


Департамент освіти і науки
Сумської обласної державної адміністрації

**ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«СУМСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ
З ДИЗАЙНУ ТА СФЕРИ ПОСЛУГ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
РЕКТОРОМ
ДЕРЖАВНОГО ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«СУМСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ
З ДИЗАЙНУ ТА СФЕРИ ПОСЛУГ»
Наталія ЦЬОМА
20 23



ПОЛОЖЕННЯ
про методичні (циклові) комісії
державного професійно-технічного
навчального закладу
«Сумський центр професійно-технічної
освіти з дизайну та сфери послуг»

1. Загальні положення

1.1. Методичні (циклові) комісії (М(Ц)К) – це структурний підрозділ методичної служби закладів професійно (професійно-технічної) освіти, одна з форм методичної роботи, яка сприяє підвищенню рівня фахової майстерності педагога.

1.2. Методичні (циклові) комісії створюються при наявності трьох та більше викладачів, майстрів виробничого навчання певного предмета (професії) або споріднених предметів (груп професій). Можливе створення міжпредметних (міжпрофесійних) циклових комісій у випадку, коли в ЗП(ПТ)О менше трьох викладачів або майстрів виробничого навчання певного предмета (професії).

1.3. Методичні (циклові) комісії створюються на навчальний рік. Керує роботою М(Ц)К голова, який обирається членами з найбільш досвідчених викладачів, майстрів виробничого навчання. Він планує і організовує діяльність М(Ц)К протягом навчального року. Персональний склад М(Ц)К, а також кандидатура голови комісій затверджуються наказом директора на початку навчального року.

1.4. Засідання М(Ц)К проводяться, як правило, щомісяця.

1.5. План роботи М(Ц)К розробляється на навчальний рік, затверджується навчально-методичною радою ЗП(ПТ)О, погоджується директором.

1.6. Уся діяльність М(Ц)К здійснюється за результатами попередньої діяльності педагогічного колективу та на основі аналізу підсумків діагностичного вивчення професійної компетентності педагогічних працівників, планування роботи як на поточний період, так і на перспективу згідно з концепцією розвитку ЗП(ПТ)О та цим Положенням. Передбачає багатопланову та різноманітну за змістом і формами роботу з метою забезпечення безперервного зростання професійного рівня педагогічних працівників і реалізації науково-методичної проблеми закладу освіти.

1.7. Зміст роботи М(Ц)К має переважно інформаційно-консультативне, психолого-педагогічне, методичне, фахове спрямування.

1.8. У своїй роботі М(Ц)К підзвітні навчально-методичній і педагогічній раді закладу освіти.

2. Завдання методичної (циклові) комісії:

2.1. Удосконалення науково-теоретичної, психолого-педагогічної, загально-дидактичної, методичної і фахової підготовки членів М(Ц)К з метою надання якісної професійної підготовки відповідно до вимог державних стандартів.

2.2. Здійснення інформаційно-нормативного, методичного, психологічного забезпечення педагогічних працівників.

2.3. Вивчення, упровадження кращого педагогічного досвіду. Узагальнення та обмін досвідом успішної педагогічної діяльності.

2.4. Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності педагогів. Здійснення керівництва творчою діяльністю педагогів.

2.5. Забезпечення засвоєння і впровадження інноваційних педагогічних і виробничих технологій в освітній процес.

3. Зміст та основні напрями діяльності методичної (циклової) комісії

3.1. Розробка, розгляд, аналіз робочої навчально-програмної документації, внесення коректив та змін у навчальні програми з урахуванням регіонального компонента.

3.2. Вивчення і використання в освітньому процесі нових педагогічних і виробничих технологій, кращого досвіду навчання та виховання, аналіз результатів цієї роботи.

3.3. Проведення роботи з комплексного методичного забезпечення навчально-виробничого процесу засобами навчання, розробка методичних рекомендацій з ефективного використання дидактичних матеріалів, створення необхідних засобів навчання тощо.

3.4. Аналіз стану і результатів навчально-виробничого та освітнього процесів, якості знань, умінь і навичок учнів, рівня їх вихованості і професійної культури.

