

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова
Финансово-технологический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор Финансово-
технологического колледжа

ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»
Г.Н. Митрофанова



ПОЛОЖЕНИЕ
о методической комиссии кураторов
Финансово-технологического колледжа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях совершенствования системы воспитания и самовоспитания личности студента в колледже создается методическая комиссия кураторов (МКК). Методическая комиссия организует свою работу на принципах гуманизации и демократизации воспитания, основанных на диалоговом сотрудничестве педагогов и студентов.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;

– Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Уставом ФГБОУ ВПО «Саратовский аграрный университет имени Н.И. Вавилова»;

– Положением о Финансово-технологическом колледже ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»;

– локальными актами Финансово-технологического колледжа.

1.3. В своей работе МКК руководствуется Положением о работе кураторов, распоряжениями директора.

1.4. В состав методической комиссии входят кураторы учебных групп. К работе методической комиссии могут привлекаться воспитатель общежития, работники библиотеки, руководители студий, кружков и других молодежных объединений (в части их функциональных обязанностей, связанных с работой методической комиссии).

1.5. Методическую комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа наиболее опытных и творческих кураторов.

1.6. Персональный состав методической комиссии и ее председатель ежегодно утверждаются распоряжением директора колледжа по представлению начальника отдела по воспитательной работе.

2. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КУРАТОРОВ

Основными задачами методической комиссии являются:

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

2.2. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта воспитания и самовоспитания личности, пропаганда отечественного и мирового опыта организации воспитательного процесса.

2.3. Организация методической работы.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КУРАТОРОВ

3.1. План работы методической комиссии кураторов составляется на учебный год и включает разделы:

- основные направления работы;

- план заседаний;
- методическая работа;
- индивидуальная работа;
- организация контроля.

3.2. Содержание работы методической комиссии кураторов:

3.2.1. Проведение заседаний (не реже одного раза в три месяца).

3.2.2. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта по проблемам воспитания и самовоспитания студентов, в том числе:

- воспитание студента как личности, гражданина с научным мировоззрением;
- формирование ценностных ориентаций: 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 учебного заведения проблемам.

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

3.2.4. Оказание практической помощи кураторам по планированию педагогической работы, развитию экспериментальной работы, направленной на обновление содержания воспитания, пропаганду и внедрение лучшего опыта воспитания и самовоспитания личности.

3.2.5. Проведение организационно-методических мероприятий по выполнению приказов и рекомендаций Университета по вопросам воспитания и самовоспитания личности.

3.2.6. Организация повышения педагогического мастерства членов методической комиссии кураторов через 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 воспитательных мероприятий внеучебной деятельности.

3.2.9. Обсуждение состояния воспитательной работы в отдельных учебных группах, на отделении и выработка рекомендаций по ее улучшению.

3.2.10. Рассмотрение и обсуждение планов работы, методических разработок.

3.2.11. Заслушивание информации о работе отдельных кураторов, воспитателя общежития и т.д.

3.2.12. Ознакомление с новинками методической, психолого-педагогической, научно- популярной литературы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КУРАТОРОВ И ЕЕ ЧЛЕНОВ

4.1. Председатель методической комиссии кураторов имеет право:

4.1.1. Посещать воспитательные мероприятия в любых структурных подразделениях колледжа.

4.1.2. Вносить предложения директору колледжа, его заместителям по вопросам совершенствования воспитательного процесса, его методического обеспечения.

4.1.3. Приглашать на заседания по мере необходимости активы учебных групп, руководителей структурных подразделений, молодежных организаций и объединений, а также по согласованию с руководством учебного заведения, родителей студентов.

4.1.4. Вносить предложения о поощрении лучших кураторов и других членов методической комиссии за высокий профессионализм в воспитании и самовоспитании личности студента.

4.2. Председатель методической комиссии кураторов 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.

4.2.4. Способствовать постоянному росту профессионального мастерства членов методической комиссии.

4.2.5. Организовывать работу по методическому обеспечению, пропаганде, изучению, обобщению и внедрению лучшего опыта воспитания и самовоспитания личности студента.

4.2.6. Вести делопроизводство по методической комиссии.

4.2.7. Нести ответственность за выполнение плана работы комиссии.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КУРАТОРОВ

5.1. К документации МКК относят:

5.1.1. Распоряжение директора колледжа о создании методической комиссии кураторов и ее составе.

5.1.2. Распоряжение о назначении на должность председателя МКК.

5.1.3. Отчёт о работе МКК за прошедший учебный год.

5.1.4. План работы МКК в новом учебном году.

5.1.5. График проведения открытых мероприятий по внеучебной деятельности.

5.1.6. Протоколы заседаний МКК.

5.2. Анализ деятельности МКК представляется администрации колледжа в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года.