



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Ладожский многопрофильный техникум»

---

Локальный акт № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методической комиссии**

ПРИНЯТО:

на заседании педсовета  
Протокол № 1 от 26.08.14 г



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ КК ЛМТ  
И.В.Каюн

Приказ № 256-П от 26.08.14

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о методической комиссии**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методической комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ладожский многопрофильный техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и уставом техникума.

1.2. Методическая комиссия техникума является объединением педагогических работников техникума, ведущих различные учебные дисциплины одного цикла или смежного цикла.

1.3. Методические комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей по профессиям, организации работы преподавателей по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности на рынке труда выпускников техникума.

#### **II. Направления деятельности**

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках реализации Федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям, реализуемых училищем (разработка учебного плана, рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и других материалов, обеспечивающих воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программ учебной и производственной практики, календарного учебного графика и методических материалов, обеспечивающих

реализацию соответствующих образовательных технологий).

2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими знаниями, в пределах, установленных Федеральными государственными образовательными стандартами, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3. Обеспечение проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений и компетенций обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания экзаменационных материалов).

2.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников техникума.

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав методической комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

2.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация учебных занятий, взаимопосещения.

2.7. Организация исследовательской и творческой работы обучающихся.

2.8. Рассмотрение и рецензирование учебной и методической документации.

2.9. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы учебных кабинетов, календарно-тематических планов и других материалов.

### **III. Формирование и регламент деятельности**

3.1. Методические комиссии формируются из числа преподавателей, работающих в техникуме, в том числе по совместительству.

Преподаватель может быть включен в состав только одной методической комиссии. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой методической комиссии (других комиссий).

Численный состав методической комиссии не менее 3 человек. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в два месяца

3.2. Непосредственное руководство методической комиссией осуществляет ее председатель, который назначается приказом директора и является членом методического совета техникума.

На председателя возлагается:

- составление планов работы методической комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов, индивидуальных планов

работы преподавателей, планов работы учебных кабинетов;

- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников техникума по дисциплинам и модулям данной цикловой методической комиссией;

- организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий;

- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий.

3.3. Работа по выполнению обязанностей председателя методической комиссии подлежит дополнительной оплате в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

3.4. Из состава методической комиссии может избираться открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и её делопроизводство. При отсутствии секретаря указанную работу выполняет председатель.

3.5. Перечень методических комиссий, и их составы утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

3.6. Общее руководство работой методических комиссий осуществляет методист.

3.7. Решения методической комиссии принимаются простым большинством голосов.

3.8. Члены методической комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

#### **IV. Делопроизводство**

4.1. Каждая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел техникума ведет следующую документацию на текущий учебный год:

4.1.1. План работы методической комиссии;

4.1.2. Индивидуальные планы работы преподавателей;

4.1.3. Планы работы учебных кабинетов;

4.1.4. Контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;

4.1.5. Журнал контроля;

4.1.6. Журнал учета взаимопосещений учебных занятий преподавателями;

4.1.7. Протоколы заседаний, отчеты и другие документы, отражающие деятельность методической комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.