальне поєднання індивідуальних і колективних форм;
- пріоритет знань та моральних цінностей.

1.4. Основні завдання навчально-методичної роботи:

- організаційно-методичне забезпечення програм розвитку Харківського центру професійної освіти;
- удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання слухачів;
- розвиток педагогічної та професійної майстерності педагогічних працівників, їх загальної культури, створення мотивації і умов для професійного росту і вдосконалення;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань освіти, педагогіки, психології, інформування про досягнення науки і техніки, передового педагогічного і виробничого досвіду;
- організаційно-методична допомога у розвитку педагогічної творчості, науково-методичній роботі, впровадженні результатів наукових досягнень, передового досвіду, інноваційних педагогічних технологій, тощо;
- створення комплексного методичного забезпечення предметів і професій, розробка та видання навчальних, методичних посібників, рекомендацій, наочних засобів навчання;
- забезпечення інтеграції навчального процесу, науки і практики;
- підготовка до атестації педагогічних працівників та навчального закладу.

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 центром та втілюються у різних формах, методах і засобах.

2.2. У центрі здійснюється колективна та індивідуальна методична робота. Основою у виборі форм методичної роботи є різні методи діагностичного вивчення рівня професійної компетентності педагогічних працівників.

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

Коллективними формами методичної роботи є: педагогічна рада, методична комісія, інструктивно-методичні наради, теоретичні і практичні семінари, школи професійної майстерності, передового досвіду, науково-практичні конференції, педагогічні читання, тощо.

2.3.1. Педагогічна рада Центру – це вищий колегіальний орган, який координує питання навчальної, виховної, навчально-методичної і навчально-виробничої діяльності. Педагогічна рада Центру визначає основні напрямки і завдання, конкретні форми роботи педагогічного колективу та приймає рішення з основних принципів питань діяльності навчального закладу.

Головою педагогічної ради є директор Центру.

До складу педагогічної ради входять заступники директора Центру, старші майстри, викладачі, завідувачі відділень, майстри виробничого навчання, методисти, психолог, соціальні педагоги, вихователі. Склад педагогічної ради затверджується наказом директора Центру на початку кожного навчального року.

Діяльність педагогічної ради здійснюється відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та затверджується на першому засіданні педагогічної ради.

Педагогічна рада скликається не рідше одного разу на два місяці. В разі необхідності проводяться позачергові засідання. З питань, які обговорюються, ухвалюються рішення з визначенням термінів і виконавців, а також осіб, що здійснюють контроль за їх виконанням.

Педагогічна рада має право ухвалювати рішення за присутності не менше двох третин її складу. Рішення ухвалюються більшістю голосів. У разі рівності кількості голосів вирішальним є голос голови педагогічної ради. Рішення педагогічної ради набуває чинності 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 рішень, прийнятих на попередніх засіданнях, заслуховується на чергових засіданнях ради. Діловодство педагогічної ради веде секретар, який обирається з членів ради терміном на один 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 педагогічної ради зберігаються у справах центру протягом десяти років.

2.3.2. Методичні (циклові) комісії Центру створюються при наявності трьох або більше викладачів, майстрів виробничого навчання споріднених предметів (груп професій). Якщо менше трьох викладачів і майстрів виробничого навчання з певного предмета (професії), створюються міжпредметні (міжпрофесійні) циклові комісії.

Методичні комісії в Центрі створюються на навчальний рік і проводять засідання щомісяця у першій четвер. Керівництво роботою методичної комісії здійснюють голови комісії (методист), які обираються з найбільш досвідчених викладачів, майстрів виробничого навчання.

Персональний склад методичних комісій і їх голови затверджуються наказом директора Центру на початку нового навчального року. Заступники директора Центру з навчально-методичної, навчально виробничої, навчально-виховної роботи також є членами методичних комісій відповідно до профілю їх викладацької діяльності або професії.

Визначення змісту, форм і методів роботи методичних комісій залежить від конкретних умов роботи Центру в поточний період і здійснюється з урахуванням індивідуальних можливостей педагогічних працівників.

План роботи методичної комісії розробляється на навчальний рік за підсумками попередньої діяльності педагогічного колективу та на основі аналізу і діагностичного вивчення професійної компетентності педагогічних працівників, з урахуванням плану навчально-методичного центру вищого рівня.

