УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения образования

"Рогачевский государственный

 профессионально-технический

 колледж строителей"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Р.Рыжевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

* + 1. **Общие положения**

1.1. Методическая комиссия является объединением педагогических работников, реализующих содержание учебных предметов по профилям специальностей учреждения образования (далее УО).

1.2. Методическая комиссия создаётся в целях совершенствования образовательного процесса, качества обучения и воспитания учащихся, повышения профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии.

1.3. Методическая комиссия в своей работе руководствуется:

1.3.1. Конституцией Республики Беларусь;

1.3.2. Кодексом РБ об образовании;

1.3.3. Трудовым и административным законодательством;

1.3.5. Уставом ОУ;

1.3.6. Государственным образовательным стандартом профессионально-технического образования в части государственных требований к содержанию и уровню подготовки выпускников по специальностям, подготавливаемым в УО, примерной учебно-программной документацией по этим специальностям;

1.3.7. [Постановлением «О некоторых вопросах профессионально-технического образования»](http://edu.gov.by/sm.aspx?guid=65793);

1.3.8. [Письмами Министерства образования Республики Беларусь ”К началу учебного года“](http://edu.gov.by/sm.aspx?guid=49603);

1.3.9. Другими документами, приказами, распоряжениями Министерства и управления образования, касающихся организации образовательного процесса;

1.3.7. Локальными нормативно-правовыми документами ;

1.3.9. Решениями педагогического совета;

1.3.10. настоящим Положением.

1.4. Положение о методической комиссии принимается педагогическим советом и утверждается директором учебного заведения.

**2. Задачи методической комиссии**

Основными задачами методической комиссии являются:

2.1. Обеспечение реализации Государственных образовательных стандартов профессионально - технического образования в части государственных требований содержанию и уровню подготовки выпускников по учебным предметам, практикам, закреплённым за методической комиссией.

2.2. Создание и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным предметам, объединённым методической комиссией и специальностям, подготавливаемым в УО.

2.3. Разработка и реализация педагогических технологий, методик обучения и воспитания, повышающих эффективность образовательного процесса, качество подготовки специалистов, их конкурентоспособность на рынке труда.

2.4. Повышение квалификации преподавателей. Обеспечение проведения на высоком профессиональном уровне всех видов учебных занятий по учебным предметам, входящим в методическую комиссию.

2.5. Организация изучения преподавателями лучшего опыта учебной, воспитательной и методической работы.

**3. Содержание работы методической комиссии**

В соответствии с целями и задачами методической комиссии содержанием ее работы является:

3.1. Разработка учебных программ по учебным предметам, программ учебной практики учащихся, тематики и содержания ВКЭ, лабораторных и практических занятий, содержания учебного материала предметов для самостоятельного изучения учащимися.

3.2. Создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, компьютерных обучающих программ и других средств обучения.

3.3. Разработка методик преподавания учебных предметов, учебных и методических пособий, методических рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебной программы, проведению лабораторных и практических занятий, организации самостоятельной работы учащихся, применению наглядных пособий, технических средств обучения, вычислительной техники в образовательном процессе.

3.4. Создание оптимального комплекса средств контроля (тестов, контрольных вопросов, компьютерных контролирующих программ и др.), рассчитанного на реализацию входного, текущего, рубежного и итогового контроля, позволяющего объективно определить уровень усвоения учебного материала, качество знаний, умений и навыков учащихся.

3.5. Разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, средств и методов активного обучения и воспитания учащихся.

3.6. Подготовка и внесение предложений по корректировке плана-графика учебного процесса в части перераспределения по полугодиям объема часов на изучаемые учебные предметы, в том числе, их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.7. Обеспечение проведения промежуточной аттестации учащихся с учётом форм и условий аттестации, выработка единиц требований к оценке знаний и умений учащихся по отдельным учебным предметам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов.

3.8. Участие в формировании программы итоговой аттестации выпускников учреждения (тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам и др.).

3.9. Рассмотрение и обсуждение качества подготовки специалистов по итогам работы выпускной квалификационной комиссии, определение и реализация мер по совершенствованию образовательного процесса по учебным предметам и практикам, закрепленным за методической комиссией.

3.10. Повышение уровня профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии, оказание помощи начинающим педагогам в подготовке и проведении занятий, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав методической комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

3.11. Организация изучения и освоения членами комиссии лучшего опыта учебно-воспитательной и методической работы преподавателей, руководителей практик. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий. Организация взаимопосещения занятий преподавателями методической комиссии.

