

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Донецкий технологический колледж»

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета
протокол № 1
от «31» августа 2023 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 31

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В
ГБПОУ «Донецкий технологический колледж»**

Дата создания: 31 августа 2023 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность и полномочия методической комиссии в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Донецкий технологический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Методические комиссии являются коллегиальными органами, которые создаются в целях обеспечения качества подготовки специалистов по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения, совершенствования методической работы, повышения педагогического мастерства преподавателей и мастеров ПО Колледжа.

1.3. Методические комиссии в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами, а также законодательством Донецкой Народной Республики;

- Уставом Колледжа.

1.4. В Колледже, из состава педагогов, формируются следующие методические комиссии:

- преподавателей дисциплин по общеобразовательным предметным областям знаний;

- преподавателей и мастеров производственного обучения (далее – ПО) общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по укрупненным группам профессий и специальностей.

1.5. Для координации работы педагогов по обеспечению качества обучения по конкретным дисциплинам, в соответствующих методических комиссиях могут назначаться ведущие преподаватели предметных областей знаний.

1.6. Руководство методическими комиссиями осуществляют председатели, назначаемые из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей/мастеров ПО.

1.7. Состав методических комиссий, назначение председателей методических комиссий и ведущих преподавателей по предметным областям знаний закрепляются приказом директора Колледжа.

1.8. Содержание, формы и методы работы методических комиссий выбираются совместно их членами согласно методической теме, целям и задачам Колледжа.

1.9. План работы методической комиссии составляется на год, исходя из целей и задач, стоящих перед педагогическим коллективом на учебный год и на основе анализа результатов учебно-методической деятельности Колледжа прошедшего учебного года.

1.10. Контроль и координацию работы методических комиссий Колледжа осуществляют председатели методических комиссий (далее – ПМК).

1.11. Общее руководство работой всех методических комиссий осуществляет методист Колледжа (далее – МК).

1.12. Председателям методических комиссий производится доплата за руководство методическими комиссиями в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

2.СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Деятельность методической комиссии включает:

- 2.1. Участие в разработке основных профессиональных образовательных программ по специальностям/профессиям, в разработке учебных программ и учебных планов профессионального обучения, дополнительно профессионального образования. Разработка необходимых изменений, дополнений, уточнений к указанным программам и учебным планам.
- 2.2. Разработка, создание и совершенствование учебно-методических комплексов учебных дисциплин/модулей, входящих в компетенцию методической комиссии.
- 2.3. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов и мастерских.
- 2.4. Участие в организации эффективного учебного процесса по учебным дисциплинам/модулям, входящим в компетенцию методической комиссии.
- 2.5. Участие в организации и проведении дополнительного профессионального образования.
- 2.6. Участие в организации и проведении мероприятий по повышению педагогической и профессиональной квалификации членов комиссии: оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеклассных мероприятий, самообразовании; взаимопосещение занятий; проведение открытых занятий, их анализ и оценка.
- 2.7. Изучение, анализ и оценка процедуры и результатов: текущего контроля, промежуточных и итоговых аттестаций обучающихся, контрольных работ, тестовых опросов и т.п. Участие в разработке и реализации мер по улучшению результатов промежуточных и итоговых аттестаций.
- 2.8. Организация самостоятельной работы студентов:
 - самостоятельного внеурочного изучения части материала по темам программы;
 - самостоятельного изучения нормативных документов;
 - подготовки рефератов и курсовых работ;
 - выполнения индивидуальных заданий на практике и т.п.
- 2.9. Организация и осуществление внеурочной работы:
 - проведение встреч с выпускниками и представителями работодателей;
 - организация и проведение предметных олимпиад и недель по дисциплинам комиссии;
 - организация работы секций, творческих объединений обучающихся;
 - проведение профессиональных конкурсов и олимпиад;
 - участие в проектной (научно-исследовательской и экспериментальной) работе;
 - участие в работе областных методических объединений.
- 2.10. Изучение, анализ, отбор и внедрение в образовательный процесс:
 - эффективных педагогических технологий, методов и методик;
 - достижений передового педагогического опыта;
 - достижений науки и техники;
 - учебников, учебных и методических пособий, технических средств обучения и контроля.
- 2.11. Организация разработки авторских учебных и методических пособий, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств обучения и контроля. Подготовка их к тиражированию и распространению.
- 2.12. Участие в профориентационной работе.