У разі необхідності до роботи методичних комісій можуть залучатися працівники наукових установ, вищих навчальних закладів, загальноосвітніх шкіл, спеціалісти підприємств-замовників кадрів та інші особи.

Основний зміст роботи методичних комісій:

- розробка робочої навчально-програмної та навчально-планувальної документації, її аналіз; внесення коректив (в обсязі регіонального компоненту) у навчальні плани та програми;
- оновлення змісту навчання і виховання, забезпечення взаємозв'язку усіх видів попередньої підготовки слухачів з програмами курсового професійно-технічного навчання або підвищення кваліфікації;
- вивчення і використання в навчальному процесі нових педагогічних і виробничих технологій, передового досвіду навчання і виховання, аналіз результатів цієї роботи;
- проведення роботи з комплексного 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 і навчально-виховного процесів, якості знань, умінь і навичок учнів, рівня їх вихованості і професійної культури;
- аналіз результатів перевірок Центру, внутрішнього контролю, розробка пропозицій та рекомендацій з поліпшення викладання окремих навчальних дисциплін;
- організація наставництва, надання допомоги молодим педагогічним працівникам у підготовці та проведенні уроків, позаурочних заходів, організація взаємовідвідування занять, відкритих уроків та їх обговорення;
- організація та проведення конкурсів, олімпіад з предметів та професій, семінарів-практикумів, виховних заходів, тощо. В роботі методичних комісій можуть застосовуватись різні нетрадиційні форми: круглі столи, діалоги, методичні консилиуми, практикуми, тренінги, тощо.

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.

2.3.3. Інструктивно-методичні наради проводяться директором Центру з метою інформування педагогічних працівників, оперативного вивчення та обговорення нормативних актів, документів, окремих поточних питань, доведення конкретних навчально-виробничих, навчально-виховних завдань, а також поточного інструктажу педагогічних працівників.

2.3.4. Проблемні семінари, семінари-практикуми, лекторії, школи передового досвіду організуються з метою поглибленого навчання найбільш важливих питань навчально-виховного процесу, пропаганди та впровадження конкретного передового досвіду, і проводяться диференційовано в залежності від поставлених завдань, складу педагогічних працівників, рівня їх професійної компетентності.

2.3.5. Науково-практичні конференції та педагогічні читання організуються з метою обговорення актуальних педагогічних проблем, системи роботи кращих педагогічних працівників, заслуховування доповідей та інших матеріалів з окремих питань педагогічної теорії та практики, підведення підсумків та обговорення результатів експериментальної дослідницької роботи, яка здійснюється в навчальному закладі.

2.4. Індивідуальні форми методичної роботи використовуються для задоволення особистих потреб і конкретних запитів педагогічних працівників Центру; їх вибір залежить від рівня освіти, професійної компетентності, специфіки діяльності, індивідуальних можливостей та інших характеристик педагогічних працівників навчального закладу.

Індивідуальними формами методичної роботи в Центрі є: наставництво, методичні консультації, самоаналіз, самоосвіта та саморозвиток, стажування, тощо.

2.4.1. Самоосвіта керівних та педагогічних працівників включає підвищення рівня знань за фахом, загальної та професійної культури, вивчення передового педагогічного досвіду, участь у науковій роботі, проведення відкритих уроків, підготовка методичних розробок і доповідей, тощо.

Самоосвіта є обов'язковим елементом розвитку професійної компетентності педагогічних працівників, які вільно обирають форми, методи і засоби навчання.

2.4.2. До індивідуальних форм методичної роботи керівників, методистів належить **індивідуальна методична допомога** педагогічним працівникам центру, яка включає:

- системне вивчення та аналіз роботи викладачів, майстрів виробничого навчання;
- надання допомоги педагогічним працівникам у виборі форм та методів навчання і виховання слухачів, в удосконаленні методики проведення навчальних занять і позаурочних заходів;
- персональне проведення відкритих уроків, надання індивідуальних і групових консультацій, методичних рекомендацій, розробка дидактичних матеріалів та інших педагогічних засобів навчання;
- вивчення та узагальнення передового досвіду роботи педагогічних працівників;
- надання допомоги у самоосвіті, підготовці доповідей та виступів на конференціях, педагогічних читаннях і под.

3. Організація та планування методичної роботи

3.1. Загальну організацію методичної роботи в Центрі здійснює директор Центру. Безпосереднім організатором методичної роботи є методист.

Конкретну методичну роботу з різними категоріями педагогічних працівників відповідно до специфіки їх діяльності проводять заступники директора Центру, старші майстри у межах своїх функцій.

3.2. В організації методичної роботи Центру та її плануванні враховуються актуальні завдання розвитку системи професійно-технічної освіти, програмні цілі навчального закладу.

3.3. Реалізації програмних цілей Центру та методичної роботи сприяє робота за єдиною науково-методичною проблемою.

3.4. Методична робота на рік планується на підставі аналізу діяльності педагогічного колективу і відображається у самостійному розділі річного плану роботи Центру. План методичної роботи розробляється методистом за участю заступника директора Центру з навчально-методичної роботи, обговорюється на педагогічній раді та затверджується директором Центру.

3.5. Результати виконання плану методичної роботи узагальнюються у звіті, який методист подає заступнику начальника школи.

3.6. З метою забезпечення належних умов для організації та проведення методичної роботи в Центрі, діє **методичний кабінет**.

3.6.1. Методичний кабінет – центр методичної роботи навчального закладу, де зосереджуються інформаційні, навчально-методичні, нормативні матеріали, матеріали кращого досвіду педагогічних працівників, зразки планувальної та звітної документації, дидактичних, наочних матеріалів, тощо.

3.6.2. Основні функції методичного кабінету:

- створення умов для підготовки педагогічних працівників до навчальних занять і позаурочних заходів;
- проведення індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками;
- надання допомоги педагогічним працівникам і керівникам технічної школи у 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.

3.6.3. Робота методичного кабінету ведеться під керівництвом методиста і знаходить відображення в розділі «Методична робота і підвищення кваліфікації» плану роботи Центру на рік.

3.6.4. Діяльність методичного кабінету передбачає:

- організацію заходів щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників (семінарів, шкіл передового досвіду, лекцій, курсів педагогічного і технічного мінімуму, індивідуальних і групових консультацій, тощо);

- організацію педагогічних читань і науково-практичних конференцій;
- організацію постійно діючих і тимчасових виставок з метою поширення передового досвіду пед. працівників, пропагування результатів науково-дослідницької діяльності, новинок науково-методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки й технологій;
- ознайомлення пед. працівників з необхідною періодичною, навчальною, методичною літературою для підготовки до занять, позаурочних заходів, виступів, доповідей на педагогічних читаннях і конференціях.

3.6.5. Оснащення методичного кабінету створює умови для ефективної індивідуальної методичної роботи та проведення масових методичних заходів. Для оперативного використання в методичному кабінеті зосереджуються та експонуються нормативні та інструктивні матеріали, навчальна документація, педагогічна та методична література, дидактичні матеріали тощо.

4. Права та обов'язки учасників методичної роботи

4.1. Участь у методичній роботі є професійним обов'язком для всіх педагогічних працівників.

4.2. Результативність методичної роботи враховується при проведенні атестації. Директор Центру, його заступники вивчають та аналізують стан методичної роботи, її результативність, створюють умови для підвищення фахового рівня педагогічних працівників, забезпечують їх участь у методичній роботі.

4.3. Педагогічні працівники мають право:

- користуватися нормативно-правовою, навчальною та науково-методичною документацією з питань професійної діяльності, яка надходить в бібліотеку і методичний кабінет; наявним довідково-інформаційним фондом у встановленому порядку;
- використовувати для самоосвітньої роботи в бібліотеках та інших інформаційних центрах «методичний день», який надається адміністрацією Центру за поданням методиста (голів методичних комісій);
- брати участь в опитуванні, анкетуванні, надавати пропозиції щодо удосконалення змісту методичної роботи;
- звертатись за консультаціями до методиста, заступників директора Центру, старших майстрів для вирішення питань підвищення своєї професійної компетентності;
- брати участь у методичних заходах обласного і державного рівня;
- виїжджати у творчі відрядження з метою вивчення та обміну досвідом роботи;
- проходити стажування і підвищувати свою кваліфікацію.