

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Республики Мордовия
«Торбеевский колледж мясной и
молочной промышленности»

Утверждаю
Директор ГБПОУ РМ «ТКММП»

Ю.В.Тутуков

«31» 08 2018 г.

Приказ № 36/от «31» 08 2018 г.

Положение

о методической комиссии классных руководителей Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Торбеевский колледж мясной и молочной промышленности»

1. Общие положения

1.1. В целях дальнейшего совершенствования системы воспитательной работы в колледже при заместителе директора по воспитательной работе создать методическую комиссию классных руководителей. Методическая комиссия организует свою работу на принципах гуманизации и демократизации воспитания, основанных на диалоговом сотрудничестве педагогов и студентов.

1.2. В состав методической комиссии входят классные руководители, кураторы учебных групп заочного отделения. К работе методической комиссии могут привлекаться воспитатель общежития, работники библиотеки, руководители клубов, студий, кружков и других молодежных объединений.

1.3. Методическую комиссию возглавляет замдиректора по воспитательной работе.

1.4. Персональный состав методической комиссии, её председатель ежегодно назначаются приказом директора колледжа по представлению замдиректора по воспитательной работе.

1.5. В составе методической комиссии создаются секции:

- классных руководителей;
- начинающих классных руководителей.

Руководителем секции назначается замдиректора по воспитательной работе.

2. Задачи методической комиссии классных руководителей

Основные задачи методической комиссии:

2.1. Повышение профессионального и культурного уровня членов методической комиссии, создание благоприятных условий для выявления и развития творческих способностей, нового педагогического мышления.

2.2. Изучение, обобщение и внедрение передовых методов воспитания и развития личности, пропаганда мирового и отечественного опыта организации воспитательной работы.

2.3. Организация методической работы, апробирования современных методик воспитания учащейся молодежи.

3. Планирование и содержание работы методической комиссии классных руководителей и её секций

3.1. План работы методической комиссии классных руководителей составляется на учебный год и служит основой планирования работы секций. Он включает разделы:

- основные направления работы;
- план заседаний;
- методическая работа;
- индивидуальная работа;
- организация контроля.

3.2. Содержание работы методической комиссии классных руководителей:

3.2.1. Проведение заседаний (не реже одного раза в месяц).

3.2.2. Изученное, обобщение и внедрение передового опыта по проблемам воспитания учащейся молодежи, в том числе:

- воспитание студента как личности, гражданина с научным мировоззрением;
- формирование ценностных ориентации: отношения к своему Отечеству, человеку, труду и т.п.;
- привитие культуры общения, межнациональных отношений;
- формирование духовной культуры, приобщение к системе культурных ценностей своего народа, мировой культуры;
- развитие потребности в самовоспитании, самоуправлении;
- формирование деловых качеств: самостоятельности, предприимчивости, ответственности;
- воспитание правовой, экологической культуры;
- и другим актуальным для колледжа проблемам.

3.2.3. Создание совместно с методическим кабинетом методологической базы, направленной на развитие аналитических, организационно-коммуникативных способностей классных руководителей, овладение методами прогнозирования педагогической деятельности.

3.2.4. Оказание практической помощи по планированию, разработке программы построения воспитательной работы в группе (воспитание доброты, любви к природе и ответственности за её сохранность, обучение этикету и т.п.), развитию экспериментальной работы, направленной на обновление содержания воспитания, пропаганду и внедрение лучшего опыта воспитательной работы.

3.2.6. Организация повышения педагогического мастерства членов методической комиссии классных руководителей через школы начинающего классного руководителя, "школы общения", психологический всеобуч, творческие клубы, семинары-практикумы, педагогические конференции, методические выставки.

3.2.7. Отработка и внедрение передовых методик воспитания, направленных на развитие творческой личности.

3.2.8. Оказание помощи при подготовке и проведении открытых внеклассных воспитательных мероприятий.

3.2.9. Обсуждение состояния воспитательной работы в отдельных учебных группах и выработка рекомендаций по её улучшению.

3.2.10. Рассмотрение и обсуждение планов работы, методических разработок.

3.2.11. Заслушивание информации о работе отдельных классных руководителей, воспитателя общежития, руководителей секций.

3.3. Содержание работы секций:

3.3.1. Проведение заседаний (не реже одного раза в два месяца).

3.3.2. Изучение творческих способностей членов секций, совершенствование профессионального мастерства.

3.3.3. Оказание практической помощи в написании сценариев, методик экспериментальных исследований, в организации воспитательной работы, подготовке и проведении внеклассных мероприятий.

3.3.4. Организация обмена новой информацией о передовом педагогическом опыте.

3.3.5. Посещение внеклассных воспитательных мероприятий, анализ их эффективности.

3.3.6. Содействие выполнению плана работы методической комиссии классных руководителей.

4. Права и обязанности председателя методической комиссии классных руководителей

4.1. Председатель методической комиссии классных руководителей имеет право:

4.1.1. Посещать воспитательные мероприятия в любых структурных подразделениях колледжа.

4.1.2. Вносить предложения директору, его заместителям по вопросам совершенствования воспитательной работы, его методического обеспечения.

4.1.3. Вносить предложения по подбору и расстановке руководителей секций, классных руководителей.

4.1.4. Приглашать на заседания в необходимых случаях активы учебных групп, руководителей структурных подразделений, молодежных

организаций и объединений, а также по согласованию с руководством колледжа, родителей студентов.

4.1.5. Вносить предложения о поощрении лучших руководителей и других членов методической комиссии за высокий профессионализм в воспитательной работе.

4.2. Председатель методической комиссии классных руководителей обязан:

4.2.1. Организовывать и направлять работу методической комиссии в соответствии с современными требованиями.

4.2.2. Координировать работу секций.

4.2.3. Обеспечивать проведение планируемых воспитательных, организационно-методических мероприятий, научных исследований.

4.2.4. Способствовать постоянному росту профессионального мастерства членов методического объединения.

4.2.5. Организовывать работу по методическому обеспечению, пропаганде, изучению, обобщению и внедрению лучшего опыта воспитательной работы.

4.2.6. Вести картотеку передового педагогического опыта, делопроизводство по закрепленному участку.

4.2.7. Нести ответственность за выполнение плана работы комиссии.