

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Центру професійно-технічної освіти № 1 м. Харкова

Володимир

ВОРОБІЙОВ

2026 року



ПОЛОЖЕННЯ
про методичну роботу
в Центрі професійно-технічної освіти № 1 м. Харкова

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає мету, завдання, принципи, організаційну структуру, форми, зміст, порядок планування та оцінювання методичної роботи в Центрі професійно-технічної освіти № 1 м. Харкова (далі – Центр), а також основні права та обов'язки учасників методичної роботи.

1.2. Методична робота в Центрі здійснюється відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про професійну освіту» від 21.08.2025 № 4574-IX, чинних нормативно-правових актів у сфері професійної освіти, законодавства про працю, Статуту Центру та цього Положення.

1.3. Методична робота є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та професійного розвитку педагогічних працівників. Вона спрямована на постійне вдосконалення освітнього процесу, розвиток професійних компетентностей педагогічних працівників, оновлення змісту професійної освіти та забезпечення відповідності підготовки студентів потребам ринку праці.

1.4. Методична робота ґрунтується на результатах педагогічної науки, сучасних освітніх і виробничих технологіях, професійних стандартах (за наявності), стандартах професійної освіти, освітніх програмах, досвіді педагогічних працівників та потребах здобувачів професійної освіти і роботодавців.

1.6. Основними принципами методичної роботи є:

- системність, послідовність і безперервність;
- професійна автономія та відповідальність педагогічного працівника;

- орієнтація на результати навчання та сформованість професійних компетентностей здобувачів освіти;
- компетентнісний, діяльнісний та особистісно орієнтований підходи;
- поєднання теоретичної підготовки з практичним навчанням та потребами роботодавців;
- доказовість, аналіз даних та використання результатів моніторингу якості освіти;
- доступність, інклюзивність, безбар'єрність і безпечність освітнього середовища;
- поєднання індивідуальних і колективних форм професійного розвитку;
- поширення та впровадження ефективного педагогічного і виробничого досвіду.

–

1.7. Основними завданнями методичної роботи є:

- організаційно-методичне забезпечення реалізації освітніх програм та інших документів, що визначають зміст професійної освіти;
- удосконалення змісту, форм і методів навчання з урахуванням сучасних технологій, професійних стандартів та потреб ринку праці;
- підвищення якості професійної підготовки та сприяння формуванню професійних, ключових і наскрізних компетентностей здобувачів освіти;
- створення умов для безперервного професійного розвитку педагогічних працівників, їх самоосвіти, підвищення кваліфікації та стажування;
- розроблення, оновлення та систематизація навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- упровадження інноваційних, цифрових, практикоорієнтованих та інтерактивних технологій навчання;
- організація наставництва та професійної підтримки педагогічних працівників, зокрема тих, які розпочинають педагогічну діяльність;
- вивчення, узагальнення та поширення ефективного педагогічного і виробничого досвіду;
- методичний супровід внутрішньої системи забезпечення якості освіти, аналіз результатів навчання та участь у розробленні заходів щодо їх поліпшення;
- розвиток партнерства з роботодавцями, професійними об'єднаннями та іншими стейкхолдерами з питань змісту і якості професійної освіти.

2. Організаційна структура та форми методичної роботи

2.1. Методична робота в Центрі здійснюється на рівнях педагогічного колективу, методичних комісій, окремих категорій педагогічних працівників та індивідуальної професійної діяльності.

2.2. Основними колегіальними формами методичної роботи є педагогічна рада, методичні комісії, інструктивно-методичні наради, семінари, семінари-практикуми, майстер-класи, тренінги, педагогічні читання, конференції, методичні консилиуми, творчі групи, школи професійної майстерності та інші форми, визначені Центром.

2.3. Індивідуальні форми методичної роботи: самоосвіта, наставництво, консультації, взаємовідвідування занять, підготовка методичних матеріалів, участь у професійних спільнотах, стажування, підвищення кваліфікації, участь у тренінгах, вебінарах, майстер-класах, освітніх проєктах та інших формах професійного розвитку.

