

РОЗГЛЯНУТО

На засіданні міжпредметної
методичної комісії

протокол № 10

від 22 листопада 2017 року

Голова ММК

Варжевський О.З.



Радомський В.С.

«22» листопада 2017 року

Положення

про міжпредметну методичну комісію

Учбового центру житлово - комунального господарства

м. Хмельницький

Девізом

методичної комісії є слова Генрі Форда:

Зібратися разом – це початок,

Триматися разом -- це прогрес,

Працювати разом - це успіх !

1. Загальні положення

1.1. Міжпредметна методична комісія – це добровільне об'єднання педагогічних працівників Учбового центру ЖКГ, створене з метою забезпечення ефективності роботи кожного педагогічного працівника, їх творчого розвитку, пропагування нових педагогічних ідей, впровадження нових педагогічних навчальних технологій, це основний методичний орган, діяльність якого безпосередньо впливає на підвищення якості навчання слухачів, ефективність застосування сучасних технологій навчання, професійний ріст і методичну майстерність педагогічних працівників.

1.2. Міжпредметна методична комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» та «Про професійно-технічну освіту», даним Положенням, Статутом навчального закладу та іншими нормативно – правовими актами в галузі освіти.

1.3 Міжпредметна методична комісія створена за участю заступника директора навчально-виробничої роботи, всіх викладачів, майстрів виробничого навчання методиста та бібліотекаря, як єдина комісія із навчальних предметів.

1.4. Міжпредметна методична комісія створюється на один рік. Керує роботою міжпредметної методичної комісії голова, який обирається членами методичної комісії. Персональний склад методичної комісії, а також голова комісії затверджуються наказом директора.

1.5. Засідання методичної комісії проводяться, як правило, щомісяця, або за потребою.

1.6. План роботи методичної комісії розробляється на навчальний рік, затверджується педагогічною радою УЦ ЖКГ, погоджується директором.

1.7. Уся діяльність міжпредметної методичної комісії здійснюється за результатами попередньої діяльності викладацького колективу та на основі аналізу підсумків діагностичного вивчення професійної компетентності викладачів, планування роботи як на поточний період, так і на перспективу згідно з *концепцією розвитку* Учбового центру ЖКГ та цим Положенням, передбачає багатопланову та різноманітну за змістом і формами роботу з метою забезпечення безперервного зростання професійного рівня викладачів, майстрів і реалізації науково-методичної проблеми навчального закладу.

1.8. Зміст роботи методичної комісії має переважно інформаційно-консультативне, психолого-педагогічне, методичне, фахове спрямування.

1.9. У своїй роботі міжпредметна методична комісія підзвітна педагогічній раді Учбового центру ЖКГ.

2. Завдання міжпредметної методичної комісії

2.1. Удосконалення науково-теоретичної, психолого-педагогічної, загально-дидактичної, методичної і фахової підготовки членів методичної комісії з метою надання якісної професійної підготовки відповідно до вимог державних стандартів.

2.2. Здійснення інформаційно-нормативного, методичного, психологічного забезпечення викладачів та майстрів виробничого навчання.

2.3. Вивчення та впровадження кращого педагогічного досвіду. Узагальнення та обмін досвідом успішної педагогічної діяльності.

2.4. Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності викладачів та майстрів. Здійснення керівництва щодо творчої діяльності викладацького колективу.

„. Забезпечення впровадження і засвоєння інноваційних педагогічних і виробничих технологій в навчальний процес.

3. Зміст та основні напрями діяльності міжпредметної методичної комісії.

3.1. Розробка, апробація та впровадження новітніх освітніх технологій та систем, перспективного педагогічного досвіду, поліпшення на цій основі організації методичної роботи в навчальному закладі, розгляд, аналіз робочої навчально-програмної документації, внесення коректив та змін у навчальні програми з урахуванням регіонального компонента та вимог керівних документів.

3.2. Вивчення і використання в навчальному процесі нових виробничих технологій, кращого досвіду навчання, аналіз результатів цієї роботи.

3.3. Проведення роботи з комплексного методичного забезпечення навчального процесу засобами навчання, розробка методичних рекомендацій з ефективного використання дидактичних матеріалів, створення необхідних засобів навчання тощо.

