


Согласовано

Протокол педсовета

От « 10 » октября 2016 № 134

Утверждаю

Приказ директора ГБПОУ «СПЛ»

 Гончарова С.В.

От « / » 2016 г. № _____



Положение

о методических комиссиях

ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом лицея.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности методических комиссий (далее –МК) как учебно-методических подразделений ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей» (далее – лицей), формируемых из числа преподавателей учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов, междисциплинарных курсов.

1.3. Методические комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ по специальностям профессиям, оказания помощи преподавателям в реализации Федерального государственного образовательного стандарта 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 специалистов. Деятельность методических комиссий регламентируется настоящим положением.

1.4. Методические комиссии в своей работе руководствуются:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Уставом ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям;

– основными профессиональными образовательными программами (далее – ОПОП) по специальностям и профессиям, по которым ведется обучение в лицее;

– нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, производственной (профессиональной) практике, выполнению курсовых и дипломных работ;

– нормативными документами по организации обучения студентов очной, очно-заочной форм обучения;

- локальными нормативными актами по организации обучения студентов лица;
- данным положением о методической комиссии;
- решениями Педагогического и Методического советов лица.

1.5. Область применения документа:

Требования настоящего положения обязательны для регламентации деятельности всех методических комиссий лица, для исполнения всеми преподавателями, объединенными в методические комиссии, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса.

2. Цели и задачи методической комиссии

2.1. Методическая комиссия создается в целях совершенствования образовательного процесса, качества обучения и воспитания студентов, повышения профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии. Основная цель создания методической комиссии – разработка и экспертиза учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обновление содержания профессионального образования, качественное изменение образовательной среды, как условие подготовки квалифицированных кадров среднего звена.

2.2. Основными задачами методической комиссии являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ базового уровня по специальностям и профессиям, по которым ведется обучение в лицее и программ развития воспитания студентов;
- 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.
- рассмотрение учебных программ, контрольно-оценочных средств, графиков промежуточной и итоговой государственной аттестации, тематические планы, перечень производственных работ.

3. Содержание работы методической комиссии

3.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям и профессиям СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО в рамках ОПОП, реализуемых профессиональной образовательной организацией: разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, календарно-тематических планов, программ учебной и производственной практик (по профилю специальности), тематики и содержания курсовых и дипломных работ, лабораторных работ и практических занятий, методических пособий,

рекомендаций для обучающихся по выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, методических указаний по организации выполнения самостоятельной работы обучающихся и др.

3.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.3. Изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта.

3.4. 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: контрольно-измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестовых заданий, тематики курсовых работ.

3.5. Участие в разработке и формировании фонда контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся и материалов к Государственной (итоговой) аттестации выпускников лица.

3.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, развитие принципов педагогического сотрудничества, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав цикловой методической комиссии, по распределению их педагогической нагрузки.

3.7. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

3.8. Обеспечение условий для развития творческих способностей обучающихся.

3.9. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебных пособий, рабочих тетрадей и других средств обучения.

3.10. Определение единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий и т.д.

3.11. Организация воспитательной работы со студентами, руководство работой предметных кружков, творческих объединений студентов; подготовка студентов к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.

3.12. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей по итогам учебного года и аттестационного периода.

3.13. Анализ состояния методического обеспечения специальностей, дисциплин, разработка комплексного методического обеспечения.

3.14. Участие в создании учебно-материальной базы специальности, в

материально-техническом оснащении кабинетов и лабораторий.

3.15. Участие в контроле качества образовательного процесса (совместно с администрацией лица).

3.16. Установление связи с социальными партнерами, изучение требований рынка труда с целью совершенствования качества профессиональной подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

4. Формирование и организация работы

методической комиссии

4.1. Методическая комиссия формируется из числа педагогических работников лица.

4.1.1. В состав методической комиссии включаются преподаватели нескольких родственных учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальности.

4.1.2. Педагогический работник может быть включен только в одну методическую комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой методической комиссии, не являясь ее списочным членом.

4.2. Общее руководство работой всех методических комиссий лица осуществляет заместитель директора по теоретическому обучению.

4.3. Непосредственное руководство методической комиссией осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора лица из числа наиболее опытных педагогов. Председатель методической комиссии является членом Методического совета лица.

4.4. Перечень методических комиссий, их председатели и персональный состав утверждается приказом директора лица сроком на один учебный год.

4.5. Работа методической комиссии проводится по плану, который составляется на учебный год и утверждается заместителем директора по теоретической работе.

4.6. Заседания методической комиссии проводятся не реже одного раза в два месяца с обязательным участием всех членом комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке.

4.7. Решения методической комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором лица или заместителем директора по теоретической работе. При несогласии председателя методической комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по теоретической работе.

4.8. Отчет о работе методической комиссии за семестр и за год утверждается заместителем директора по теоретической работе и сдается в методический отдел.

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

- план работы методической комиссии;
- протоколы заседаний;
- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации (рабочие 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.

5. Права и обязанности председателя и членов

методической комиссии

5.1. Председатель МК имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в лицее;
- рекомендовать к публикации материалы о накопленном актуальном педагогическом опыте;
- рекомендовать администрации лицея кандидатов из членов МК на поощрение за активное участие в исследовательской (экспериментальной) деятельности;
- рекомендовать членам МК различные формы повышения квалификации, обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания студентов;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов;
- выдвигать от МК педагогов для участия в профессиональных конкурсах.

5.2. На председателя МК возлагаются следующие обязанности:

- составление планов работы и отчетов о работе МК;
- организация и проведение заседаний МК;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин / профессиональных модулей;
- организация и руководство деятельностью по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации;
- организация контроля качества проводимых занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организация взаимопосещения занятий преподавателями.

5.3. Председатель методической комиссии несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- сохранность документации, входящей в круг деятельности комиссии, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;
- достоверность представляемых отчетных данных.

5.4. Каждый, входящий в состав МК, преподаватель имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;

–самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать инновационные методики преподавания;

–вносить предложения по распределению педагогической нагрузки среди членов МК.

5.5. Члены МК обязаны:

– посещать заседания комиссии;

– принимать активное участие в работе комиссии;

– выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

– составлять индивидуальные планы работы, отчеты по учебной и методической работе;

– выполнять принятые МК решения и поручения председателя.

5.6. За руководство работой цикловой методической комиссии председателю производится доплата в установленном порядке.