2.4. Форми методичної роботи визначаються з урахуванням потреб Центру, результатів моніторингу якості освіти, професійних потреб педагогічних працівників, актуальних змін законодавства, розвитку науки, техніки, технологій і ринку праці.

2.5. Педагогічна рада Центру

2.5.1. Педагогічна рада є колегіальним органом управління Центру, який бере участь у формуванні та реалізації освітньої політики Центру, розглядає питання організації та забезпечення освітнього процесу, якості освіти, професійного розвитку педагогічних працівників та інші питання, віднесені законодавством і Статутом Центру до її компетенції.

2.5.2. Склад педагогічної ради, порядок її роботи, повноваження та оформлення рішень визначаються законодавством, Статутом Центру та локальними актами Центру. Головою педагогічної ради є директор Центру

2.5.3. Засідання педагогічної ради проводяться відповідно до затвердженого плану роботи. За потреби можуть проводитися позапланові засідання.

2.5.4. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом і є обов'язковими до виконання працівниками Центру в межах їх повноважень після введення в дію у встановленому порядку.

2.6. Методичні комісії

2.6.1. Методичні комісії є колегіальними професійними об'єднаннями педагогічних працівників, створеними для координації методичної діяльності за навчальними предметами, професіями, групами професій або спорідненими напрямками.

2.6.2. Методичні комісії створюються наказом директора Центру. Кількість, профіль, персональний склад та керівники методичних комісій визначаються з урахуванням структури педагогічного колективу та освітніх програм Центру.

2.6.3. Методична комісія працює за планом, який затверджується в установленому Центром порядку.

2.6.4. Основними напрямками роботи методичної комісії є:

- аналіз та удосконалення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;
- участь у розробленні та оновленні освітніх програм, навчальних матеріалів, критеріїв оцінювання результатів навчання;
- вивчення результатів навчання здобувачів освіти та визначення шляхів їх поліпшення;
- впровадження сучасних педагогічних і виробничих технологій, цифрових ресурсів та практикоорієнтованих методик;
- організація взаємодопомоги, наставництва, відкритих занять та професійного обміну досвідом;
- підготовка і проведення предметних та професійних конкурсів, олімпіад, тижнів професійної майстерності та інших заходів;
- вивчення потреб роботодавців і врахування їх у методичному забезпеченні професійної підготовки;
- узагальнення результатів методичної роботи та підготовка пропозицій щодо її вдосконалення.

2.6.5. Засідання методичної комісії оформлюються протоколом. Періодичність засідань визначається планом роботи комісії з урахуванням потреб Центру.

2.7. Інструктивно-методичні наради, семінари та інші колективні форми

2.7.1. Інструктивно-методичні наради проводяться для оперативного інформування педагогічних працівників про зміни законодавства, організаційні питання освітнього процесу, результати моніторингів та актуальні методичні завдання.

2.7.2. Семінари, тренінги, майстер-класи, педагогічні читання, конференції та інші заходи організовуються відповідно до річного плану методичної роботи та актуальних професійних потреб.

2.8. Методичний кабінет

2.8.1. Методичний кабінет є інформаційно-методичним осередком Центру, що забезпечує організаційний та інформаційний супровід професійного розвитку педагогічних працівників.

2.8.2. У методичному кабінеті систематизуються нормативні, навчальні, методичні, інформаційні та дидактичні матеріали, матеріали педагогічного досвіду, результати методичної роботи, зразки планувальної та звітної документації, а також електронні ресурси.

2.8.3. Основні функції методичного кабінету:

- організація індивідуальних і колективних форм професійного розвитку;
- інформаційно-методичне забезпечення педагогічних працівників;

- надання консультаційної та методичної допомоги;
- сприяння самоосвіті та підвищенню кваліфікації;
- організація виставок, презентацій, методичних заходів та поширення ефективного досвіду;
- систематизація та зберігання методичних матеріалів, у тому числі в електронному форматі.