3.ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

Основными формами работы методических комиссий Колледжа являются:

3.1. Методическая помощь педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения, совершенствовании методики проведения занятий и внеурочных мероприятий.

3.2. Оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в составлении учебной, планирующей и методической документации, дидактических материалов, подготовке докладов и выступлениях на конференциях, педагогических чтениях.

3.3. Изучение и обобщение передового педагогического опыта работы педагогических работников Колледжа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ МК, ВЕДУЩИХ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО ПРЕДМЕТНЫМ ОБЛАСТЯМ ЗНАНИЙ

4.1. Члены и председатель МК имеют право:

- вносить предложения по содержанию и объему действующих программ,
- разрабатывать авторские рабочие программы в соответствии с изменяющимися внешними условиями;
- вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения по улучшению деятельности Колледжа и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности Колледжа недостатков;
- представлять Колледж в других организациях по поручению руководства;
- вносить предложения о представлении студентов к различным формам морального и материального поощрения за успехи в учебе и активное участие в общественной жизни Колледжа.

4.2. Члены МК обязаны:

- посещать заседания МК, принимать активное участие в ее работе;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя МК;
- повышать уровень профессионального мастерства, изучать и внедрять новые педагогические технологии, вести научно-исследовательскую работу;
- посещать занятия других преподавателей.

4.3. Ведущие преподаватели по предметным областям знаний осуществляют:

- координацию работы педагогов по приведению (разработке и реализации) содержания образовательных программ по дисциплинам в соответствие с требованиями ФГОС (СОО/СПО), профессиональных стандартов (общепрофессиональный цикл), запросами государства, общества и личности;
- координацию работы педагогов по организации (подготовке и проведению) предметных олимпиад, конкурсов, конференций в конкретной области знаний.

4.4. Председатель МК несет ответственность за организацию деятельности МК.

4.5. Председатель МК составляет по принятой форме план работы МК и контролирует его выполнение.

4.6. Председатель МК контролирует выполнение:

- графика проведения письменных экзаменационных работ, выполнения индивидуальных и курсовых проектов, выпускных квалификационных работ;
- графика проведения обязательных контрольных работ;
- графика консультаций и дополнительных занятий преподавателей МК;
- графика взаимопосещений занятий членами МК.

4.7. Председатель МК организует:

- проведение заседаний МК;

- работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- разработку фондов оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам (модулям), курируемым комиссией;
- мероприятия по сохранению контингента обучающихся;
- участие обучающихся и членов комиссии в конференциях, выставках, конкурсах и олимпиадах различного уровня; подготовку и проведение открытых учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию комиссии.

4.8. Председатель МК организует разработку и подготовку к утверждению:

- индивидуальных планов работы преподавателей комиссии;
- календарно-тематических планов;
- учебно-методических комплексов (УМК), экзаменационных билетов;
- программ государственной итоговой аттестации;
- тематики и содержания обязательных контрольных работ;
- тематики и содержания курсовых работ, выпускных квалификационных работ;
- перечней практических квалификационных работ;
- планов работы кабинетов, мастерских колледжа.

4.9. Председатель МК утверждает и контролирует выполнение индивидуальных Планов работы членов комиссии, планов работы кабинетов, мастерских колледжа.

4.10. Председатель МК принимает участие в:

- подготовке и проведении аттестации преподавателей комиссии;
- разработке учебных планов по специальностям/профессиям, входящих в компетенцию комиссии;
- организации профориентационной работы колледжа;
- подготовке и повышении квалификации членов комиссии;
- лицензировании/аккредитации образовательных программ колледжа.

4.11. Председатель МК:

- участвует в осуществлении контроля качества проведения занятий членами комиссии;
- участвует в осуществлении контроля состояния учебно-методических комплексов дисциплин, модулей, входящих в компетенцию комиссии.
- проводит анализ и обсуждение итогов текущего и рубежного контроля, итогового контроля, срезов знаний. На основе результатов анализа разрабатывает и реализует
- мероприятия, направленные на улучшение организации образовательного процесса и повышение качества подготовки специалистов;
- готовит и представляет ежемесячный и годовой отчет по работе комиссии начальнику отдела УМР по принятой форме (Приложение 2).

4.12 Председатель МК своевременно доводит до сведения членов комиссии приказы, распоряжения, решения и другие документы, касающиеся учебной и другой деятельности комиссии, контролирует их исполнение.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ МК

5.1. Заседания МК проводятся не реже одного раза в два месяца. