Министерство образования, науки и молодежной
политики Нижегородской области

ГБПОУ "Нижегородский Губернский колледж"

УТВЕРЖДАЮ:
Директор _____ Н.М. Катышева
Приказ № 01-15/16 от «27» января 2021 г.
Протокол № 1 от 27 января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

г. Нижний Новгород
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методическая комиссия (далее - МК) является профессиональным объединением педагогических работников колледжа, формируется из числа преподавателей соответствующих специальностей в количестве не менее пяти человек.

1.2. Персональный состав МК (председатель и члены комиссии) утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

1.3. Содержание работы МК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем.

1.4. Общее руководство работой МК осуществляет заместитель директора по учебной работе и заведующий научно-методическим центром.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – ФГОС СПО);
- Приказом Минпросвещения РФ от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464»;
- Приказ Минобрнауки РФ № 885, Минпросвещения РФ № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 1 августа 2013г. №968;
- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа;
- Уставом колледжа.

1.6. Используемые сокращения.

ФГОС СПО – Федеральный Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ФОС – фонд оценочных средств

ГИА – Государственная итоговая аттестация

КОС – контрольно-оценочные средства

УД – учебная дисциплина
МДК – междисциплинарный курс
ПМ - профессиональный модуль
АОП – адаптированная образовательная программа
МК – методическая комиссия

2.ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МК

2.1.Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, МДК, ПМ, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых колледжем — разработка учебных планов; программ по учебным дисциплинам/модулям, практикам; тематики и содержания курсового проектирования и выпускных квалификационных работ; учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей и др.

2.2. Выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка учебного плана в части перераспределения объема часов на изучаемые дисциплины/модули, в том числе их соотношение между теоретическими и практическими занятиями.

2.3. Обеспечение проведения промежуточной, государственной итоговой аттестации обучающихся (определение форм и условий проведения аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений, практическому опыту обучающихся по дисциплинам/модулям, требований к выпускным квалификационным работам, других материалов).

2.4. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний; оказание помощи начинающим преподавателям; внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав комиссий; участие в распределении педагогической нагрузки.

2.5. Внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, электронных образовательных ресурсов.

2.6. Руководство научной, исследовательской, творческой и проектной работой обучающихся.

2.7. Рассмотрение и проведение экспертиз рабочих программ, методических изданий, фондов оценочных средств и иных методических материалов.

2.8. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов (лабораторий, мастерских), рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, других материалов, относящихся к компетенции МК.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МК

3.1. Работа МК проводится по плану, который составляется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.2. Отчет о работе МК заслушивается на заседаниях научно-методического совета колледжа.

3.3. Заседания МК проводятся не реже пяти раз в год и оформляются протоколом в установленном порядке.

3.4. Каждая комиссия ведет следующую документацию:

- план работы МК;
- протоколы заседаний, решения;
- индивидуальные планы работы, отчеты преподавателей;
- реестр методической активности преподавателей;
- другие материалы, отражающие деятельность МК.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

4.1. Непосредственное руководство работой МК осуществляет председатель, назначаемый приказом директора сроком на один учебный год из числа наиболее опытных педагогических работников колледжа.

4.2. Основными функциями председателя МК являются:

- планирование работы МК, проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- рассмотрение и согласование календарно-тематических и индивидуальных планов преподавателей;
- организация и руководство по разработке учебно-программного и учебно- методического обеспечения учебных дисциплин/модулей, материалов для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой государственной аттестации выпускников;
- организация проведения экспертиз учебно-методической документации;

- осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущего контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам/модулям, итоговой государственной аттестации выпускников);
- изучение педагогической работы членов МК, руководство подготовкой и проведением открытых уроков;
- составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы МК по итогам месяца, полугодия, учебного года;
- подготовка необходимых материалов для аттестации педагогических работников, являющихся членами МК;
- подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аккредитации колледжа;
- осуществление мероприятий по распределению педагогической нагрузки, выплат стимулирующего характера;
- другие мероприятия, входящие в компетенцию МК.

4.3. Основными функциями членов МК являются:
- посещение заседаний МК, активное участие в ее работе;
- оформление календарно-тематических и индивидуальных планов;
- разработка учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин/модулей, материалов для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой государственной аттестации выпускников;
- разработка материалов и участие в различных мероприятиях, проводимых МК (предметных неделях, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства и другие);
- выполнение принятых МК решений, поручений председателя.

4.4. Члены МК несут ответственность за:
- применяемые технологии обучения и воспитания;
- неуклонное выполнение требований к качеству и соответствию оказываемых образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы).

4.5. Члены МК имеют право:
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процессов в колледже.