

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора общества с
ограниченной ответственностью
Образовательный Центр
«АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»
от 02.01.2020 г. №1/20



ПОЛОЖЕНИЕ

о учебно – методической комиссии по разработке программ
профессионального обучения,
дополнительного профессионального образования,
дополнительного образования детей и взрослых
в Структурном Подразделении Образовательный Центр
общества с ограниченной ответственностью
Образовательный Центр «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»

Нефтекамск

2020

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно – методическая комиссия (далее – УМК) общества с ограниченной ответственностью Образовательный Центра «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА» (далее – Академия) является постоянно действующим коллегиальным органом, ответственным за разработку, дальнейшую реализацию учебно – методическую и учебно – организационную деятельность Академии.

1.2. УМК Академии создается, реорганизуется и упраздняется решением Директора Академии

1.3. УМК организуется из преподавателей и мастеров производственного обучения (в том числе работающих по совместительству) определенного предмета (профессии) или родственных предметов (групп профессий).

1.4. УМК утверждаются приказом директора Академии сроком на один год.

1.5. УМК создано с целью организации учебно – методической работы педагогических работников и координации их деятельности.

1.6. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство УМК осуществляет ее председатель.

1.7. УМК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и ученического коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям ее деятельности.

1.8. Каждый член комиссии имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять формы проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, использовать инновационные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей комиссии.

1.9. Работа МК проводится по плану, утвержденному методистом, не реже одного раза в месяц.

1.10. Состав УМК:

1.11.1 Председатель УМК избирается преподавательским составом на основе открытого голосования из числа высококвалифицированных преподавателей.

1.11.2 Председатель готовит заседания УМК, контролирует ведение протоколов, участвует в рассмотрении учебно – методических комплексов (далее – УМК-сов) курсов, дисциплин (модулей), вносит предложения по совершенствованию УМК-сов.

1.11.3 Члены УМК разрабатывают программы курсов, дисциплин с учетом требований российского законодательства в области дополнительного профессионального образования, выносят на заседания вопросы по поправкам в программы ДПО, а также иные вопросы, напрямую соотносящиеся с целями и задачами УМК.

2 ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

2.1. Основная цель деятельности УМК – совершенствование учебного процесса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования.

2.2. Деятельность УМК нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала мастеров и преподавателей, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих дисциплин и на обеспечение качества профессионального образования.

2.3. УМК решает следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам дополнительного профессионального образования;
- выработка стратегии учебно – методической деятельности Академии;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предмету и профессии согласно законодательству о дополнительном профессиональном образовании;
- содействие внедрению в образовательный и учебный процесс современных технологий обучения, направленных на активизацию познавательной деятельности слушателей;
- составление учебно – планирующей документации (УПД) по дисциплине и профессии;
- анализ авторских программ и методик;
- утверждение аттестационных материалов;

- анализ состояния преподавания по итогам промежуточного и итогового контроля;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций не здоровья;
- взаимопосещение уроков по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом;
- организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- оказание методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения;
- помощь в организации методических семинаров;
- анализ и планирование оснащения учебных кабинетов, лабораторий, мастерских;
- согласование материалов по промежуточной аттестации обучающихся;
- изучение и обобщение опыта преподавания учебных дисциплин;
- подготовка методических рекомендаций для обучающихся, их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения дисциплин и курсов, повышения культуры учебного труда;
- и другие виды деятельности.

3 ФУНКЦИИ УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

3.1 Работа УМК организуется на основе планирования, с учётом единой методической проблемы, темы, принятой к разработке педагогическим коллективом.

3.2 Методическая комиссия часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются возникающие проблемы или решаются задачи, изложенные выше.

3.3 УМК проводит анализ и экспертизу программ дополнительного профессионального образования с учетом специфики дополнительного профессионального образования, рабочих планов.

3.4 Разрабатывает и подготавливает комплект документов, направленных на совершенствование организации самостоятельной работы слушателей, ее учебно – методического и материально – технического обеспечения и форм контроля.

3.5 Совершенствует учебно – методическое обеспечение научно - исследовательской работы слушателей, преподавательского состава.

3.6 Совершенствует методики проведения учебных и производственных практик.

3.7 Изучает и распространяет накопленный опыт по совершенствованию методики преподавания учебных дисциплин, курсов по программам дополнительного профессионального образования.

3.8 УМК контролирует размещение программ дополнительного профессионального образования по курсам повышения квалификации, переквалификации на официальном сайте Академии, в социальных сетях.

3.9 Анализирует обеспеченность материально – технической базой преподавательский состав и слушателей курсов дополнительного профессионального образования.

3.10 Контролирует качество издаваемой учебно – методических материалов для слушателей, обеспечивает последних указанными выше материалами.

3.11 Руководит внедрением новых образовательных технологий в учебный процесс дополнительного профессионального образования.

3.12 Проводит в течение учебного года заседания методических комиссий (не менее двух).

На заседаниях методической комиссии ведётся протокол. В конце учебного года Председатель анализирует работу методической комиссии. Журнал методической комиссии, отчёт о проделанной работе хранятся в Академии в течение трёх лет.

4 ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

- Положение о методической комиссии.
- Банк данных о составе методической комиссии (количественный и качественный состав).
- Анализ работы за прошедший год.
- Задачи УМК на текущий учебный год.
- План работы на текущий год.
- Сведения о темах самообразования педагогов УМК.
- График прохождения аттестации педагогов УМК на текущий год.
- График повышения квалификации педагогов Академии на текущий год.
- График проведения контрольных срезов обучающихся, проверочных работ.
- График проведения консультаций.
- Банк передового педагогического опыта.
- План работы с молодыми специалистами в УМК.
- Протоколы заседаний УМК.
- Отчет о работе МК.

5 ПРАВА УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

- готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории;
- выносить на обсуждение предложения об улучшении образовательного процесса в техникуме;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методической комиссии;
- ставить вопрос перед администрацией Академии о поощрении членов УМК за активное участие;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к председателю, директору Академии;

- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов;

6 ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

- иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях, практических семинарах, в разработке открытых мероприятий, разработке центральной методической темы учебного года;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- повышать уровень квалификаций;
- знать тенденции развития методики преподавания дисциплины, закон РФ «Об образовании», нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям,
- владеть основами анализа и самоанализа педагогической деятельности.