

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Красноярский колледж
отраслевых технологий и предпринимательства»

Н.В. Журова
Приказ № 01-01-2п от 09.01.2024 г.

Положение
о методических комиссиях в КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»

1. Общие положения

1.1. Методические комиссии (МК) создаются при наличии трех и более преподавателей и мастеров производственного обучения определенной дисциплины (профессий) или родственных дисциплин (групп профессий).

1.2. МК создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директором колледжа по представлению старшего методиста.

1.3. Количество МК и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Колледжем задач, и утверждается приказом директора колледжа.

1.4. МК создаются на учебный год и проводят заседания не реже одного раза в два месяца. В деятельности МК сочетаются коллективные и индивидуальные формы работы.

1.5. Руководство МК осуществляют председатели, избираемые из числа наиболее опытных квалифицированных преподавателей и мастеров производственного обучения.

1.6. Председатели МК подчиняются непосредственно старшему методисту.

1.7. В своей деятельности МК руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности методической комиссии

2.1. В работе МК в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

1) изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

2) отбор содержания и составление рабочих программ по дисциплинам/ производственным модулям с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;

3) утверждение индивидуальных планов работы, анализ авторских программ и методик;

4) утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля, аттестационного материала для проведения итоговой аттестации (для устных экзаменов);

5) проведения анализа состояния преподавания дисциплины;

6) работа с обучающимися по соблюдению ими норм и правил техники

безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций;

7) организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

8) организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по дисциплине;

9) изучение передового педагогического опыта;

10) экспериментальная работа по дисциплинам;

11) выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по дисциплине;

12) разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

13) ознакомление с методическими разработками различных авторов по дисциплине, анализ методов преподавания дисциплины;

14) проведение отчетов о профессиональном самообразовании педагогов, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;

15) организация и проведение предметных недель (декад) в колледже;

16) организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, смотров;

17) организация внеклассной работы по дисциплине с обучающимися (факультативные курсы, кружки и т.п.);

18) работа по приведению средств обучения по дисциплине в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока теоретического и производственного обучения и прочее.

3. Организация работы МК

3.1. Возглавляет МК председатель, назначаемый директором колледжа из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методической комиссии.

3.2. МК ежегодно избирает секретаря.

3.3. Работа МК проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем МК, рассматривается на заседании, согласовывается со старшим методистом и утверждается директором колледжа.

3.4. Председатель МК:

- Координирует планирование, организацию и педагогический анализ учебно-воспитательных мероприятий педагогов;

- Содействует становлению и развитию системы учебно-воспитательной работы в колледже;

- Участвует в научно-исследовательской работе, организовывает исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность;

- Проводит заседания методической комиссии;

- Подводит итоги работы и анализирует работу методической комиссии за год;

- Организует взаимодействие преподавателей, мастеров производственного и классных руководителей между собой и с другими подразделениями Колледжа; открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения; изучение, обобщение и внедрение в практику передового педагогического опыта; приглашение на заседания методической комиссии специалистов.

3.5. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний МК; практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий. О времени и месте проведения заседания председатель МК обязан поставить в известность старшего методиста и членов МК.

На заседаниях МК ведется протокол. В конце учебного года старший методист учреждения анализирует работу МК. План работы, папка протоколов заседаний МК, отчет о проделанной работе хранятся в колледже в течение трех лет.

3.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МК, на заседания необходимо приглашать их председателей (педагогов).

3.7. Контроль за деятельностью МК осуществляет директор Колледжа, старший методист в соответствии с планами методической работы Колледжа .

3.8. План работы МК составляется председателем, исходя из конкретных предложений и пожеланий членов комиссии.

3.9. Старший методист Колледжа координирует планы комиссии, рассматривает их в совокупности. Планирование на учебный год начинается заранее, в конце текущего учебного года (в мае-июне), и проект плана рассматривается на том заседании, на котором подводят итоги работы за учебный год. Перед началом нового учебного года собирается заседание комиссии, на котором подробно обсуждается и корректируется план работы МК.

4. Основные формы работы МК

4.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

4.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты педагогических работников и т.п.

4.3. Заседания МК по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.

4.4. Проведение предметных недель и методических дней, открытых уроков и внеклассных мероприятий по дисциплине.

4.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

4.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

4.7. Взаимопосещение уроков.

5. Документация МК

1. Положение о МК.

2. Банк данных о педагогах МК: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемая дисциплина, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, курсы повышения квалификации и переподготовки).

3. Анализ работы за прошедший год.

4. Задачи МК на текущий учебный год.

5. Тема методической работы колледжа, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

6. План работы МК на текущий учебный год.

7. Сведения о темах самообразования педагогов МК.

8. Перспективный план аттестации ИПР МК.
9. График прохождения аттестации ИПР МК на текущий год.
10. Перспективный план повышения квалификации ИПР МК.
11. График повышения квалификации педагогов МК на текущий год.
12. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по дисциплине педагогами МК (утверждается директором колледжа).
13. План проведения методической недели (если МК проводит самостоятельно).
14. Программы обучения (авторские по дисциплине, факультативов, кружков).
15. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по дисциплине.
16. Календарно-тематическое планирование (по дисциплине, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по дисциплине).
17. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МК.
18. План проведения предметной недели.
19. Результаты внутрилицейского контроля (экспресс, информационные и аналитические справки), диагностики.
20. Протоколы заседаний МК.
21. По каждому из обсуждаемых на заседании МК вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Протоколы подписываются председателем методической комиссии.
22. Анализ деятельности МК представляется директору колледжа в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года.

6. Права МК

МК имеет право:

- 1) готовить предложения и рекомендовать администрации для повышения квалификационной категории;
- 2) выдвигать предложения об улучшении процесса обучения и воспитания в колледже;
- 3) ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- 4) ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрениях педагогов методического объединения за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;
- 5) выдвигать от методической комиссии кандидатуры для участия в конкурсах профессионального и педагогического мастерства.
- 6) обращаться за консультациями по проблеме обучения и учебной деятельности к заместителям директора Колледжа по учебно-производственной и воспитательной работе;
- 7) рекомендовать своим участникам различные формы повышения квалификации за пределами Колледжа.
- 8) рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки по дисциплине при тарификации, рекомендовать оплату работы педагогическим сотрудникам отдельных предметных учебных кабинетов, предметных кружков, распределять методическую работу отдельных педагогов.

7. Обязанности членов МК

7.1. Каждый педагогический работник Колледжа должен являться членом хотя бы одного из МК и иметь собственный план профессионального самообразования.

Каждый член МК обязан:

1) Участвовать в одном из МК, иметь собственную программу профессионального саморазвития;

2) Участвовать в заседаниях МК, практических семинарах и т.д.;

3) Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по дисциплине), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

4) Каждому участнику МК необходимо знать тенденции развития методики преподавания предмета, Закон РФ «Об образовании», нормативные документы, методические требования к категориям, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.