

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ И ИССЛЕДОВАНИЙ РМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ



ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете
Протокол № 4 от 23.09.2016 г.

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора
№ 122 от 23.09.2016



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Профессионального училища с.Чумай р-на Тараклия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Кодекса РМ об образовании №152 от 17.07.2014 г., Рамочного положения об организации и функционировании учреждений среднего профессионально-технического образования (Приложение к Приказу Министра Просвещения № 840 от 21 августа 2015.) Устава училища и других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждений среднего профессионально-технического образования

1.2. Настоящее Положение о Методической комиссии Профессионального училища с.Чумай р.Тараклия (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования и утверждается Педагогическим советом и вводится в действие приказом директора

1.3. Училищная методическая комиссия (УМК) является структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, объединяющим преподавателей и мастеров инструкторов по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей, воспитателей, наставников и др.).

1.4. Преподавательский состав по специальности или смежным специальностям, объединяются в методические комиссии. УМК создается при наличии не менее трех преподавателей и мастеров инструкторов, преподающих один учебный предмет (образовательную область);

1.5. Деятельность УМК основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и его образовательной программой.

1.6. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы УМК определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности УМК является создание условий для творческой работы преподавателей и мастеров инструкторов над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.

2.2. Деятельность УМК направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- постоянно повышать уровень обще дидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- создавать условия для самообразования преподавателей и мастеров инструкторов и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

3. Содержание деятельности

3.1. Методическая комиссия организует и выполняет методическую деятельность по одной или более смежных дисциплин.

3.2. Заседания методической комиссии проводятся ежемесячно и принимает решения при участии, по крайней мере 2/3 из числа членов.

3.3. Изучение нормативной методической документации по вопросам образования.

3.4. Организация работы педагогических работников по изучению новых образовательных стандартов по предметам.

3.5. Диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.6. Планирование и анализ деятельности.

3.7. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации воспитательно-образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.

3.8. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).

3.9. Совершенствование содержания образования, участие в разработке вариативной части учебного плана.

3.10. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методических пособий, технологий и др.

3.11. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

3.12. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов УМК.

3.13. Совершенствование педагогического мастерства учителя, воспитателя, классного руководителя, руководство работой школы молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.

3.14. Участие в аттестации педагогических работников.

3.13. Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.

3.15. Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов по определенной теме.

3.16. Методическая комиссия:

- a) на первом заседании рассматривает куррикулум по модулям / дисциплинам, способы дидактического проектирования;
- b) разрабатывает проекты, предложения, стратегии, цели, необходимые материальные ресурсы для дидактической деятельности;
- c) разрабатывает кварталный и годовой план работы методической комиссии;
- d) предлагает методические рекомендации учителям в разработке учебных годовых проектов и ежедневных дидактических проектов;
- e) периодически пересматривает успеваемость учащихся;
- f) организует и несет ответственность за проведение экзаменов / семестриальных тезисов, рассматривает и утверждает варианты тестов;
- g) выполняет деятельность по подготовке учащихся к экзаменам, конкурсам, олимпиадам и т.д.

3.17. Руководитель методической комиссии избирается открытым голосованием членами комиссии сроком на 2 года из числа преподавателей, имеющих дидактическую степень и по крайней мере 3-летний опыт работы в профессиональном образовании.

3.18. Руководитель методической комиссии имеет следующие полномочия:

- a) утверждает проект дидактической нагрузки для членов комиссии;
- b) ведет учет реализации учебных планов и программ относящихся к методической комиссии;
- c) рассматривает и утверждает индивидуальную программу деятельности педагогов;
- d) обеспечивает качество образовательного процесса оценивая деятельность работы каждого члена методической комиссии и представляет административному совету отчет деятельности;
- e) организывает учебную деятельность, демонстративные уроки, распространение передового опыта;

- f) обеспечивает наставничество, особенно для молодых специалистов и новичков учебного заведения;
- g) разрабатывает и представляет ежеквартальный и ежегодный доклад о деятельности методической комиссии.