3.4. Оновлення змісту навчального процесу, внесення відповідних коректив до робочих навчальних планів та поурочно-тематичних планів. Забезпечення своєчасного вивчення нормативних документів, виконання нормативних вимог до процесу навчання слухачів.

3.5. Аналіз результатів перевірок навчального процесу, внутрішнього контролю, розробка пропозицій та рекомендацій із поліпшення викладання окремих навчальних дисциплін.

3.6 Організація безперервного вдосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних кадрів.

3.7. Організація наставництва, надання допомоги новим педагогічним працівникам у підготовці і проведенні занять, підвищенні професійної майстерності, організація взаємовідвідування занять, відкритих уроків та їх обговорення.

3.8. Сприяння написанню викладачами та майстрами виробничого навчання навчальної літератури професійного спрямування, методичних розробок та посібників.

3.9. Активна пропаганда, впровадження сучасних педагогічних, виробничих, інформаційно-комунікаційних технологій у навчальний процес, сприяння інноваційній діяльності.

3.10. Підготовка пропозицій викладачам та майстрам із поліпшення навчально-методичної роботи в УЦ ЖКГ, діяльності міжпредметної методичної комісії, організації змісту атестації викладачів та майстрів виробничого навчання, їх роботи у міжатестаційний період.

3.11. Встановлення і розвиток творчих зв'язків і контактів з аналогічними навчальними закладами, вищими навчальними закладами професійного розвитку, освіти в інтересах вдосконалення своєї роботи.

4. Права міжпредметної методичної комісії

4.1. Подавати пропозиції щодо поліпшення навчального процесу.

4.2. Звертатися за консультаціями з проблем навчання та організації навчального процесу до педагогічної ради центру та Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Хмельницькій області.

4.3. Ставити питання про заохочення своїх членів за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній діяльності.

4.4. Подавати свої пропозиції під час проведення атестації викладачів та майстрів виробничого навчання.

4.5. Розробляти та створювати методичні рекомендації з питань освіти та розвитку, які не суперечать чинному законодавству. Обговорювати та ставити питання про публікацію матеріалів про кращий досвід, накопичений в рамках міжпредметної методичної комісії.

4.6. Рекомендувати своїм колегам різні форми підвищення кваліфікації за межами навчального закладу, рівня фахової майстерності викладачів, майстрів виробничого навчання.

4.7. Вносити на педагогічну раду пропозиції про направлення викладачів та майстрів на курси, семінари, тренінги тощо з питань підвищення фахової та професійної майстерності, які проводяться при Навчально-методичному центрі професійно-технічної освіти у Хмельницькій області. Готувати пропозиції для висвітлення на засіданні міжпредметної методичної комісії УЦ ЖКГ.

5. Обов'язки голови міжпредметної методичної комісії

5.1. Керівництво роботою міжпредметної методичної комісії здійснює голова комісії, який обирається з найбільш досвідчених викладачів, майстрів виробничого навчання і затверджується наказом директора Учбового центру ЖКГ.

5.2. Голова міжпредметної методичної комісії Учбового центру ЖКГ:

- Чітко і конкретно визначає зміст роботи міжпредметної методичної комісії відповідно до цілей і завдань методичної роботи УЦ ЖКГ, визначених концепцією його розвитку, єдиною науково-методичною проблемою, нормативною базою викладання предметів, методичними рекомендаціями всіх рівнів.

- Визначає пріоритетні напрями роботи, завдання міжпредметної методичної комісії, функціональні обов'язки членів. Забезпечує методичну допомогу викладачам та майстрам виробничого навчання в освоєнні інформаційних програм і технологій, оволодіння методикою підготовки і проведення занять, організує просвітницьку роботу для викладачів та майстрів, консультує їх із питань організації навчально-методичної роботи.
- Складає план роботи міжпредметної методичної комісії на рік з урахуванням пропозицій педпрацівників.
- Активізує і синтезує роботу міжпредметної методичної комісії, викладацьку діяльність та інноваційну роботу викладачів та майстрів виробничого навчання.
- Відповідає за ведення належної документації міжпредметної методичної комісії.
- Готує і проводить засідання міжпредметної методичної комісії.
- Організовує взаємовідвідування занять викладачів, майстрів виробничого навчання, відвідує та аналізує уроки.
- Організовує методичну роботу, видавничу діяльність членів міжпредметної методичної комісії, участь у професійних конкурсах, ярмарках педагогічних ідей тощо.
- Збирає, аналізує і надає на педагогічну раду інформацію про результати діяльності міжпредметної методичної комісії
- Керує організацією проведення відкритих уроків.
- Бере участь у вивченні стану викладання предмета, перевірках виконання навчальних програм, ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання, щоденників виробничої практики, підготовці і проведенні педагогічних рад, нарад, які проводить директор.
- За результатами роботи за рік подає аналітичний звіт директору центру та визначає завдання і зміст діяльності методичної комісії на наступний рік.

