

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

Коростишівського професійного

аграрного ліцею

Протокол №1 від 03.09.2012 р.

Голова педагогічної ради

_____ В.І.Кирилюк

Положення

"Про методичну раду Коростишівського професійного аграрного ліцею"

I. Загальні положення

1. Чинне положення про методичну раду Коростишівського професійного аграрного ліцею розроблено відповідно до законів України "Про освіту", "Про професійно-технічну освіту", Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженого наказом МОН України від 30. 05. 2006 р. № 419, «Положенням про методичну роботу в професійно-технічному навчальному закладі», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.12.2000 р. № 582 «Про удосконалення методичної роботи в системі професійно-технічної освіти».
2. Методична рада створюється з метою координації діяльності всіх структурних підрозділів методичної служби Коростишівського професійного аграрного ліцею (КПАЛ).
3. Рада є колективним суспільним органом, поєднує на добровільній основі педагогічних працівників навчального закладу.
4. Рада є консультативним органом з питань організації методичної роботи в КПАЛ.
5. Методична рада у своїй діяльності дотримується Конвенції про права дитини, керується законами України, рішеннями Уряду України, органів керування освітою всіх рівнів щодо питань навчально-виховної, методичної, дослідно-експериментальної й проектно-дослідницької діяльності, а також Статутом і Концепцією навчального закладу.

II. Завдання й основні напрямки діяльності методичної ради:

1. Методична рада створюється для рішення таких завдань, покладених на навчальний заклад:

- координація діяльності методичних комісій та інших структурних підрозділів методичної служби, спрямованої на розвиток методичного забезпечення освітнього процесу КПАЛ;

- розробка основних напрямів методичної роботи закладу;

- формування мети й завдань методичної служби КПАЛ;

- забезпечення методичного супроводу навчальних програм, розробка навчальних, науково-методичних і дидактичних матеріалів;

- організація дослідно-пошукової, інноваційної й проектно-дослідницької діяльності в закладі, спрямованої на освоєння нових педагогічних технологій, розробку авторських програм, апробацію навчально-методичних комплексів і т.д.;

- організація консультації співробітників КПАЛ щодо проблем удосконалення професійної майстерності, методики проведення різних видів занять і їх навчально-методичного й матеріально-технічного забезпечення;

- розробка заходів щодо узагальнення й поширення педагогічного досвіду співробітників КПАЛ;

- участь в атестації педагогічних працівників;

- проведення педагогічних і методичних експериментів щодо пошуку й апробації нових технологій, форм і методів навчання;

- професійне становлення молодих викладачів та майстрів виробничого навчання (початківців);

- виявлення, узагальнення й поширення позитивного педагогічного досвіду творчо працюючих педагогічних працівників;
- організація взаємодії з іншими навчальними закладами, науково-дослідними установами з метою обміну досвідом і передовими технологіями в галузі освіти;
- впровадження до навчального процесу сучасних навчально-методичних і дидактичних матеріалів і програмного забезпечення автоматизованих систем навчання, систем інформаційного забезпечення занять, інформаційно-бібліотечних систем. Розробка програмного забезпечення для проведення занять і впровадження їх у навчальний процес.

III. Основні напрямки діяльності методичної ради:

- аналіз результатів освітньої діяльності за предметами
- участь у розробці варіативної частини навчальних планів, внесення змін у вимоги до мінімального обсягу й змісту навчальних програм;
- розгляд і оцінка інтегрованих навчальних програм з досліджуваних предметів і узгодження їх із програмами суміжних дисциплін для більш повного забезпечення засвоєння учнями вимог державних освітніх стандартів;
- обговорення рукописів навчально-методичних посібників і дидактичних матеріалів за предметами;
- підготовка й обговорення доповідей з питань методики викладання навчальних предметів, підвищення кваліфікації й кваліфікаційного розряду педагогічних працівників

ліцею;

- обговорення доповідей за методикою викладу принципів питань програми, обговорення й затвердження поурочно - тематичних планів;

- обговорення методики проведення окремих видів занять і змісту дидактичних матеріалів до них;

- розгляд питань організації, керівництва й контролю дослідницькою роботою учнів;

- організація й проведення педагогічних експериментів щодо пошуку й впровадження нових інформаційних технологій навчання;

- застосування на уроках діалогових автоматизованих систем і навчальних курсів, експертно-навчальних систем, демонстраційно-навчальних комплексів і т.д.;

- розробка й удосконалювання засобів підвищення наочності навчання (макетів, стендів, таблиць і т.д.), а також методики їхнього використання в навчальному процесі;

- удосконалювання навчально-лабораторної бази (лабораторних і спеціальних кабінетів, локальних обчислювальних мереж і їхнього програмного забезпечення);

- взаємні відвідування занять як усередині методичної комісії, так і між педагогічними працівниками різних методичних комісій з метою обміну досвідом і вдосконалювання методики викладання навчальних предметів;

- спільні засідання зі спорідненими й взаємозабезпечуючими МК з метою обміну досвідом роботи;

- вивчення досвіду роботи споріднених МК інших навчальних закладів і обмін досвідом цієї роботи;
- вибір і організація роботи наставників з молодими фахівцями та малодосвідченими педагогічними працівниками;
- розробка Положень про проведення конкурсів, олімпіад, змагань за предметами загальноосвітнього та професійного циклу.

IV. Організація роботи методичної ради

- До складу методичної ради входять директор, заступники директора, голови методичних комісій, старший майстер, психолог, соціальний педагог, досвідчені майстри виробничого навчання, вихователі.
- Склад ради затверджується наказом директора КПАЛ.
- Керує радою методист ліцею.
- Для забезпечення роботи рада обирає секретаря.
- Робота ради здійснюється на основі річного плану. План складається головою методичної ради, розглядається на засіданні методичної ради, узгоджується з директором ліцею й затверджується на засіданні педагогічної ради навчального закладу.

· Періодичність засідань методичної ради —1 раз на 2 місяці. Про час і місце проведення засідання голова методичної ради (секретар) зобов'язаний попередити членів ради. Рекомендації підписуються головою методичної ради й секретарем. При розгляді питань, що торкаються інших напрямів освітньої діяльності, на засідання необхідно запрошувати відповідних посадових осіб. За кожним обговорюваним на засіданні питанням ухвалюються рекомендації, які фіксуються протоколами.

V. Права методичної ради

- підготовлювати пропозиції й рекомендувати педагогічних працівників на підвищення кваліфікаційного розряду;
- висувати пропозиції про поліпшення навчально-виховного процесу в закладі;
- порушувати питання про публікацію матеріалів щодо передового педагогічного досвіду, накопиченого в методичних комісіях;
- порушувати питання перед адміністрацією закладу про заохочення співробітників за активну участь у дослідно-пошуковій, експериментальній, науково-методичній і проектно-дослідницькій діяльності;
- рекомендувати педагогічним працівникам різні форми підвищення кваліфікації;
- висувати викладачів для участі в конкурсах «Учитель року» і «Класний керівник року».

VI. Контроль за діяльністю методичної ради

У своїй діяльності рада підзвітна педагогічній раді ліцею. Контроль за діяльністю

методичної ради здійснюється директором (особою, що ним призначена) відповідно до планів методичної роботи й внутрішньоліцейного контролю.