

СОГЛАСОВАНО  
Методический совет  
ГАПОУ МО «МИК»  
Председатель МС

С.А.Семенова

Протокол № 4  
от «21» марта 2017 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГАПОУ МО «МИК»  
Г.С. Шатило  
Приказ № 458  
от «21» марта 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О ПРЕДМЕТНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ»**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предметных методических комиссиях (далее – Положение) ГАПОУ МО «МИК» (далее Колледж) разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. В своей деятельности предметная методическая комиссия руководствуется:

- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации,
- Министерства образования и науки Мурманской области.
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям и профессиям,
- уставом Колледжа,
- организационными, распорядительными и нормативными документами Колледжа.

1.3. Предметные методические комиссии Колледжа формируются из числа преподавателей и мастеров производственного обучения.

1.4. Предметные методические комиссии (далее - Комиссии) создаются на учебный год. Перечень и персональный состав комиссий устанавливается приказом директора Колледжа.

1.5. Руководство методической комиссией осуществляет ее руководитель, назначаемый приказом директора Колледжа на учебный год из числа наиболее опытных, подготовленных педагогов, имеющих высшее профессиональное образование. Руководителю производится доплата в соответствии с Положением «Об оплате труда работников ГАПОУ МО «МИК». Председатель Комиссии является членом методического совета колледжа.

1.6. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, решения заседания оформляются протоколом.

1.7. Общее руководство работой всех методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

**2. Цель и задачи методической комиссии**

2.1. Целью методической комиссии является планирование и координация работ по совершенствованию качества образовательной деятельности Колледжа и повышению конкурентоспособности выпускников Колледжа на рынке труда.

2.2. Основными задачами методической комиссии являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательной деятельности, разработка единых требований к оценке уровня освоения

дисциплины/междисциплинарных курсов (МДК)/профессиональных модулей (ПМ) и оценке компетенций обучающихся;

- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогов, оказание помощи начинающим педагогам;
- реализация современных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов и квалифицированных рабочих;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию основной профессиональной образовательной программы, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения;
- обобщение и трансляция передового педагогического опыта членов Комиссии.

### **3. Функции методической комиссии**

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплине/МДК (ПМ), включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельной внеаудиторной работы обучающимися;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, учебные издания для обеспечения самостоятельной работы обучающихся.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка, рассмотрение с последующей рекомендацией к утверждению фонда оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательную деятельность.

3.4. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы Комиссии.

3.5. Организация и осуществление внеурочной воспитательной работы

- проведение встреч с социальными партнерами,
- организация и проведение предметных недель по дисциплинам,
- организация и проведение профессиональных конкурсов и олимпиад.

3.6. Изучение, анализ, отбор и внедрение в образовательный процесс:

- эффективных педагогических и воспитательных технологий, методов и методик;
- достижений передового педагогического опыта;
- достижений науки и техники;
- учебников, учебных и методических пособий, технических средств обучения и

контроля.

3.7. Подготовка учебных и методических пособий, материалов, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств обучения и контроля. Подготовка их к тиражированию и распространению.

3.8. Участие в учебно - исследовательской работе.

3.9. Участие в работе региональных Комиссий и Объединений педагогических работников.

### **4. Порядок работы и документация методической комиссии**

4.1. Комиссия ведет следующую документацию:

- план работы на учебный год,
- протоколы заседаний,
- отчетные материалы о работе,
- иная документация, связанная с деятельностью методической комиссии, по решению

Комиссии.

4.2. План работы методической комиссии разрабатывается в начале учебного года и утверждается на его заседании.

План работы включает следующие основные направления работы Комиссии:

- совершенствование учебно-воспитательной работы;
- совершенствование учебно-методической работы;
- организация контроля образовательного процесса;
- повышение теоретического уровня и деловой квалификации педагогов;
- изучение, анализ, отбор и внедрение эффективных достижений науки и педагогического опыта.

опыта.

4.3. Член методической комиссии имеет право:

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

4.4. Член методической комиссии обязан:

- посещать и активно участвовать в каждом заседании Комиссии,
- инициативно выполнять все решения и поручения Комиссии.

4.5. Заседание методической комиссии протоколируется. Протокол заседания должен содержать: порядковый номер протокола и дату заседания: общее число членов Комиссии и количество, участвующих в заседании: фамилии и должности приглашенных: повестку дня заседания: краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; принятые по каждому пункту повестки дня решения и итоги голосования по ним.

4.6. Заседание методической комиссии является правомочным при присутствии на нем не менее двух третей ее состава, решения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих членов Комиссии

## **5. Ответственность методической комиссии**

5.1. Методической комиссии учреждения несут ответственность за:

5.1.1. Выполнение функций, отнесенных к их компетенции;

5.1.2. Качество подготовки обучающихся и студентов;

5.1.3. Подготовку рекомендаций для педагогов;

5.1.4. Своевременную разработку учебной документации;

5.1.5. Взаимодействие с социальными партнерами по предмету (циклу) обучения (работодателями, представительным органом работников, органами исполнительной и законодательной власти, общественными организациями, средствами массовой информации);

5.1.6. Направление методических разработок преподавателей и мастеров производственного обучения на независимое внешнее рецензирование;

5.1.7. Передачу в библиотеку Колледжа завершенных и отрецензированных методических разработок преподавателей и мастеров производственного обучения.