6. Голова міжпредметної методичної комісії має право в межах своєї компетенції:

- 6.1 Вносити пропозиції щодо удосконалення професійної діяльності викладачів та майстрів виробничого навчання..
- 6.2. З метою виконання прийнятих рішень та рекомендацій, давати обов'язкові для виконання вказівки викладачам та майстрам виробничого навчання.
- 6.3. Відвідувати будь – які заходи, що проводять викладачі та майстри виробничого навчання для надання методичної допомоги і здійснення систематичного контролю якості їх проведення.

6.4. Представляти педагогічних працівників за успіхи в роботі, активну участь інноваційній і науково–методичній діяльності до нагороджень та заохоченн. директору Учбового центру ЖКГ.

6.5. Обмінюватися питаннями, що входять у свою компетенцію, з керівниками і педагогічними працівниками інших навчальних закладів.

6.6. Звертатися за консультаціями з проблем освітньої діяльності до методистів Навчально–методичного центру професійно–технічної освіти у Хмельницькій області, в інтересах удосконалення своєї роботи та підвищення професійної кваліфікації.

6.7. Визначати функціональні обов'язки членів ММК.

7. Обов'язки викладачів та майстрів виробничого навчання – членів міжпредметної методичної комісії

Кожен викладач та майстер виробничого навчання – член міжпредметної методичної комісії повинен:

7.1. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність.

7.2. Мати особисту програму професійної самоосвіти.

7.3. Брати активну участь у розробці відкритих заходів.

7.4. Брати участь у роботі засідань ММК.

7.5. Кожному члену ММК необхідно знати тенденції розвитку методики викладання предмета, Закони України «Про освіту» та «Про професійно-технічну освіту», нормативні документи, методичні вимоги до кваліфікаційних категорій педагогічних працівників.

7.6. Володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності тощо.

7.7. Створювати банк методичних розробок, тестів, і т.і., які сприяють поліпшенню якості навчального процесу.

7.8. Використовувати інноваційні технології під час проведення занять.

7.9. Обговорювати актуальні питання теоретичного і практичного навчання і вести пошук ефективних форм ведення занять.

7.10. Вивчати досвід колег в ході відвідування відкритих уроків. Впроваджувати його в практику роботи.

1. Систематично проводити відкриті уроки, з обов'язковим самоаналізом та аналізом, який проводять педагогічні працівники УЦ ЖКГ.

7.12. Ознайомлюватися з новими розробками, що стосуються методичної та викладацької роботи, фаховими періодичними виданнями.

8. Права викладачів та майстрів виробничого навчання – членів міжпредметної методичної комісії

Кожен викладач та майстер виробничого навчання – член ММК має право:

8.1. Вносити на педагогічну раду пропозиції про направлення викладачів та майстрів на курси, семінари, тренінги тощо з питань підвищення фахової та професійної майстерності, які проводяться при Навчально-методичному центрі професійно-технічної освіти у Хмельницькій області. Готувати пропозиції для висвітлення на засіданнях міжпредметної методичної комісії УЦ ЖКГ.

8.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації навчального процесу в навчальному закладі.

8.3. Вносити пропозиції щодо організації та змісту атестації викладачів та майстрів виробничого навчання..

8.4. Брати участь у роботі ММК та педагогічній раді Учбового центру ЖКГ.

8.5. Розробляти та створювати методичні рекомендації з питань освіти та розвитку, які не суперечать чинному законодавству.

8.6. Вивчати й аналізувати навчальні програми, підручники, інструкції, Державні стандарти професійно – технічної освіти та рекомендації МОН України, Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Хмельницькій області.

8.7. Обговорювати та аналізувати результати проведених заходів.

9. Контроль за діяльністю ММК

Контроль за діяльністю ММК здійснюється директором відповідно до планів методичної роботи.