

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения.

1.1. Методическая комиссия (далее МК) является профессиональным объединением педагогических работников техникума.

1.2. Комиссия создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня квалификации педагогических работников техникума, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации ФГОС по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) программам подготовки специалистов среднего звена (далее- ППССЗ), ФГОС ТОП-50, программам профессионального обучения и дополнительного профессионального обучения.

1.3. МК формируется из числа педагогических работников (преподавателей, мастеров производственного обучения), работающих в техникуме, в количестве не менее 3 человек. В состав МК включаются преподаватели учебных дисциплин определенного цикла(профиля).

1.4. Персональный состав МК (председатель и члены комиссии) утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

1.5. Общее руководство работой МК осуществляет председатель, который выбирается из числа наиболее опытных педагогов с квалификационной категорией не ниже первой.

1.6. Решения, принятые на МК носят рекомендательный характер.

1.7. Нормативной основой работы комиссии являются: Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Приказы министерства просвещения и науки Российской Федерации, Постановления областных, региональных, районных и муниципальных органов власти, Устав техникума.

2. Задачи и основное содержание работы Методической Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. Реализация программ ППКРС, ППССЗ в соответствии с ФГОС, ФГОС ТОП-50, программ профессионального обучения и дополнительного профессионального обучения, программы развития техникума;

2.1.2. Совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам и видам учебной работы обучающихся;

2.1.3. Оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;

2.1.4. Обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной деятельности;

2.2. Основным содержанием работы МК является:

2.2.1. Разработка и освоение ППКРС, ППССЗ, программ по ФГОС ТОП-50, программ профессионального обучения и дополнительного профессионального обучения, учебно-методического обеспечения их реализации.

2.2.2. Учебно-методическое обеспечение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

2.2.3. Изучение и применение в образовательном процессе современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- 2.2.4. Участие или оказание практической помощи педагогическим работникам, осуществляющим инновационную деятельность;
- 2.2.5. Подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых учебных занятий;
- 2.2.6. Рассмотрение вопросов повышения профессионального мастерства и квалификации педагогических работников;
- 2.2.7. Организация педагогического наставничества;
- 2.2.8. Разработка рекомендаций по совершенствованию работы учебных кабинетов (лабораторий, мастерских, цехов, полигонов);
- 2.2.9. Организация воспитательной работы с обучающимися, руководство работой творческих объединений обучающихся; подготовка обучающихся к участию в работе НПК, олимпиадах, конкурсах, предметных декадах, соревнованиях, фестивалях, в том числе Чемпионатах «Молодежное движение» (WSR)И «Абилимпикс»;
- 2.2.10. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей по итогам учебного года и аттестационного периода.

3. Организация работы Методической Комиссии

3.1. Работа МК проводится по плану, который составляется на учебный год, рассматривается на заседании МК, Методическом объединении (далее – МО), утверждается директором.

3.2. Отчет о работе МК заслушивается на заседаниях Методического объединения техникума.

3.3. Заседания МК проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным участием всех членом комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке.

3.4. В каждой МК ведется и сохраняется в течение всего аттестационного периода комплект документации содержащий:

- Титульный лист
- Положение о МК
- Приказ о составе МК
- Сведения о педагогических работниках МК
- План работы на текущий год
- Сведения о самообразовании членов МК
- График по взаимопосещению учебных занятий
- Протоколы заседаний МК
- Отчеты работы по полугодиям и анализ за учебный год

4. Обязанности председателя и членов Методической Комиссии

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

4.2. Непосредственное руководство работой комиссии осуществляет председатель, назначаемый приказом директора сроком на один учебный год из числа наиболее опытных педагогических работников техникума (не ниже 1-й кв. категории).

4.3. Основными функциями председателя комиссии являются:

4.3.1. Планирование и организация работы комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации входящей в комплект МК;

4.3.2. Изучение опыта педагогической работы членов комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий, Недель профессионала, Предметных декад (недель) и других мероприятий; оформление и пополнение портфолио педагогических работников .

4.3.3. Представление на утверждение Директору следующих документов и учебно-методических материалов: планов работы комиссии на учебный год; ППКРС, ППССЗ – в соответствии с действующим рабочим учебным планом; паспортов учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, цехов, полигонов; планов работы и их развития;

4.3.4. Составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы МК по итогам полугодия, учебного года;

4.3.5. Организация взаимопосещения и анализа учебных занятий;

4.3.6. Рассмотрение и согласование на МК учебно-планирующей документации, методических материалов;

4.3.7. Подготовка необходимых материалов для очередной (или внеочередной) аттестации педагогических работников, являющихся членами МК

4.4. Председатель МК несет ответственность за:

4.4.1. Надлежащее исполнение своих обязанностей;

4.4.2. Сохранность документации, входящей в круг деятельности МК, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;

4.4.3. Достоверность представляемых отчетных данных.