

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

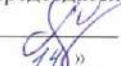
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АКСАЙСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 56»

СОГЛАСОВАНО

на Совете училища

Протокол от 14.01.16 № 1

Председатель Совета

 М.В. Алдохина
« 14 » 01 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ РО ПУ № 56

 Т.В. Босова
« 14 » января 2016 г.



Локальный акт № 46
к Уставу ГБПОУ РО ПУ № 56

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической комиссии
в ГБПОУ РО ПУ №56

г. Аксай
2016 г.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции федеральных законов от 07.05.2013 г. № 99-ФЗ, от 23.07.2013 г. № 203-ФЗ;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 15.12.2014);

Уставом ГБПОУ РО ПУ № 56.

I. Общие положения

При наличии в ГБПОУ РО ПУ № 56 более трех преподавателей и мастеров по одной профессии создается методическая комиссия преподавателей и мастеров, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к теоретическому и производственному обучению, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению обучающихся.

Методическая комиссия училища осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одной дисциплине или по образовательным областям, профессиональным модулям.

Методическая комиссия организуется при наличии не менее трех преподавателей, ведущих обучение по одной учебной дисциплине, или по одной образовательной программе.

Количество методических комиссий и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед учреждением задач, и утверждается директором училища.

Методические комиссии создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

Методические комиссии подчиняются непосредственно заместителю директора по производственному обучению, что фиксируется в приказе директора училища.

Методические комиссии в своей деятельности руководствуются: Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом училища, Федеральными государственными образовательными стандартами в части требований к условиям реализации программ подготовки по профессиям, а так же настоящим положением.

По вопросам внутреннего распорядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, Уставом училища, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

В связи с тем, что в ГБПОУ РО ПУ № 56 реализуются программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессиям: «Повар, кондитер», «Мастер столярного и мебельного производства», «Сварщик (электросварочные и газосварочные работы)», «Контролер банка», «Автомеханик» в училище функционируют МК общеобразовательных дисциплин и МК мастеров производственного обучения и преподавателей общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

II. Задачи методической комиссии

В работе методических комиссий в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, ФГОС СПО;
- отбор содержания по дисциплине, профессиональному модулю, учебной и производственной практике с учетом регионального компонента, запросов и пожеланий работодателей;
- рассмотрение и согласование индивидуальных планов работы, анализ авторских программ и методик;
- изучение и анализ соответствующих образовательных программ;
- отбор содержания и составление рабочих учебных программ по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике с учетом вариативности;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- анализ авторских программ, методик;
- ознакомление с анализом состояния преподавания дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практике по итогам внутриучилищного контроля;
- рассмотрение и согласование аттестационного материала для процедуры итогового контроля в выпускных группах (для устных экзаменов);
- проведение анализа состояния преподавания дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практике;
- организация взаимопосещения уроков по определенной тематике с последующим анализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по учебной дисциплине, профессиональному модулю, учебной и производственной практике;
- изучение передового педагогического опыта;
- экспериментальная работа по циклам, профессиям;
- организация и проведение предметных (цикловых) недель и декадников, первого этапа предметных олимпиад, конкурсов;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы обучающихся;
- укрепление материальной базы кабинетов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе требований ФГОС;
- организация повышения квалификации преподавателей;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании преподавателей и мастеров производственного обучения, работе на курсах повышения квалификации, стажировке, участии в конкурсах профессионального мастерства, ведении научной и научно-экспериментальной работы, публикациях.

III. Основные формы работы методической комиссии:

- заседания методических комиссий по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты преподавателей и т.п.;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по дисциплине, профессиональному модулю, учебной и производственной практике;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение предметных (цикловых) недель, декадников, конкурсов профессионального мастерства;
- взаимопосещение занятий;

IV. Организация работы методической комиссии

Возглавляет работу методической комиссии председатель, назначаемый приказом директора училища из числа наиболее опытных преподавателей или мастеров производственного обучения по согласованию с членами методической комиссии.

Деятельность методического объединения организуется, исходя из плана работы ГБПОУ РО ПУ № 56, единой методической темы училища. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования преподавателей и мастеров п/о.

Работа методической комиссии проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План составляется председателем методической комиссии, рассматривается на заседании, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается методическим советом училища.

Заседания МК проводятся не реже одного раза в месяц. О времени и месте проведения заседания председатель обязан поставить в известность заместителя директора по учебно-методической работе. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем МК. План работы, протоколы заседаний методической комиссии, отчет о проделанной работе хранятся в течение трех лет.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических комиссий, на заседания необходимо приглашать их председателя (преподавателей).

МК может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике.

Контроль за деятельностью методических комиссий осуществляется методическим советом училища, заместителями директора по учебно - производственной и воспитательной работе в соответствии с планом методической работы училища, утверждаемым директором.

V. Права методической комиссии ГБПОУ РО ПУ № 56

МК рассматривает и анализирует рабочую учебную документацию, одобряет и рекомендует ее к утверждению, выбирает систему промежуточной аттестации обучающихся, определяет критерии оценок. МК имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в училище, ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методической комиссии, ставить

вопрос перед администрацией о поощрении преподавателей за активное участие в экспериментальной (инновационной) деятельности;

- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации преподавателей;
- выдвигать от методической комиссии преподавателей и мастеров п/о для участия в различных конкурсах.

VI. Обязанности членов методической комиссии

Каждый преподаватель и мастер п/о должен являться членом методической комиссии и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях методической комиссии, практических семинарах и т.д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства (проходить курсы повышения квалификации, стажировки на производстве);
- знать тенденции развития методики преподавания дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики;
- владеть основами самоанализа и саморефлексии педагогической деятельности.

VII. Документация методической комиссии

Для работы МК необходимы следующие документы:

- Приказ о создании МК.
- Приказ о назначении на должность председателя МК.
- Положение о МК.
- Состав МК.
- План работы МК на текущий учебный год.
- Сведения о темах самообразования членов МК.
- График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т. д..
- График прохождения аттестации преподавателями и мастерами производственного обучения на текущий год.
- Перспективный план повышения квалификации членами МК.
- График повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения на текущий год.
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий.
- Сведения о профессиональных потребностях преподавателей и мастеров производственного обучения

- План проведения методической недели, предметной недели, недель профессий, декадников.
- Протоколы заседаний МК.

Председатель МК отвечает за ведение необходимой документации.

Хранение документации осуществляется в методическом кабинете училища.