

Министерство образования Архангельской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Плесецкий торгово-промышленный техникум»
(ГБПОУ АО «Плесецкий торгово-промышленный техникум»)

ПРИНЯТО

На педагогическом Совете
Учреждения

Протокол № 1
от «31» 08 2023



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ АО «Плесецкий
торгово-промышленный техникум»

Н.И. Шереметова

« 31 » 20 23

Положение
О методических комиссиях ГБПОУ АО «Плесецкий торгово-промышленный техникум»

Плесецк 2023

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность методических комиссий государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Плесецкий торгово-промышленный техникум» (далее – ГБПОУ АО «Плесецкий торгово-промышленный техникум») и разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762; Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) СПО; Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) СОО; Уставом ГБПОУ АО «Плесецкий торгово-промышленный техникум».

1.2 Методические комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей по специальностям (профессиям), оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации ФГОС СПО, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки обучающихся и выпускников, конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда.

1.3. Учебно-методическая работа способствует реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, методическом сопровождении и совершенствовании образовательного процесса в ГБПОУ АО «Плесецкий торгово-промышленный техникум».

2 Цели и задачи методических комиссий

2.1. Целью деятельности МК является содействие обеспечению высокого качества подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и специалистов среднего звена на основе совершенствования преподавания дисциплин, профессиональных модулей соответствующей предметной области.

2.2. Основными задачами МК являются:

1) Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса, в том числе организация и координация деятельности ее членов по разработке:

□ программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, в том числе по программам каждого вида практики;

содержания учебного материала учебных дисциплин, профессиональных модулей

для самостоятельного изучения обучающимися;

предложений по темам курсовых и дипломных работ (проектов);

тематики и содержания лабораторных и практических заданий;

методических пособий;

рекомендаций по изучению отдельных тем профессиональных модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.

2) Совершенствование образовательных технологий и методики преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в конкретной предметной области.

3) Разработка единых требований к оценке освоения дисциплин, профессиональных модулей в конкретной предметной области.

4) Содействие повышению качества преподавания дисциплин, профессиональных модулей путем совершенствования методического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения.

5) Оказание психолого-педагогической и методической помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения.

6) Разработка предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП).

7) Методическое обеспечение всех видов аттестации обучающихся:

подготовка фондов оценочных средств;

разработка основных показателей оценки освоения знаний, умений, общих и профессиональных компетенций.

3 Состав и порядок формирования методических комиссий

3.1. Методические комиссии формируются из числа преподавателей и мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников. Количество членов МК определяется образовательной организацией, но не менее 5 человек.

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

3.3 Управление деятельностью МК осуществляет председатель.

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

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

3.6. В своей деятельности МК подотчетна заведующему по учебно-методической работе.

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

4 Порядок работы методических комиссий

4.1. Заседания МК проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. Все заседания протоколируются. Протоколы заседания хранятся у председателя.

4.2. Решения МК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, решений МК. При несогласии председателя методической комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заведующий по УМР.

4.3. Каждая МК ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;

4.4. Отчет о работе МК и оценка эффективности ее деятельности проводится по итогам 1 семестра.

5 Установление и распределение ответственности в методической комиссии

5.1. На председателя МК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение и согласование рабочих программ;
- рассмотрение индивидуальных планов педагогов;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей;

- руководство работой по подготовке комплексов оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, а также, при необходимости, входного контроля;

- организация контроля за качеством учебно-воспитательной работы членов комиссии;

- руководство подготовкой и обсуждением проведенных открытых занятий;

- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами комиссии;

- подготовка педагогов к аттестации;

- содействие повышению квалификации членов комиссии;

5.2. Работа по выполнению обязанностей председателя методической комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном в техникуме порядке в пределах фонда оплаты труда.

5.3. Члены МК должны:

- в соответствии со своими должностными обязанностями обеспечивать высокое качество подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и специалистов среднего звена, повышая свой уровень квалификации и совершенствуя преподавание дисциплин, профессиональных модулей соответствующей предметной области;

- посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;

- выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации и реализации образовательного процесса;

- посещать и анализировать результаты взаимопосещений;

- выполнять принятые комиссией решения, поручения председателя МК.

6 Документация и отчетность

6.1. Методические комиссии должны располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие ее деятельность;

- план работы на учебный год, отчет за учебный год;

- индивидуальные планы работы педагогов на учебный год и отчеты об их выполнении;

- перечень рабочей учебно-программной документации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;

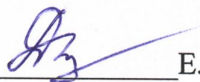
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин, профессиональных модулей;

- свидетельства инновационной и творческой деятельности членов комиссии;

- протоколы заседаний, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется методической комиссией самостоятельно.

Председатель УМК



Е.И. Дзюба