3.5. Оновлення змісту навчання і виховання, забезпечення взаємозв'язку дисциплін теоретичного і виробничого навчання учнів.

3.6. Аналіз результатів перевірок закладу професійної (професійно-технічної) освіти, внутрішнього контролю, розробка пропозицій та рекомендацій із поліпшення викладання окремих навчальних дисциплін.

3.7. Організація наставництва, надання допомоги молодим педагогічним працівникам у підготовці і проведенні уроків, позаурочних заходів, організація взаємовідвідування занять, відкритих уроків та їх обговорення.

3.8. Організація та проведення конкурсів фахової майстерності, олімпіад із предметів та професій, семінарів-практикумів, позанавчальних виховних заходів.

3.9. Сприяння написанню педагогічними працівниками навчальної літератури професійного спрямування.

3.10. Активна пропаганда, упровадження сучасних педагогічних, виробничих, інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес, сприяння інноваційній діяльності.

3.12. Подання пропозицій керівникам із поліпшення навчально-методичної роботи в ЗП(ПТ)О, діяльності навчально-методичної ради, організації змісту атестації викладачів та майстрів виробничого навчання, їх роботи в міжатастаційний період.

4. Права методичної (циклової) комісії:

4.1. Подавати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу.

4.2. Звертатися за консультаціями з проблем навчання та організації освітнього процесу до заступників директора з навчально-виробничої та навчально-виховної роботи.

4.3. Ставити питання про заохочення своїх членів за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній діяльності.

4.4. Подавати свої пропозиції під час проведення атестації викладачів та майстрів виробничого навчання.

4.5. Ставити питання про публікацію матеріалів про кращий досвід, накопичений в рамках методичної (циклової) комісії.

4.6. Рекомендувати своїм учасникам різні форми підвищення кваліфікації за межами закладу освіти, рівня фахової майстерності педагогів.

5. Функціональні обов'язки голови методичної (циклової) комісії

1. Керівництво роботою М(Ц)К здійснюють голови комісії, які обираються з найбільш досвідчених викладачів, майстрів виробничого навчання і затверджуються наказом директора ЗП(ПТ)О.

2. Голова М(Ц)К закладу професійної (професійно-технічної) освіти:

2.1. Чітко і конкретно визначає зміст роботи М(Ц)К відповідно до цілей і завдань методичної роботи закладу освіти, визначених концепцією його розвитку, єдиною науково-методичною проблемою, нормативною базою викладання предметів, методичними рекомендаціями всіх рівнів.

2.2. Визначає пріоритетні напрями роботи, завдання М(Ц)К, функціональні обов'язки членів.

2.3. Складає план роботи М(Ц)К на навчальний рік з урахуванням діагностування педпрацівників.

2.4. Активізує і синтезує роботу М(Ц)К, організовує науково-дослідницьку, експериментальну, інноваційну роботу педпрацівників.

2.5. Відповідає за ведення належної документації М(Ц)К.

2.6. Готує і проводить засідання М(Ц)К.

2.7. Організовує взаємовідвідування уроків викладачів, майстрів виробничого навчання, відвідує та аналізує уроки.

2.8. Організовує методичні виставки, видавничу діяльність членів методичної комісії, участь у професійних конкурсах, ярмарках педагогічних ідей.

2.9. Забезпечує готовність здобувачів освіти до участі в олімпіадах (загальнопрофесійних, професійно-теоретичних дисциплін), конкурсах фахової майстерності серед учнів, учнівських конференціях тощо.

2.10. Збирає, аналізує інформацію про результати проведених моніторингових контрольних робіт.

2.11. Керує організацією проведення предметного тижня (тижня професії).

2.12. Бере участь у вивченні стану викладання предмета, перевірках виконання освітніх програм, підготовці і проведенні педагогічних рад.

2.13. Контролює проведення позанавчальної роботи з предмета, професії (гуртки з предмета, гуртки технічної творчості тощо).

2.14. Проводить діагностику педагогічних працівників, здійснює її аналіз з метою корекції роботи методичної (циклової) комісії.

2.15. За результатами роботи за рік готує аналітичний звіт, визначає тему, завдання і зміст діяльності М(Ц)К на наступний рік.