

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Областной техникум дизайна и сервиса»
620027, Свердловская область, г. Екатеринбург, пер. Красный, 3
ОГРН 1026602963287 ИНН6659029404

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета техникума

Румянцева (*М*)

« 14 » апреля 2017г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор техникума

Гольгин С.Г.

« 14 » апреля 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о методической комиссии

г.Екатеринбург, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о методической комиссии ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» (далее - Положение) регулирует содержание деятельности и полномочия методических комиссий педагогов техникума.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» (далее – техникум), локальными актами.

1.3. Методическая комиссия является объединением педагогических работников техникума, реализующих учебные дисциплины и/или профессиональные модули одного профиля (цикла).

1.4. Методическая комиссия является структурной единицей методической службы и одной из форм самоуправления техникума.

1.5. Методическая комиссия организуется в составе не менее пяти человек из числа штатных преподавателей и мастеров производственного обучения техникума и совместителей.

1.6. Количество, перечень и состав методических комиссий и их численность определяется необходимостью комплексного решения поставленных на учебных год задач и устанавливается решением методического совета.

1.7. Работу методической комиссии возглавляет председатель. Председатель избирается членами методической комиссии из числа ее членов – преподавателей и мастеров производственного обучения высшей или первой квалификационной категории на один учебный год на основании предложения Методического совета. Председатели методических комиссий назначаются приказом директора. За руководство работой методической комиссии председателю производится доплата в установленном порядке.

1.8. Методические комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента РФ, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, а также Уставом, локальными актами, программными документами техникума, приказами и распоряжениями директора техникума.

1.9. Деятельность методических комиссий основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с реализуемыми образовательными программами, программой развития и планом работы техникума.

1.10. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы методических комиссий определяются в соответствии с целями и задачами техникума и утверждаются методическим советом техникума.

1.11. Методические комиссии строят свою работу на принципах научности, гласности с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов в соответствии с решениями педагогического и методического советов.

1.12. Контроль за деятельностью методических комиссий осуществляет заведующий методическим кабинетом.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

2.1. Основной целью деятельности методических комиссий является реализация права каждого обучающегося на получение качественного образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования через координацию и управление учебно-методической деятельностью педагогических работников техникума.

2.2. Задачи методических комиссий:

- методическое, методологическое, технологическое содействие развитию образовательного процесса в техникуме;
- совершенствование методического сопровождения реализации образовательных программ, подразумевающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации, учебно-методического комплекса дисциплин, учебно-методических пособий и требований к оценке образовательных и профессиональных достижений студентов и т.п.
- повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах организации образовательного процесса, использования современных педагогических технологий, разработки дидактического и методического обеспечения образовательных программ; проведения контрольно-оценочных процедур;
- руководство проектной, исследовательской и творческой работой субъектов образовательного процесса;
- постоянное освоение современной педагогической теории и практики, обмен опытом эффективной педагогической деятельности; выявление, пропаганда и реализация инновационных подходов к организации образовательного процесса для обеспечения качества образования;
- создание условий для самообразования педагогических работников.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

3.1. Разработка и корректировка учебно-методических комплексов реализуемых образовательных программ (рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики; фондов оценочных средств; методических указаний для студентов по освоению учебных программ, выполнению лабораторно-практических, самостоятельных и курсовых работ), их обсуждение, представление на рассмотрение методическим советом техникума.

3.2. Обеспечение последовательности и преемственности освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей, соблюдение единых требований к оценке знаний, умений, компетенций обучающихся.

3.3. Участие в разработке и корректировке учебных планов, в т.ч. вариативной части на основе проведения проблемно-ориентированного анализа результатов образовательного процесса и требований регионального рынка труда.

3.4. Участие в разработке, корректировке программ и методического обеспечения государственной итоговой аттестации, их обсуждение и представление на рассмотрение методическим советом техникума, согласование с представителями работодателей.

3.5. Разработка и совершенствование средств и способов повышения эффективности обучения и воспитания, популяризация и пропаганда использования современных методик и технологий в образовательном процессе.

3.6. Диагностика затруднений и успехов педагогов и выбор форм повышения квалификации на основе анализа профессиональных потребностей.

3.7. Контроль качества проведения учебных занятий.

3.8. Взаимные посещения занятий как внутри методической комиссии, так и между педагогами различных методических комиссий с целью обмена опытом и совершенствования технологического репертуара в преподавании учебных дисциплин и профессиональных модулей, развития методической, профессиональной, психолого-педагогической компетентности педагогических работников; оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения; развитие принципов педагогики сотрудничества.

3.9. Проведение предметных недель, месяцев профессионального цикла и др. мероприятий, направленных на повышение методической компетентности и профессионального мастерства педагогических работников.

3.10. Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, конференций для студентов и педагогов техникума, проводимых методической комиссией.