3. Організація, планування та оцінювання методичної роботи

3.1. Загальну організацію методичної роботи в Центрі здійснює директор. Координацію методичної роботи відповідно до посадових обов'язків здійснює методист. Заступники директора, старший майстер, голови методичних комісій та інші педагогічні працівники здійснюють методичну роботу в межах своїх повноважень.

3.2. Планування методичної роботи здійснюється на основі аналізу діяльності Центру, результатів внутрішнього моніторингу якості освіти, потреб педагогічних працівників, здобувачів освіти та роботодавців, а також актуальних завдань розвитку професійної освіти.

3.3. Методична робота на навчальний рік є складовою річного плану роботи Центру. За потреби можуть розроблятися окремі плани методичного кабінету, методичних комісій, творчих груп та індивідуальні плани професійного розвитку.

3.4. План методичної роботи розробляється методистом за участю адміністрації, голів методичних комісій та інших педагогічних працівників, обговорюється на педагогічній раді та затверджується директором.

3.5. Методична робота спрямовується на професійний розвиток педагогічних працівників, який включає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації, стажування, професійні тренінги, семінари, вебінари, майстер-класи, участь у професійних спільнотах та інші види професійного зростання відповідно до законодавства.

3.6. Результати методичної роботи аналізуються за такими напрямками: якість навчально-методичного забезпечення; професійний розвиток педагогічних працівників; результати навчання здобувачів освіти; упровадження інноваційних технологій; участь у професійних заходах; поширення педагогічного досвіду; результати моніторингів та внутрішнього оцінювання якості освіти.

3.7. Результативність методичної роботи може враховуватися під час атестації педагогічних працівників, планування їх професійного розвитку та морального і матеріального заохочення відповідно до законодавства та локальних актів Центру.

3.8. Документація з методичної роботи ведеться та зберігається відповідно до законодавства, номенклатури справ Центру та правил діловодства.

4. Права та обов'язки учасників методичної роботи

4.1. Участь у методичній роботі є складовою професійної діяльності педагогічних працівників. Обсяг і форми участі визначаються посадовими обов'язками, планом роботи Центру та індивідуальними потребами професійного розвитку.

4.2. Директор та адміністрація Центру забезпечують організаційні умови для професійного розвитку педагогічних працівників, методичної роботи та впровадження результатів цієї роботи в освітній процес.

4.3. Педагогічні працівники мають право:

- вільно обирати форми, методи та засоби навчання в межах законодавства, освітньої програми та посадових обов'язків;
- користуватися нормативною, навчальною, науково-методичною та інформаційною базою Центру;
- обирати види, форми та суб'єктів підвищення кваліфікації відповідно до законодавства;
- отримувати методичну, консультаційну та організаційну допомогу;
- брати участь у професійних спілнотах, семінарах, конференціях, тренінгах, конкурсах та інших професійних заходах;
- поширювати власний педагогічний та виробничий досвід у встановленому порядку;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення методичної роботи та освітнього процесу.

4.4. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень і педагогічну майстерність;
- дотримуватися законодавства у сфері освіти, академічної доброчесності, професійної етики та вимог безпеки;
- оновлювати навчально-методичне забезпечення відповідно до змін змісту професійної освіти та сучасних технологій;
- аналізувати результати власної педагогічної діяльності та результати навчання здобувачів освіти;

- брати участь у визначених Центром формах методичної роботи та професійного розвитку;
- впроваджувати ефективні результати методичної роботи в освітній процес.

5. Прикінцеві положення

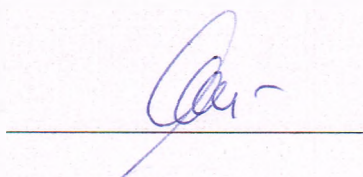
5.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом директора Центру.

5.2. З дня набрання чинності цим Положенням вважати таким, що втратило чинність, Положення про методичну роботу в Центрі професійно-технічної освіти № 1 м. Харкова, затверджене у 2025 році.

5.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у разі зміни законодавства, нормативно-правових актів у сфері професійної освіти, Статуту Центру або за результатами аналізу ефективності методичної роботи.

5.4. У разі зміни законодавства положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству України.

Методист



Ольга БУЧКО