

Протокол
студенческого совета
Протокол № 2 от 12.03.2014

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 6 от 20.08.2014

Утверждаю
Директор КГБПОУ
«Чегдомынский
горно-технологический
техникум»



М.В. Михно
«25» августа 2014 год.

ПОЛОЖЕНИЕ о методической комиссии

1. Общие положения

1.1. Методическая Комиссия (далее комиссия) является профессиональным объединением педагогических работников образовательного учреждения.

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

1.3. Методическая комиссия создаётся на учебный год. Комиссия формируется из числа педагогических работников (преподавателей, мастеров производственного обучения), работающих в техникуме на дневном и заочном отделениях, в количестве не менее 3 человек.

1.5. Руководство каждой методической комиссией осуществляет её председатель, избираемый членами комиссии из числа наиболее опытных, подготовленных педагогов, имеющих высшее образование. Ему производится доплата в установленном порядке. Председатель комиссии избирается на учебный год, и утверждается приказом директора.

1.6. Общее руководство работой всех методических комиссий осуществляют заместитель директора по учебно – методической работе.

1.7. Методическая комиссия проводит свои заседания в соответствии с планом работы. Методические комиссии в своей работе руководствуются Законом «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 года № 464 (в редакции Приказа Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 3); Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, Примерными учебно-программными документами по своим учебным дисциплинам, Положением об итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений СПО в РФ, нормативными документами по промежуточным аттестациям, курсовому проектированию (работе) и профессиональной практике, Уставом техникума и настоящим Положением.

2. Задачи и основное содержание работы Методической Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессиям в соответствии с ФГОС (базового уровня), по которым ведется обучение в техникуме, и программы развития техникума;
- 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:

2.2.1 Разработка и совершенствование комплексно-методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ по специальностям и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессиям, в состав которых входят:

- рабочая программа дисциплины, профессионального модуля;
- календарно-тематический план;
- поурочные планы;
- конспекты лекций;
- контрольно-измерительные материалы по дисциплинам, контрольно-оценочные средства по профессиональным модулям;
- методические рекомендации для проведения практических занятий, лабораторных работ;
- методические указания по выполнению курсовых, дипломных работ (проектов)
- методические указания и контрольные задания для студентов заочной формы обучения
- программа учебной и производственной практик студентов
- программа Государственной итоговой аттестации (ГИА) и методические указания с ГИА.

2.1.2 Организация самостоятельной работы студентов при реализации ФГОС СПО в разрезе дисциплин, профессиональных модулей комиссии:

- содержание самостоятельной работы;
- оформление самостоятельной работы в рабочей учебно-программной документации;
- критерии оценки самостоятельной работы.

2.1.3 Изучение и принятие рекомендаций по применению в учебном процессе современных образовательных технологий.

2.1.4 Повышение педагогической и профессиональной квалификации членов комиссии, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеклассных мероприятий; самообразование, организация взаимопосещения занятий; организация открытых учебных занятий, их анализ и оценка.

2.1.5 Рассмотрение творческих отчетов преподавателей по итогам учебного года и аттестационного периода;

2.1.6 Подготовка инновационных учебных и методических пособий, материалов, дидактических материалов, наглядных пособий. Участие в научно-исследовательской, проектной и опытно-экспериментальной работе.

3. Организация деятельности Методической Комиссии

3.1. Работа комиссии проводится по плану, который составляется на учебный год и утверждается заместителем директор по учебно-методической работе.

3.2. Отчет о работе комиссии заслушивается и утверждается на заседаниях Педагогического совета техникума.

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

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

- план работы комиссии;
- протоколы заседаний;
- планы работы учебных кабинетов (лабораторий), мастерских;
- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации (рабочие и авторские программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, 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 и членов Методической Комиссии

4.1. 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 техникуме, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

4.2. Члены комиссии имеют право:

- высказывать своё мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых комиссией вопросов;
- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса.

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

4.4. Основными функциями председателя комиссии являются:

1. планирование и организация работы комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;

2. изучение педагогической работы членов комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий;

3. представление на согласование и утверждение заместителю директора по учебно-методической работе следующих документов и учебно-методических материалов:

- рабочих и авторских программ учебных дисциплин, профессиональных модулей в соответствии с действующим рабочим учебным планом специальности;

- тематических планов преподавателей к началу первого (осеннее - зимнего) семестра не позднее 1 сентября и не позднее, чем за две недели к началу второго (весеннего) семестра;

- планов работы методической комиссии, планов работы учебных кабинетов (лабораторий), мастерских и планов кружков - не позднее 1 сентября;

- программ промежуточной аттестации студентов по дисциплинам – в соответствии с действующим в техникуме 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;

- подготовка необходимых материалов для очередной (или внеочередной) аттестации педагогических работников, являющихся членами комиссии;

4. 5. 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.

4.6. За руководство Методической Комиссии председателю производится доплата в установленном порядке по приказу директора.

ПРОВЕРЕНО

ЮРИСТ РЕШЕТНЯК Е.В.

