

УТВЕРЖДАЮ

Директор КБ ПОУ ХТГИП

У.Н. Герашенко

2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методической комиссии
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения "Хабаровский
техникум городской инфраструктуры и промышленного производства"

1. Общие положения

Методическая комиссия (далее МК) является объединением преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, мастеров производственного обучения, социальных педагогов и педагогических работников, работающих по совместительству.

Методические комиссии в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального обучения";
- Уставом профессионального образовательного учреждения;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений СПО РФ;
- Положением о производственной практике;
- Нормативными документами по промежуточной и итоговой Государственной аттестации;
- Настоящим положением о методической комиссии.

МК организуется в составе не менее 3 членов комиссии.

Заседания методической комиссии проводятся 1 раз в месяц.

Перечень методических комиссий, их председатели и персональный состав рассматривается на педагогическом совете и утверждается на учебный год директором профессионального образовательного учреждения.

Председатели МК осуществляют непосредственное руководство методической комиссией. Дополнительная оплата председателю МК осуществляется в установленном порядке. Планы работы МК утверждаются

заместителем директора по учебно-производственной работе, заместителем директора по теоретическому обучению.

2. Основные задачи методических комиссий

МК создается в целях:

- Организации комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- Оказания помощи преподавателям в реализации Федерального государственного образовательного стандарта;
- Повышения профессионального уровня педагогических работников профессионального образовательного учреждения;
- Реализации современных инновационных, педагогических и информационных технологий в преподавательской деятельности, направленных на повышение качества подготовки рабочих, служащих среднего профессионального образования;
- Изучения и распространения передового педагогического опыта.

3. Основные направления и содержание работы методической комиссии

- Учебно-методическое обеспечение профессиональных образовательных программ, реализуемых профессиональным образовательным учреждением (разработка рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ профессиональной практики, тематики и содержания письменных экзаменационных работ, лабораторно - практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельной работы обучающихся, методических рекомендаций, пособий и др.)
- Проведение мониторинга качества подготовки рабочих, служащих по отдельным дисциплинам и циклам дисциплин;
- Внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, профессионального модуля, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных Федеральными государственными образовательными стандартами, исходя из конкретных целей образовательного процесса.
- 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, билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других контрольно-оценочных средств).
- Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итогового междисциплинарного экзамена по профессиям, тематики

выпускных квалификационных работ и требований к ним, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

- Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения.
- Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых занятий, а также организация взаимопосещения уроков членами комиссии.
- Организация учебно-исследовательской, творческой и проектной работы обучающихся.
- Рассмотрение и рецензирование учебно-методической документации.
- Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов и лабораторий, рассмотрение и обсуждение их планов работы.
- Подготовка и проведение тематических недель дисциплин и специальностей, профессиональных конкурсов и др.

4. Права и обязанности председателя методической комиссии

На председателя методической комиссии возлагается:

- организация работы методической комиссии;
- анализ и планирование деятельности методической комиссии;
- организация контроля за качеством проводимых занятий членами МК,
- взаимопосещение учебных занятий с их последующим обсуждением;
- оказание методической помощи в проведении открытых учебных занятий;
- разработка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик, перспективно-тематических планов УД и ПМ;
- руководство и контроль за ходом выполнения письменных экзаменационных работ обучающихся, закрепленных за преподавателями и мастерами производственного обучения методической комиссии;
- рассмотрение, согласование и представление на утверждение заместителю директора по учебно - производственной работе и заместителю директора по теоретическому обучению:
 - учебно-методических документов;
 - методических указаний;
 - методических рекомендаций;
 - методических разработок;
 - учебно-методических пособий;
 - разработка контрольно- измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации по дисциплинам.

5. Права и обязанности МК

МК имеет право:

- рекомендовать преподавателей, мастеров производственного обучения и социальных педагогов для прохождения различных форм повышения квалификации;
- выдвигать предложения по улучшению учебного процесса и воспитательной работы;
- члены МК имеют право посещать занятия членов комиссии;
- члены МК обязаны посещать заседания комиссии, участвовать в ее работе, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя МК.

6. Делопроизводство МК

Методическая комиссия должна иметь следующую документацию:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний;
- отчеты о работе комиссии за семестр и за год;
- графики взаимопосещения учебных занятий членами комиссии;
- индивидуальные планы научно-методической работы; методические материалы и др.