4. Структура и организация деятельности

4.1. УМК в лице его руководителя осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.

4.2. Руководитель методической комиссии избирается открытым голосованием членами комиссии сроком на 2 года из числа преподавателей, имеющих дидактическую степень и по крайней мере 3-летний опыт работы в профессиональном образовании.

4.3. Руководитель методической комиссии имеет следующие полномочия:

- утверждает проект дидактической нагрузки для членов комиссии;
- ведет учет реализации учебных планов и программ относящихся к методической комиссии;
- рассматривает и утверждает индивидуальную программу деятельности педагогов;
- обеспечивает качество образовательного процесса оценивая деятельность работы каждого члена методической комиссии и представляет административному совету отчет деятельности;
- организывает учебную деятельность, демонстративные уроки, распространение передового опыта;
- обеспечивает наставничество, особенно для молодых специалистов и новичков учебного заведения;
- разрабатывает и представляет ежеквартальный и ежегодный доклад о деятельности методической комиссии.

4.2. Свою работу УМК организует в соответствии с планами (программами развития).

4.3. В конце учебного года руководитель анализирует работу предметного объединения и представляет анализ на Педагогическом Совете.

5. Основные формы работы УМК

5.1. Коллективные:

- методические семинары
- методические недели
- научно-практические конференции
- педагогические чтения
- методические выставки

5.2 Групповые:

- взаимопосещение уроков
- мастер классы
- открытые уроки
- «круглый стол»

5.3. Индивидуальные

- собеседование
- самоанализ
- консультации
- самообразование
- курсовая переподготовка
- наставничество

6. Критерии оценки УМК

- 6.1. Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью
- 6.2. Высокая заинтересованность педагогов в творчестве
- 6.3. Положительная динамика качества обучения
- 6.4. Владение современными методами обучения и воспитания
- 6.5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта

7. Документация методической комиссии

Для работы в методической комиссии должны быть следующие документы:

- 7.1. Приказ об открытии МК.
- 7.2. Приказ о назначении на должность руководителя методической комиссии.
- 7.3. Положение о методической комиссии.
- 7.4. Функциональные обязанности педагогов МК.
- 7.5. Анализ работы за прошедший год.
- 7.6. Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- 7.7. План работы МК на текущий учебный год.
- 7.8. Банк данных о педагогических работниках МК: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
- 7.9. Сведения о темах самообразования педагогических работников МК.
- 7.10. График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МК).
- 7.11. Перспективный план аттестации педагогических работников МК.
- 7.12. График прохождения аттестации педагогических работников МК на текущий год.
- 7.13. Перспективный план повышения квалификации педагогических работников МК.
- 7.14. График повышения квалификации педагогических работников МК на текущий год.
- 7.15. График контрольных работ на четверть.
- 7.16. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету педагогических работников МК.
- 7.17. Сведения о профессиональных потребностях педагогических работников МК.
- 7.18. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- 7.19. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МК.
- 7.20. План проведения предметной недели.
- 7.21. ВУК (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).
- 7.22. Протоколы заседаний МК.

8. Права методической комиссии

Методическая комиссия имеет право:

- вносить предложения руководству училища по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами,
- вносить предложения руководству училища по организации углублённого изучения предмета в отдельных группах,
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в училище;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методической комиссии;
- ставить вопрос перед администрацией училища о поощрении педагогов методической комиссии за активное участие в инновационной деятельности;

9. Обязанности членов методической комиссии

Каждый педагогический работник училища должен являться членом одного из методических комиссий и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях методической комиссии, практических семинарах и т.д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

10. Контроль деятельности методической комиссии

Контроль деятельности методических комиссий осуществляется директором училища, его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы училища и внутриучилищного контроля, утверждаемыми директором училища.

11. Срок действия положения

11.1. Срок действия данного положения не ограничен.