

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский технологический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической комиссии преподавателей,
мастеров производственного обучения

г. Иркутск
2015

«Согласовано»

Протокол Педагогического совета
01 декабря 2015 г. № 68

«Утверждаю»



Директор Л.Н Кофман
02 декабря 2015 г. № 61/3 - О

1. Общие положения

1.1. Положение о методической комиссии преподавателей, мастеров производственного обучения разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС), устава Учреждения.

1.2. Методическая комиссия преподавателей, мастеров производственного обучения является структурным подразделением Учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, экспериментальной работы и объединяющим преподавателей родственных учебных дисциплин и профессиональных модулей, мастеров производственного обучения.

1.3. Методическая комиссия организуется при наличии пяти и более преподавателей и мастеров производственного обучения.

1.4. Методическая комиссия формируется из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в Учреждении как на очном, так и на заочном отделениях, в том числе по совместительству.

1.5. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

1.6. Методическая комиссия создается, реорганизуется приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по учебно-методической работе.

1.7. Председатель методической комиссии назначается директором на начало учебного года. Работа по выполнению обязанностей председателя методической комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном директором порядке в пределах фонда оплаты труда.

1.8. Общее руководство работой методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе Учреждения.

2. Цели деятельности методической комиссии

2.1. Учебно-программное и комплексное учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей по образовательным программам СПО.

2.2. Оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации Федерального государственного образовательного стандарта в части требований к уровню подготовки выпускников по профессиям, специальностям среднего профессионального образования.

2.3. Повышение профессионального мастерства педагогических работников.

2.4. Реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов, конкурентоспособности на рынке труда выпускников.

2.5. Обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов.

3. Основные направления деятельности методической комиссии

3.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей (разработка рабочих программ с учетом их профильного изучения; программ учебной и производственной практики; тематики и содержания курсовых и дипломных работ (проектов), лабораторных работ и практических занятий; заданий для внеаудиторной самостоятельной работы студентов, методических пособий, рекомендаций по выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации внеаудиторной самостоятельной работы).

3.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, эффективных образовательных технологий)

3.3. Методическое обеспечение промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений по отдельным учебным дисциплинам, профессиональных и общих компетенций по профессиональным модулям, разработка контрольно-оценочных средств)

3.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы, тематики выпускных квалификационных работ, критериев оценки).

3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний; оказание помощи начинающим преподавателям.

3.6. Изучение и обобщение передового педагогического опыта, внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, организация взаимных посещений занятий.

3.7. Организация экспериментальной, исследовательской работы педагогов, руководства учебно-исследовательской работой студентов.

3.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной документации и учебно-методической литературы, разработанной педагогами.

3.9. Выработка единых требований к содержанию и оформлению учебно-программной документации и всех видов методических разработок, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции методической комиссии.

3.10. Составление паспортов комплексно - методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, разработка учебно-методического комплекса.

3.11. Выявление, изучение и распространение передового опыта педагогов комиссии, обеспечение участия педагогов в научно-практических конференциях

педагогов учреждений СПО, ВПО Иркутской области; оказание помощи в публикации статей.

3.12. Повышение квалификации педагогов на курсах, стажировках, семинарах.

4. Организация работы методической комиссии

4.1. Непосредственное руководство методической комиссией осуществляет ее председатель, избираемый из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей и мастеров производственного обучения.

4.2. На председателя методической комиссии возлагается составление планов работы комиссии, рассмотрение рабочих программ и календарно-тематических планов, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, разработке материалов для проведения промежуточной аттестации студентов, итоговой аттестации выпускников, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий, организация посещения занятий преподавателями .

4.3. Работа методической комиссии проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется председателем , рассматривается на методическом совещании комиссии, утверждается заместителем директора по учебно - методической работе Учреждения.

4.4. Периодичность проведения заседаний методической комиссии определяется циклограммой деятельности учреждения не реже одного раза в месяц. По обсуждаемым на заседании вопросам принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах и подписываются председателем методической комиссии.

4.5. Основными формами работы методической комиссии являются: заседания методической комиссии, круглые столы, семинары, работа с начинающими педагогами, творческие отчеты педагогов по индивидуальной методической работе и самообразованию, открытые уроки, мастер-классы, предметные недели (декады по профессиям и специальностям), взаимные посещения уроков; творческие проблемные группы педагогов; выставки, конкурсы методических пособий; профессиональные конкурсы.

4.6. Решения методической комиссии принимаются простым большинством голосов, при несогласии председателя комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

4.7.. Члены методической комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

5. Права методической комиссии

5.1. Предлагать мероприятия по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, повышению качества профессионального образования.

5.2. Вносить предложения о поощрении педагогов комиссии за активное участие в учебно – методической, экспериментальной, инновационной работе.

5.3. Вносить в аттестационную комиссию Учреждения предложения по организации и содержанию аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.

5.4. Рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.

5.5. Выдвигать от методической комиссии педагогов для участия в конкурсах «Преподаватель года», «Мастер года» и других городских и областных мероприятиях.

6. Документация методической комиссии

6.1. Каждая методическая комиссия ведет следующую документацию в течение учебного года:

- план работы методической комиссии, к которому прилагаются индивидуальные планы методической работы педагогов (хранятся 3 года);
- комплекты учебно-программной документации по образовательным программам;
- протоколы заседаний, аналитические справки, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии (хранятся 3 года).

6.2. Председатель методической комиссии ведет протоколы заседаний комиссии, представляет отчеты о работе методической комиссии и индивидуальной методической работе ее членов ежемесячно, за полугодие и учебный год. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