3.11. Рассмотрение и обсуждение планов работы методической комиссии, планов методической работы преподавателей и мастеров производственного обучения, планов проведения открытых занятий, а также планов и содержания работы учебных кабинетов и мастерских.

3.12. Содействие повышению квалификации (в т.ч. в форме стажировки) и профессиональной переподготовке педагогических работников в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональными стандартами.

3.13. Оказание помощи педагогическим работникам при прохождении процедуры аттестации.

3.14. При необходимости проведение совместных заседаний с родственными и взаимообеспечивающими методическими комиссиями в целях обмена опытом работы и выработки совместных решений и предложений по совершенствованию образовательного процесса.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Председатель методической комиссии:

4.1. Организует работу методической комиссии.

4.2. Составляет план работы методической комиссии на текущий учебный год с учётом индивидуальных планов методической работы педагогов, планов методического совета, методической службы и др. подразделений техникума и обеспечивает его реализацию.

4.3. Организует рассмотрение и обсуждение методических разработок педагогических работников на заседании методической комиссии техникума, представляет одобренные методической комиссией методические материалы на заседании методического совета.

4.4. Проводит аудит методического обеспечения закрепленных за методической комиссией учебных дисциплин и профессиональных модулей, составляет график разработки методических материалов на учебный год.

4.5. Организует сбор и обработку отчетов по методической работе, ведет учет выполнения индивидуальных планов методической работы педагогическими работниками на основании отчетов.

4.6. Координирует работу членов методической комиссии, проводит контроль качества проводимых ими занятий, организует взаимопосещение занятий педагогами – членами комиссии; осуществляет руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий, аттестационных материалов и т.д.

4.7. На основе взаимодействия с заместителем директора по учебной работе и заведующим методическим кабинетом осуществляет сбор и анализ информации о качестве результатов образования обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, закрепленным за методической комиссией.

4.8. Организует проведение мероприятий, направленных на совершенствование профессиональной компетентности педагогов методической комиссии.

4.9. Осуществляет педагогическое сопровождение молодых педагогов.

4.10. Оказывает помощь в подготовке педагогических работников методической комиссии к аттестации.

4.11. Организует систематические проверки выполнения ранее принятых решений методической комиссии и сообщает об итогах проверки на заседаниях комиссии.

4.12. Способствует организации совместной работы с другими методическими комиссиями.

4.13. По завершении учебного года представляет в методический совет техникума отчёт о выполнении плана работы методической комиссии и предложения по перспективному планированию на предстоящий учебный год.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

5.1. Заседания методической комиссии проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы в открытом режиме. О времени и месте проведения заседаний председатель методической комиссии обязан поставить в известность членов методической комиссии и сотрудников методической службы.

5.2. Заседание методической комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее чем две трети членов методической комиссии.

5.3. Методическая комиссия по каждому из рассматриваемых вопросов вырабатывает решение или рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

5.4. Решение методической комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава членов методической комиссии.

5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических комиссий, на заседания приглашаются их председатели и/или представители; возможно проведение совместных заседаний методических комиссий.

6. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

6.1. Методическая комиссия должна иметь следующую документацию:

- настоящее Положение;
- план работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний методической комиссии;
- иные материалы, отражающие деятельность методической комиссии (индивидуальные планы педагогов, график методических разработок, график проведения открытых мероприятий и т.д.);
- отчет о работе методической комиссии.

6.2. План работы методической комиссии рассматривается на заседании методического совета и утверждается его председателем.

6.3. Протоколы заседаний методической комиссии подписываются председателем методической комиссии. В протоколах кратко записывается суть рассматриваемых вопросов и решение методической комиссии. Ответственность за ведение протоколов возлагается на председателя методической комиссии.

6.4. Для ведения протоколов заседаний методической комиссии возможно избрание секретаря из числа членов данной методической комиссии. В этом случае протоколы подписываются председателем и секретарем методической комиссии.

7. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

Методические комиссии имеют право:

7.1. Выбирать и использовать наиболее приемлемые формы работы (круглые столы, совещания, семинары, педагогические мастерские и др.).

7.2. Разрабатывать и внедрять в учебный процесс мероприятия по основным направлениям ее деятельности, выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса.

7.3. Выдвигать кандидатуры педагогов методической комиссии для участия в конкурсах, педагогических чтениях, конференциях и др., ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методической комиссии.

7.4. Готовить предложения и рекомендовать педагогов для поощрения, повышения квалификационной категории.

7.5. Рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.

7.6. Обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методисту, руководителям структурных подразделений и заместителям директора техникума.

7.7. Каждый входящий в состав методической комиссии педагог имеет право самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения, контроля, использовать современные методики преподавания.

7.8. Каждый входящий в состав методической комиссии педагог имеет право выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по направлениям работы методической комиссии.