

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОНЕЦКОЕ МНОГОПРОФИЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
УЧИЛИЩЕ № 50»**

Принято:  
На заседании Совета Училища  
«27» 08 2015 г.  
Протокол № 1

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ РО ПУ № 50  
\_\_\_\_\_ А.Г.Олейник  
«28» 08 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ  
ГБПОУ РО ПУ № 50**

г. Донецк

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Методическая комиссия является основным структурным подразделением методической службы ГБПОУ РО ПУ№50 осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким учебным предметам , учебной и производственной практике
- 1.2. Методическая комиссия организуется при наличии трех и более преподавателей и мастеров производственного обучения (в том числе работающих по совместительству) определенного предмета (профессии) или родственных предметов (групп профессий).
- 1.3. Количество методических комиссий, их председатели и персональный состав определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ГБПОУ РО ПУ№50 задач, и утверждаются приказом директора училища по представлению заместителя директора по учебно-методической работе или заведующего учебной частью сроком на один год.
- 1.4. В ГБОУ НПО РО ПУ№50 , созданы МК с целью организации методической работы педагогических работников и координации деятельности методических комиссий. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство МК осуществляет ее председатель. Работа по выполнению обязанностей председателя МК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.
- 1.5. Общее руководство работой МК осуществляет заместитель директора по УМР или заведующего учебной частью .
- 1.6. МК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и ученического коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям ее деятельности.
- 1.7. Каждый член комиссии имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять формы проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, использовать инновационные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей комиссии.
- 1.8. Работа МК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по УМР или заведующего учебной частью , не реже одного раза в месяц.

## 2. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Методическая комиссия как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной

части задач, возложенных на училище. Работа методической комиссия нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала мастеров и педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих дисциплин и на этой основе - на обеспечение качества профессионального образования.

Методические комиссии решают следующие задачи:

- 2.1.1. изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- 2.1.2. отбор содержания и составление рабочих программ по предмету и профессии,
- 2.1.3. составление учебно -планирующей документации (УПД) по дисциплине и профессии;
- 2.1.4. анализ авторских программ и методик;
- 2.1.5. утверждение аттестационных материалов;
- 2.1.6. анализ состояния преподавания по итогам училищного контроля;
- 2.1.7. совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний;
- 2.1.8. работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций по охране здоровья;
- 2.1.9. взаимопосещение уроков по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом;
- 2.1.10. организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- 2.1.11. планирует оказание конкретной методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения;
- 2.1.12. помогает в организации методических семинаров;
- 2.1.13. анализирует и планирует оснащение учебных кабинетов, лабораторий, мастерских;
- 2.1.14. согласовывает материалы по промежуточной аттестации обучающихся;
- 2.1.15. изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- 2.1.16. организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету: разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах профмастерства, смотрах, олимпиадах, неделях;
- 2.1.17. принимает решение о подготовке методических рекомендаций для обучающихся, их родителей в целях наилучшего усвоения дисциплин и курсов, повышения культуры учебного труда;
- 2.1.18. рекомендует педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;

- 2.1.19. организует работу наставников с молодыми специалистами; участвует в подготовке профессиональных конкурсов педагогического мастерства.

### 3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Работа методической комиссии организуется на основе планирования, с учётом единой методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом, и индивидуальных планов профессионального самообразования.
- 3.2. Методическая комиссия часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются возникающие проблемы или решаются задачи, изложенные выше.
- 3.3. В течение учебного года проводится не менее 2-х заседаний методической комиссии с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.
- 3.4. На заседаниях методической комиссии ведётся протокол. В конце учебного года заместитель директора по УМР анализирует работу методической комиссии. Журнал методической комиссии, отчёт о проделанной работе хранятся в училище в течение трёх лет.

### 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Положение о методической комиссии.

Банк данных о составе методической комиссии  
(количественный и качественный состав).

Анализ работы за прошедший год.

Задачи МК на текущий учебный год.

Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

План работы на текущий год.

План-сетка работы МК на каждый месяц.

Сведения о темах самообразования педагогов МК.

График прохождения аттестации педагогов МК на текущий год.

График повышения квалификации педагогов МО на текущий год.

График проведения контрольных срезов обучающихся, проверочных работ.

График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий педагогами и мастерами МК (утверждается зам директора по УМР).

График проведения консультаций .

Банк передового педагогического опыта.

План проведения недель по предметам (по профессиям).

План работы с молодыми специалистами в МК.

Протоколы заседаний МК.

Отчет о работе МК.

## 5. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Методическая комиссия имеет право:

- 5.1. готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории;
- 5.2. выносить на обсуждение предложения об улучшении образовательного процесса в училище;
- 5.3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методической комиссии;
- 5.4. ставить вопрос перед администрацией училища о поощрении членов МК за активное участие в экспериментальной деятельности;
- 5.5. рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- 5.6. обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к заместителям директора ;
- 5.7. вносить предложения по аттестации педагогов на повышение квалификации;
- 5.8. выдвигать от МК педагогов для участия в конкурсах «Мастер года СПО» и «Педагог года СПО»;
- 5.9. Методическая комиссия самостоятельно выбирает систему промежуточной аттестации обучающихся, определяет критерии оценок.

## 6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Каждый член методической комиссии обязан:

- 6.1. иметь собственную программу профессионального самообразования;
- 6.2. участвовать в заседаниях, практических семинарах, в разработке открытых мероприятий, разработке центральной методической темы учебного года;
- 6.3. стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- 6.4. повышать уровень квалификаций;
- 6.5. знать тенденции развития методики преподавания дисциплины, закон РФ « Об образовании», нормативные документы, стандарт ФГОС по профессии, методические требования к квалификационным категориям,
- 6.6. владеть основами анализа и самоанализа педагогической деятельности.