

СОГЛАСОВАНО:
Советом Учреждения
Протокол № 3
«24» июня 2024г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ
«Строгановский колледж»
С.В. Десяткова

24 июня 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Методическая комиссия (далее комиссия) является профессиональным объединением педагогических работников колледжа.

1.2. Комиссия создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников колледжа, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3. Комиссия формируется из числа педагогических работников (преподавателей, мастеров производственного обучения), работающих в колледже, в количестве не менее 3 человек.

1.4. Персональный состав комиссии (председатель и члены комиссии) рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

1.5. Руководство работой комиссии осуществляет заведующий структурного подразделения.

2. Задачи и основное содержание работы методической комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС по профессиям и специальностям, по которым ведется обучение в колледже, и программы развития ОУ;

- совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам и видам учебной работы студентов;

- оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;

- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности;

2.2. Основным содержанием работы комиссии является:

- освоение, программное и учебно-методическое обеспечение реализации обязательного минимума содержания среднего (полного) общего образования, ФГОС среднего профессионального образования;

- учебно-методическое обеспечение промежуточной аттестации студентов;

- разработка программы итоговой государственной аттестации выпускников колледжа;

- изучение и принятие рекомендаций по применению в учебном процессе современных образовательных технологий;

- участие или оказание практической помощи педагогическим работникам,

осуществляющим инновационную (научно-экспериментальную) деятельность;

- подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых учебных занятий;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального мастерства и деловой квалификации педагогических работников;
- организация педагогического наставничества;
- разработка рекомендаций по совершенствованию работы учебных кабинетов (лабораторий);

организация воспитательной работы со студентами, руководство работой предметных кружков, творческих объединений студентов в олимпиадах, конкурсах,

- предметных неделях, соревнованиях;
- рассмотрение творческих отчетов преподавателей по итогам учебного года и аттестационного периода.

3. Организация работы методической комиссии

3.1. Работа комиссии проводится по плану, который составляется на учебный год и утверждается заведующим структурного подразделения колледжа.

3.2. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным участием всех членом комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке.

3.3. В каждой комиссии ведется и сохраняется в течение всего аттестационного периода следующая документация:

- план работы комиссии;
- протоколы заседаний;
- планы работы учебных кабинетов (лабораторий);
- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации (рабочие программы учебных дисциплин, календарно- тематические планы преподавателей, программы промежуточной и итоговой аттестации студентов, график проведения открытых учебных занятий);
- отчеты преподавателей;
- другие материалы, отражающие деятельность комиссии.

4. Обязанности председателя методической комиссии

4.1. Непосредственное руководство работой комиссии осуществляет председатель, назначаемый приказом директора сроком на один учебный год из числа наиболее опытных педагогических работников колледжа.

4.2. Основными функциями председателя комиссии являются:

- планирование и организация работы комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- изучение педагогической работы членов комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий;
- представление на согласование и утверждение следующих документов и учебно-методических материалов:
 - программ учебных дисциплин – в соответствии с действующим рабочим учебным планом специальности; фондов оценочных средств и методических рекомендаций;
 - разработка тематики и содержания лабораторных и практических работ, курсового проектирования, дипломного проектирования; составление сборников задач, упражнений, тестов;
 - планов работы комиссии, планов работы учебных кабинетов (лабораторий);
 - программ промежуточной аттестации студентов по дисциплинам – в соответствии с действующим в колледже положением;

- программы итоговой государственной аттестации выпускников по специальности не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации;

- осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущего контроля знаний, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, итоговой государственной аттестации выпускников);

- составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы комиссии по итогам учебного года;

- составление отчета о проведении недели специальности;

- подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аттестации колледжа.

4.3. Председатель комиссии несет ответственность за:

- надлежащее исполнение своих обязанностей;

- сохранность документации, входящей в круг деятельности комиссии, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;

- достоверность представляемых отчетных данных.

4.4. За руководство работой методической комиссии председателю производится доплата в установленном порядке по приказу директора.

5. Обязанности членов методической комиссии

5.1. Члены комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процессов в колледже, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

5.2. Каждый член методической комиссии обязан:

- участвовать в работе методической комиссии, иметь собственный план профессионального самообразования;

- участвовать в заседаниях методических комиссии, практических семинарах и т.д.;

- участвовать в разработке открытых мероприятий по дисциплинам), стремиться к повышению профессионального уровня;

- каждому участнику методической комиссии необходимо знать тенденции развития методики преподавания дисциплины, Закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, методические требования к категориям; владеть основами самоанализа педагогической деятельности.