ОДОБРЕНО

Педагогическим советом
(протокол от 18.10.2022 № 8)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Емельяновского
дорожно-строительного техникума
_____ В.П. Калачев
Приказ от 20.10.2022 № 298-п
МП

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

1 Общие положения

1.1 Положение о методической комиссии (далее – Положение) регламентирует организацию и порядок работы методической комиссии краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум» (далее – Учреждение), в том числе Козульского филиала Емельяновского дорожно-строительного техникума и Берёзовского филиала Емельяновского дорожно-строительного техникума (далее – Филиалы).

1.2. Методическая комиссия (далее – МК) является объединением педагогических работников (преподавателей и мастеров производственного обучения) Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по учебным циклам (или по направлениям подготовки).

В Учреждении могут быть созданы несколько МК.

1.3 Деятельность МК направлена на организацию и координацию учебно-методической работы реализуемых в Учреждении основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ.

1.4 МК в своей работе руководствуется нормативно – правовыми актами:

Указы и распоряжения Президента РФ.

Постановления Правительства РФ по вопросам образования и воспитания молодёжи.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (далее – ФГОС СОО).

Нормативно - правовые акты Министерства образования и науки РФ и Министерства просвещения РФ.

Постановления Правительства Красноярского края по вопросам образования и воспитания обучающихся.

Нормативно - правовые акты Министерства образования Красноярского края.

Устав Учреждения.

В своей деятельности МК руководствуется так же приказами и распоряжениями директора Учреждения, решениями Педагогического Совета, Методического совета, настоящим Положением.

1.5 МК строит свою работу на принципах научности, объективности, демократичности и гласности.

2 Цели и направления деятельности методической комиссии

2.1 Целью деятельности МК является содействие обеспечению высокого качества подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена, профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, переподготовки рабочих, служащих, повышения квалификации рабочих, служащих, дополнительного профессионального образования на основе совершенствования преподавания учебных предметов, дисциплин, курсов, профессиональных модулей, практик, государственной итоговой аттестации или итоговой аттестации соответствующей образовательной программы.

2.2 Основными направлениями деятельности МК являются:

-учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных предметов, дисциплин, курсов, профессиональных модулей, практик образовательных программ, реализуемых Учреждением (разработка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей, практик; определение тематики и содержания курсовых проектов и работ, лабораторных работ и практической подготовки; определение содержания учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей, практик для самостоятельного изучения обучающимися; разработка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, курсов, модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся; определение программного обеспечения учебных предметов, дисциплин, курсов, профессиональных модулей, практик образовательных программ и др.);

-определение технологий обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий);

- внесение предложений по разработке учебного плана образовательной программы в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые учебные предметы, курсы, дисциплины, профессиональные модули, практики, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, исходя из конкретных целей образовательного процесса, или в соответствии с квалификационными требованиями и (или) профессиональными

стандартами; внесение предложений в части распределения вариативной части образовательных программ;

- обеспечение проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся (определение форм и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам, профессиональным модулям, практике; разработка оценочных материалов);

- участие в формировании Программ государственной итоговой аттестации (далее - Программ ГИА) по реализуемым в Учреждении аккредитованным образовательным программам и Программ итоговой аттестации по образовательным программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее - Программ ИА) (соблюдение форм, порядка и условий проведения ГИА и ИА; определение тематики дипломных проектов и дипломных работ, выпускных практических квалификационных работ и письменных экзаменационных работ, требований к ним; разработка заданий для проверки теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих; критериев оценки знаний выпускников по данным образовательным программам);

- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, мастеров производственного обучения через педагогические учёбы, открытые уроки, проводимые в Учреждении, подготовка предложений по организации дополнительного профессионального образования педагогических работников; оказание помощи начинающим преподавателям, мастерам производственного обучения; внесение предложений по аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения, входящих в состав МК; подготовка предложений по распределению педагогической нагрузки преподавателей;

- изучение, обобщение и применение новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания; подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий; организация взаимопосещения учебных занятий преподавателями и мастерами производственного обучения;

- организация учебно-исследовательской, экспериментально конструкторской работы, технического (художественного) творчества обучающихся, работы кружков, секций; организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, движениях, соревнованиях и др.;

- рассмотрение и рецензирование методических пособий, методических рекомендаций, электронных учебников и пособий, других средств обучения;

- рассмотрение рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей, практик, и вносимых в них изменений;

- участие в разработке и рассмотрение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по

специальностям, профессиям, основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ (в целом) и вносимых в них изменений;

- разработка предложений по организации и содержанию исследований, ориентированных на улучшение освоения обучающимися учебного материала в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами;

-выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий, производственных мастерских, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, мастеров производственного обучения, других материалов, относящихся к компетенции МК.

