ГБПОУ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ № 4

Принято решением
Педсовета ПЛ № 4.
Протокол № 4
от «11» января 2014 г.
Председатель
_____ Б.А. Цопанова

П О Л О Ж Е Н И Е

О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

г. Владикавказ
2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – РФ) от 29.12.2012г» №-273-ФЗ, статья 27(ч.2), Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Профессиональный лицей № 4» (далее – Профессиональный лицей № 4, сокращено - ПЛ № 4) пункт 4.11., 11.1.(5).

1.2. Методическая комиссия ПЛ № 4 (далее - методическая комиссия) создается при наличии более двух преподавателей, работающих по одной и той же специальности, или более трех преподавателей, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-математический и др.) и более трех преподавателей и мастеров производственного обучения определенного предмета (профессии) или родственных предметов (групп, профессии).

В деятельности методической комиссии сочетаются коллективные и индивидуальные формы работы.

Содержание, формы и методы работы методической комиссии выбираются самостоятельно членами методических комиссий в зависимости от конкретных условий ПЛ № 4 и индивидуальных способностей педагогических работников.

1.3. Руководство методической комиссией осуществляет председатель, избираемые из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей и мастеров производственного обучения.

Состав методических комиссий, их председатели утверждаются директором и оформляются приказом по ПЛ № 4.

Руководители ПЛ № 4 являются членами методических комиссий, соответствующих их преподавательской деятельности.

Для участия в работе комиссии могут привлекаться научные сотрудники, специалисты предприятий, высших и средних специальных заведений и общеобразовательных школ.

1.4. Педагогические работники ПЛ № 4 могут быть назначены Министерством образования и науки Республики Северная Осетия-Алания (далее – РСО-Алания), методическим кабинетом Северо-Осетинского республиканского института повышения квалификации работников образования (СОРИПКРО) руководителями республиканских методических секций по общеобразовательным предметам или по профилю ПЛ № 4.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСК ОЙ КОМИССИИ

Основным содержанием работы методической комиссии является:

- повышение качества профессионального обучения в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по профессии «Закройщик»;
- разработка рабочей учебно-программной документации профессиональных модулей (далее - ПМ), учебных дисциплин (далее - УД) в соответствии с ФГОС;
- анализ учебно-программной документации, внесение в учебные программы корректив;

- внесение предложений по изменению группировки профессий и соответствующей учебно-программной документации с учетом потребностей предприятий и организаций;

- изучение и использование в учебном процессе инновационных педагогических технологии;

- разработка контрольно-оценочных средств (КОСов) по ПМ и УД;

- составление методических паспортов преподавателей и мастеров производственного обучения; разработка недостающих средств обучения (учебно-методические пособия, частные методики, конспекты лекций, дидактические материалы, методические рекомендации и т.д.);

- выявление, изучение, формирование и распространение передового педагогического опыта;

- оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении уроков и внеурочных мероприятий, организация взаимопосещения занятий, открытых уроков и их обсуждения;

- участие в проведении конкурсов, олимпиад по предметам и профессиям, семинарах - практикумов, школ передового опыта, научных конференций, конкурсов профессионального мастерства.

3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Работа методической комиссии организуется на основе планирования, исходя из задач стоящих перед коллективом на учебный год и на основе анализа результатов учебно-производственной деятельности ПЛ № 4 за прошедший учебный год.

Планы работы методических комиссий входят составной частью в сводный план методической работы ПЛ № 4.

Методическая комиссия преподавателей и мастеров производственного обучения часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется и принимается к сведению информация, изложенная в разделе 2.

4. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

- участвовать в работе одной из методических комиссий;

- участвовать в заседаниях методической комиссии, практических семинарах и т.д.;

- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету, профессии), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

- каждому участнику методической комиссии необходимо знать направление развития методики преподавания предмета, профессии, знать Федеральный закон «Об образовании в РФ», закон РСО-Алания «Об образовании в РСО–Алания», нормативные документы, требования к квалификационным категориям; владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

План работы методической комиссии составляется на год, исходя из задач стоящих перед коллективом на учебный год и на основе анализа результатов учебно-производственной деятельности ПЛ № 4 за прошедший учебный год.

За учебный проводится не менее 5 заседания методических комиссий (сентябрь, ноябрь, январь, март, май), в соответствии с графиком заседаний методических комиссий, составленном методистом и утверждаемого директором ПЛ № 4. При необходимости может быть созвано внеочередное заседание методической комиссии.

По результатам работы методической работы за полугодие председатель методической комиссии составляет отчет о деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения – членов комиссии. В конце учебного года методист анализирует работу каждой методической комиссии и готовит отчет на заседание итогового Педагогического совета.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Заседания методической комиссии оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методическую комиссию, предложения и замечания членов комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарем методической комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протоколы заседаний методических комиссий хранятся в методическом кабинете, по истечении 2-х лет сдаются в архив ПЛ № 4 и хранятся постоянно.