3.12. Заслушивание отчетов преподавателей о выполнении индивидуальных планов повышения квалификации, о прохождении стажировок на предприятиях, о переподготовке на факультетах повышения квалификации.

3.13. Организация исследовательской работы, технического (художественного) творчества учащихся, обсуждение планов работы предметных кружков, привлечение к руководству кружками специалистов предприятий, организаций.

3.14. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и методической документации, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения, разработанных преподавателями МК.

3.15. Выработка единых требований к планированию, организации и содержанию работы кабинетов учебных предметов и учебных лабораторий, обсуждение планов работы преподавателей, тематических планов и других материалов, относящихся к компетенции МК.

3.16. Составление и обсуждение планов работы МК, индивидуальных планов преподавателей по повышению квалификации, графиков проведения лабораторных, практических и обязательных контрольных работ по учебным предметам и другой планирующей документации, относящейся к компетенции МК.

3.17. Обеспечение проведения «недель» МК, предметных олимпиад, тематических вечеров и других мероприятий, проводимых преподавателями МК.

1. **Структура и организация деятельности**

4.1. Перечень методических комиссий, их председатели и персональный состав утверждается приказом директора УО сроком на один учебный год.

4.2. Порядок формирования методической комиссии, периодичность проведения их заседаний (не реже одного раза в месяц), полномочия председателей и членов комиссий определяются Уставом учреждения или его советом (педагогическим, методическим).

4.3. Методические комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников учебного заведения, работающих в УО, в том числе по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы.

4.4. Методическая комиссия объединяет преподавателей нескольких учебных предметов.

4.5. Численность членов методической комиссии должна быть не менее 5 человек.

4.6. Педагогический работник может быть включён только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь её (их) списочным членом.

4.7. Общее руководство работой методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-производственной, учебно-методической, учебно-воспитательной работе (в зависимости от направления работы комиссии) , согласно приказу директора УО.

4.8. Непосредственное руководство методической комиссий осуществляет её председатель.

4.9. На председателя методической комиссии возлагается: организация работы комиссии, составление планов ее работы; рассмотрение тематических планов преподавателей; организация и руководство работой по учебно-программному и методическому обеспечению учебных предметов, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации учащихся и итоговой аттестации выпускников учреждения по учебным предметам, курируемым данной комиссией; руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий; организация контроля над качеством проводимых членами комиссии учебных занятий, организация взаимопосещения уроков и других мероприятий, входящих в компетенцию комиссии; ведение учета и представление отчетов о работе методической комиссии.

Права, обязанности и ответственность председателя комиссии определяется его должностной инструкцией, которая утверждается директором УО.

4.10. Из состава методической комиссии открытым голосованием избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний комиссии.

4.11. Решения методической комиссии принимаются простым большинством голосов.

При несогласии председателя комиссии с решением ее членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-производственной, учебной, учебно-воспитательной работе (в зависимости от направления работы комиссии).

**5. Права и обязанности членов комиссии**

5.1. Члены методических комиссий имеют право:

* знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность комиссии;
* выступать с педагогической инициативой;
* вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

5.2. Члены методической комиссии обязаны:

* посещать заседания комиссии,
* принимать активное участие в её работе,
* выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

**6. Делопроизводство**

**нормативно-правовые:**

* положение о методической комиссии;
* приказы и распоряжения;
* анализ работы комиссии за предыдущий учебный год;
* план работы на текущий учебный год;
* банк данных о сотрудниках методической комиссии (педагогический паспорт);
* сведения о профессиональных потребностях преподавателей;
* адреса педагогического опыта;

**перспективного планирования:**

* перспективный план развития комиссии;
* план совершенствования учебно-материальной базы комиссии;
* перспективный план повышения квалификации преподавателей комиссии;
* программы факультативов, кружков.

**текущего планирования:**

* план работы основных мероприятий МК на месяц;
* тематические планы по предметам (по предметам, по индивидуальным занятиям);
* расписания учебных занятий и экзаменов;
* графики проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д.;
* график проведения открытых уроков и внеурочных мероприятий преподавателями МК;
* графики повышения квалификации;
* график прохождения аттестации педагогами комиссии;
* план работы с молодыми и вновь прибывшими педагогами и специалистами;
* графики проведения текущих ОКР;
* планы проведения предметных недель.

**информационно-аналитические и отчетные:**

* информационно-аналитические справки;
* диагностические графики, таблицы;
* отчеты о работе за учебный год;
* результаты мониторинга.