3 Состав и порядок работы методической комиссии

3.1 МК формируется из числа преподавателей и мастеров производственного обучения, осуществляющих образовательную деятельность по учебным циклам (или по направлениям подготовки).

Количество членов МК определяется Учреждением.

3.2 Перечень МК, их председатели и списочный состав ее членов утверждаются приказом директора Учреждения ежегодно в начале учебного года сроком на один учебный год.

3.3 Организацию деятельности МК осуществляет председатель МК.

3.4 Педагогический работник может быть включен только в одну МК. При необходимости он может участвовать в работе другой МК (других МК), не являясь ее (их) списочным членом.

3.5 При МК могут создаваться комиссии и временные рабочие группы для реализации конкретных задач или проектов.

3.6 В своей деятельности МК подотчетна заместителю директора по научно-методической работе.

3.7 В интересах создания единой образовательной среды Учреждения МК осуществляют на постоянной основе обмен опытом и взаимное обучение.

3.8 Заседания МК проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. Все решения заседаний оформляются протоколом (Приложение А). Протоколы заседания хранятся у председателя МК.

3.9 Решения МК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования.

3.10 Деятельность МК организуется в соответствии с планом работы МК. План работы МК формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по научно-методической работе.

3.11 Отчет о работе МК и оценка эффективности ее деятельности проводится по итогам учебного года.

4 Обязанности председателя методической комиссии

4.1 На председателя МК возлагается:

- составление плана работы МК на учебный год;
- текущее планирование деятельности МК;
- организация и проведение заседаний МК;
- осуществление контроля за исполнением решений МК;
- проведение анализа работы МК, составление отчетов о работе МК;
- координация работы членов МК по выполнению плана МР и разработки образовательных программ;
- организация работы МК по внесению изменений и совершенствование образовательных программ с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- согласование образовательных программ;
- отслеживание качества профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения, входящих в состав МК;
- организация повышения квалификации преподавательского состава МК через постоянно действующие формы обучения;
- создание информационного банка данных о членах МК;
-руководство подготовкой и обсуждение проведенных членами МК открытых учебных занятий;
-организация взаимопосещений учебных занятий и других мероприятий членами МК;
- оказание методической помощи в подготовке аттестационных материалов на педагогических работников МК;
- организация проведения предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, проектной и исследовательской деятельности студентов и др. преподавателей Учреждения;
- изучение инновационных приёмов в методике преподавания учебных предметов, дисциплин, курсов, профессиональных модулей и выработка на их основе рекомендаций для преподавателей и мастеров производственного обучения МК;
- организация работы наставников с «молодыми» преподавателями, мастерами производственного обучения МК;
- посещение учебных занятий членов МК, других педагогов с целью выявления передового педагогического опыта;
- оказание методическую помощи в обобщении и представлении передового педагогического опыта членов МК на его заседаниях;
- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями других учебных заведений в интересах совершенствования своей работы;
- подготовка на рассмотрение методического совета предложений по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения.

4.2 Работа по выполнению обязанностей председателя МК подлежит дополнительной оплате в установленном в Учреждении порядке в пределах фонда оплаты труда.

5 Документация методической комиссии

5.1 МК должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативно-правовые документы, определяющие ее деятельность;
- план работы МК на учебный год;
- отчет о работе МК за учебный год;
- протоколы заседаний МК;
- информационный банк данных о членах МК.

5.2 Необходимость ведения иной документации определяется МК самостоятельно.

Приложение А

Министерство образования Красноярского края

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Емельяновский дорожно-строительный техникум»

П Р О Т О К О Л

заседания Методической комиссии

_____ № _____

пгт Емельяново

Председатель МК: _____

Присутствовали:
_____

Отсутствовали: _____

Повестка заседания:

1…….
2…….

1 СЛУШАЛИ:

2 СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

1…….
2……..

Председатель МК подпись ФИО