

УТВЕРЖДАЮ

Директор  А.И. Петрушкин

Приказ № 41-а от 21.08.16

ПОЛОЖЕНИЕ

о методических комиссиях

Государственного бюджетного профессионального

образовательного учреждения

Республики Мордовия

«Атяшевский аграрный техникум»

1 Общие положения

1.2. Методическая комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013г. № 464,
- Уставом ГБПОУ РМ «Атяшевский аграрный техникум».

1.3. Методическая комиссия (далее комиссия) является объединением педагогических работников техникума, сформированным из преподавателей и мастеров производственного обучения по специальностям, профессиям и циклам дисциплин.

1.3. Комиссия создается с целью учебно - программного и методического обеспечения учебных дисциплин по специальностям и профессиям, междисциплинарных курсов (далее – МДК), профессиональных модулей, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федеральных государственных образовательных стандартов в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, совершенствования профессионального уровня педагогических работников, применения инновационных педагогических технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов.

2. Задачи методической комиссии

Основными задачами методической комиссии являются:

2.1. Реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС по специальностям и профессиям.

2.2. Совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам и видам учебной работы студентов и обучающихся.

2.3. Оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам.

2.4. Обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности.

3. Содержание работы методической комиссии

Основным содержанием работы комиссии является:

3.1. Освоение, программное и учебно-методическое обеспечение реализации обязательного минимума содержания среднего (полного) общего образования,

ФГОС среднего профессионального образования.

3.2. Рассмотрение учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей:

- рабочих программ и календарно-тематических планов учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей цикла в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также изменений, дополнений, уточнений к ранее разработанным программам и календарно-тематическим планам;

- программ учебной и производственной (профессиональной) практики;

- тематики и содержания курсового и дипломного проектирования;

- лабораторных работ и практических занятий;

- содержания материала для самостоятельного изучения студентами и обучающимися методических пособий, рекомендаций по изучению дисциплин, МДК и профессиональных модулей;

- учебно – методических комплексов уроков.

3.3. Разработка рекомендаций по применению в учебном процессе современных образовательных технологий обучения (выбор средств и методов обучения, внесение предложений по корректировке учебных планов, вариативной части).

3.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов и обучающихся по отдельным дисциплинам, МДК и профессиональным модулям, рассмотрение содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов.

3.5. Учебно-методическое обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников техникума (определение формы и условий проведения аттестации, разработка требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

3.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, пополнение их профессиональных знаний. Оказание помощи начинающим педагогам в подготовке и проведении занятий, внеклассных мероприятий, внесение предложений по аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения, входящих в состав комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

3.7. Изучение и применение в учебном процессе передовых педагогических и воспитательных технологий. Организация взаимопосещений занятий, открытых уроков, внеклассных тематических мероприятий по дисциплинам, МДК и профессиональным модулям, их анализ и оказание помощи в устранении

недостатков.

3.8. Организация работы учебных кабинетов и лабораторий, закрепленных за комиссией, выработка единых требований к содержанию работы кабинетов, рассмотрение и обсуждение планов кабинетов и лабораторий.

3.9. Организация научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы, технического и художественного творчества студентов и обучающихся.

3.10. Разработка и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации (дидактических материалов, методических разработок, пособий, рекомендаций, наглядных пособий, технических средств обучения и т.д.). Подготовка методических материалов к тиражированию и использованию в учебном процессе.

3.11. Проведение тематических вечеров, олимпиад, встреч, научно-практических конференций, «круглых столов» и т.д.

3.12. Контроль учебно-воспитательной деятельности:

- качества рабочих программ, календарно-тематических планов,
- за проведением лабораторных работ, практических занятий, обязательных и итоговых контрольных работ, курсового проектирования и т.д.,
- качества проведения учебных занятий, внеклассных мероприятий,
- уровня знаний, умений и навыков студентов и обучающихся.
- за устранением недостатков, указанных при посещении уроков и т.д.
- за организацией самостоятельной работы студентов и обучающихся.

4. Порядок комплектования и регламент работы методических комиссий

4.1. Перечень методических комиссий и персональный состав каждой комиссии устанавливается на учебный год по предложению заместителя директора по учебной работе и утверждается приказом директора. В состав методической комиссии, который должен быть не менее 5 человек, наряду со штатными преподавателями включаются мастера производственного обучения и преподаватели - совместители.

4.2. Руководство методической комиссией осуществляет председатель комиссии, назначаемый директором техникума на год из числа наиболее опытных, подготовленных преподавателей. Работа по выполнению обязанностей председателя методической комиссии подлежит дополнительной оплате, устанавливаемой в соответствии с Положением об оплате труда.

4.3. На председателя комиссии возлагается:

- составление планов работы,
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей,
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-

методическому обеспечению учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей,

- разработка материалов для промежуточной аттестации студентов и обучающихся и итоговой аттестации выпускников,
- организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий,
- организация контроля за успеваемостью и качеством знаний студентов обучающихся по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям цикла,
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий,
- организация взаимопосещения занятий преподавателями,
- ведение документации методической комиссии, определенной настоящим положением.

4.4. Из состава комиссии открытым голосованием может избираться секретарь, который ведет протоколы заседаний комиссии.

4.5. Общее руководство работой цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.6. Работа методической комиссии ведется по плану, утвержденному заместителем директора по учебной работе. Заседания комиссий проводятся, как правило, один раз в 3 месяца.

4.7. Члены методической комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии

5. Документация методической комиссии

5.1. Методическая комиссия ежегодно ведет следующую документацию:

- план работы комиссии на учебный год;
- протоколы заседаний комиссии;
- отчет о работе комиссии;
- иная документация, связанная с деятельностью комиссии.

5.2. Каждое заседание комиссии протоколируется. Протокол заседания комиссии должен содержать: порядковый номер протокола; дату заседания; общее число членов комиссии и количество присутствующих; фамилии и должности приглашенных; повестку дня заседаний; краткое содержание докладов, выступлений, сообщений, предложений, замечаний участников заседания; решение по каждому вопросу повестки дня и итоги голосования по ним.

5.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии и должны быть конкретными с указанием ответственного исполнителя и

сроков исполнения.