

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства»
(ГАПОУ «ККСАиГХ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «ККСАиГХ»
Ж.А. Бакаев
« » 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методических комиссиях ГАПОУ «Казанский колледж строительства,
архитектуры и городского хозяйства»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о методических комиссиях государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства» (далее – Положение), определяет состав, организацию и содержание работы методических комиссий государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства» (далее – Колледж).

1.2. Методическая комиссия (далее МК) является профессиональным объединением педагогических работников колледжа, формируется из числа преподавателей и мастеров производственного обучения соответствующих специальностей / профессии в количестве не менее трех человек.

1.3. Персональный состав МК, председатель утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

1.4. Руководство работой Комиссий осуществляет заместитель директора по методической работе и дополнительному образованию.

1.5. В своей деятельности МК руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распорядительными документами Министерства Просвещения РФ;
- Распорядительными документами Министерства образования и науки РТ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС),

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования (далее – ФГОС),
- Уставом Колледжа;
- Локальными нормативными актами Колледжа;
- Решениями и рекомендациями педагогического совета, методического совета, приказами и распоряжениями директора Колледжа.

II. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

2.1 Руководство МК осуществляют председатели, избираемые из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей и мастеров производственного обучения. За руководство работой МК председателю производится доплата в установленном порядке.

2.2 Состав МК определяются методическим советом колледжа, утверждаются директором и оформляются приказом по Колледжу.

2.3 В обязанности председателя МК входит составление плана, организация работы комиссии, подготовка и проведение заседаний, оформление протоколов.

2.4 План работы МК, после обсуждения на заседаниях, утверждаются заместителем директора по методической работе и дополнительному образованию

2.5 Заседания МК проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным участием всех членом комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке.

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

2.7 Решения МК принимаются большинством голосов членов комиссии.

2.8 По итогам работы МК за учебный год составляется отчет, который предоставляется заместителю директора по методической работе и дополнительному образованию.

2.9 В каждой МК ведется и сохраняется в течение всего аттестационного периода следующая документация:

- план работы МК,
- протоколы заседаний МК,
- экземпляры учебно-методической документации (рабочие программы учебных дисциплин, календарно-тематические планы преподавателей,

программы промежуточной и итоговой аттестации студентов, график проведения открытых учебных занятий)

- отчеты преподавателей, МК;
- другие материалы, отражающие деятельность МК.

III. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

Основными направлениями деятельности МК являются:

3.1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, в том числе организация и координация деятельности ее членов по разработке:

- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, в том числе программам каждого вида практики;
- оценочных материалов учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- тематики и содержания индивидуальных проектов;
- тематики и содержания курсового и дипломного проектирования;
- лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин и междисциплинарных курсов для самостоятельного изучения обучающимися;
- методических пособий;
- рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, профессиональных модулей, выполнению лабораторно-практических работ, курсовых работ (проектов);
- программ государственной итоговой аттестации выпускников.

3.2. Совершенствование образовательных технологий и методики преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

3.3. Содействие в работе над личным вкладом в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной.

3.4. Оказание педагогической и методической помощи начинающим педагогам.

3.5. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся.

3.6. Организация и проведение предметных недель, олимпиад, конкурсов профессионального мастерства.

3.7. Выявление и развитие способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях.

Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников колледжа, участие в разработке программ итоговой аттестации.

3.8. Разработка предложений по формированию вариативной части образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена.

3.9. Мониторинг обеспечения качества реализации учебного процесса:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи педагогам;

- организация взаимопосещений занятий педагогами.

3.10. Рассмотрение и обсуждение планов индивидуальной работы педагогов, планов самообразования, поурочно-тематических планов, планов работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских.

3.11. Активное участие в работе методических объединений педагогических работников различных уровней.

3.12. Проведение профориентационной работы (посещение школ города и Республики, участие в проведении Дня открытых дверей и др.)

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

4.1. Председатель и члены методической комиссии имеют **право**:

- 1) вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности колледжа недостатков;

- 2) посещать занятия педагогов, как своей методической комиссии, так и других методических комиссий с целью обмена опытом, выявления межпредметных связей и др.;

- 3) участвовать в конкурсах, семинарах, выставках, педагогических конференциях;

- 4) выступать на педагогических, методических советах, заседаниях, участвовать в разработках методических материалов, обсуждении посещённых занятий коллег;

4.2. Члены методической комиссии **обязаны**:

- 1) посещать заседания методических комиссий, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые решения и поручения председателя;

- 2) повышать уровень профессионального мастерства, изучать и внедрять новые педагогические технологии, вести проектную, учебно-исследовательскую работу, выявлять научную (интеллектуальную), творческую, физкультурно-спортивную деятельность обучающихся;

- 3) посещать занятия преподавателей своей и других МК согласно графику взаимопосещения с последующим письменным анализом;

4) представлять необходимую учебно-методическую документацию в установленные сроки;

5) обеспечить методическое обеспечение учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов), внедрять инновационные технологии, методики обучения и воспитания в образовательный процесс;

6) участвовать в конференциях, семинарах, выставках, конкурсах и олимпиадах различного уровня;

7) каждому участнику методических комиссий необходимо знать тенденции развития методики преподавания предмета, Закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, методические требования к педагогическим категориям.

4.3. Председатель МК:

1) проводит заседания не реже 1 раза в месяц;

2) организует работу по разработке (корректировке) учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

3) организует мероприятия по сохранению контингента обучающихся;

4) организует участие обучающихся и педагогов комиссии в конференциях, семинарах, выставках, конкурсах и олимпиадах различного уровня;

5) организует подготовку и проведение открытых учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию комиссии;

6) своевременно доводит до сведения педагогических работников приказы, распоряжения, решения и другие документы, касающиеся учебной и другой деятельности комиссии, и контролирует их исполнение;

7) обеспечивает взаимопосещение открытых мероприятий членами МК;

8) готовит отчет о деятельности МК и представляет его на обсуждение и согласование всем членам методической комиссии;

9) несет ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей; сохранность документации, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение; достоверность представляемых отчетных данных

Введено взамен Положения о Методических комиссиях, утвержденного 01.09.2020 г., Приказ № 786/п от 01.09.2020 г.

Рассмотрено и одобрено Педагогическим советом ГАПОУ «ККСАиГХ»

Протокол № 3 от « 12 » 02 2025г.

Дата введения в действие « 13 » 02 2025г.

Приказ по Колледжу от № 134/п от « 13 » 02 2025г.