

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области

«Тавдинский техникум имени А.А. Елохина»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
6.04.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
М.С. Задровская
«6» апреля 2015 г.

**Положение
о методических комиссиях**

Тавда 2015 г.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о методической комиссии (далее – МК) ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина» (далее – Техникум) разработано на основе Устава техникума, Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении).
- 1.2. МК профессионального цикла является объединением мастеров производственного обучения и преподавателей дисциплин профессиональной подготовки. МК общеобразовательного цикла является объединением преподавателей общеобразовательных дисциплин.
- 1.3. Методическая комиссия в своей работе руководствуется:
 - Типовым положением об образовательном учреждении профессионального образования (среднем специальном учебном заведении).
 - Уставом техникума.
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям.
 - Нормативной учебно-методической документацией по специальностям.
 - Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Техникума.
 - Нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации.
 - Данным Положением
- 1.4. Персональный состав МК утверждается приказом директора Техникума сроком на один год.

2. Цели и задачи МК

- 2.1. Методическая комиссия создается в целях:
 - Учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин по специальностям.
 - Оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям.
 - Повышения профессионального уровня педагогических работников.
 - Реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки выпускников СПО.
 - Совершенствования методов формирования профессиональной и общей компетенции учащихся.
- 2.2. Основными задачами комиссии являются:
 - реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям, по которым ведется обучение в Техникуме;
 - совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам и вида учебной работы учащихся;
 - развитие навыков активной самостоятельной работы преподавателей по повышению уровня своего профессионального мастерства;
 - оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;
 - создание начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения условий для

наиболее комфортной адаптации их в педагогическую деятельность

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

3. Основные направления деятельности МК

3.1 Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых Техникумом.

Разработка:

- рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам,
- программ производственной (профессиональной) практики,
- тематики и содержания курсового проектирования и практических работ,
- содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

3.2 Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий)

3.3 Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов:

экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов).

3.4 Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников Техникума: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

3.5 Совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения, входящих в состав МК.

3.6 Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

3.7 Руководство научной, творческой работой учащихся .

3.8 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации.

3.9 Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий.

3.10 Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей и мастеров производственного обучения, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции МК.

4. Состав МК.

4.1 МК формируются из числа членов педагогического совета.

4.2 Педагогический работник может быть включен в состав только одной комиссии. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии, не являясь её списочным членом.

4.3 Непосредственное руководство МК осуществляет её председатель. Председатели МК назначаются директором Техникума.

✓ 4.3.1 Обязанности председателя МК:

- составление планов и отчетов работы МК;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому

обеспечению учебных дисциплин, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников Техникума по дисциплинам, курируемых данной МК;

- организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий);
- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию МК;
- оказание помощи членам МК в ведении учебно-нормативной, методической документации, систематический контроль за её оформлением;
- контроль за ведением протоколов МК;
- контролировать выполнение принятых решений МК, педагогических советов.

4.3.2 Права председателя МК:

Председатель МК имеет право:

- присутствовать на учебных занятиях, экзаменах;
- представлять директору Техникума предложения о поощрении учащихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в творческой и общественной жизни;
- представлять директору Техникума предложения о поощрении членов МК за достигнутые успехи и высокие результаты в работе, активное участие в общественной жизни;
- вносить на рассмотрение администрации, Педагогического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

4.4 Члены МК обязаны:

- посещать заседания МК;
- принимать активное участие в ее работе;
- выполнять принятые комиссией решения, поручения председателя МК.

4.5 Члены МК имеют право:

- вносить на рассмотрение комиссии предложения по улучшению учебно-воспитательной работы;
- посещать учебные занятия преподавателей - членов МК (по предварительному согласованию);
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

4.6 Общее руководство работой МК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

5. Порядок работы МК

5.1 Работа комиссии организуется и проводится по плану, согласованному с заместителем директора по учебно-методической работе и утвержденному директором Техникума, на каждый учебный год.

5.2 Содержание работы МК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед Техникумом, специфическими задачами изучаемых дисциплин, индивидуальными планами методической работы преподавателей.

5.3 Заседания методической комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

5.4 Заседания МК может проводиться в следующих формах:

- традиционная (доклады, сообщения, принятие решения);
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты мастеров п/о и преподавателей и т.п.;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии и др.

5.6 Заседания методической комиссии оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем методической комиссии. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу

5.7 В компетенцию комиссий входит:

- Рассмотрение и рецензирование учебно-нормативной и учебно-методической документации:
 - рабочих учебных планов,
 - рабочих программ учебных дисциплин,
 - методических рекомендаций;
- Рассмотрение и обсуждение планов работы членов МК, перспективно-тематических планов, материалов к промежуточной и итоговой государственной аттестации.
- Рассмотрение творческих отчетов членов МК, представление материалов к аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения, смотрам, конкурсам, выставкам, конференциям.

5.7 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя МК с мнением преподавателей – членов МК, окончательное решение принимает директор техникума, а в его отсутствие – заместитель директора по учебно-методической работе.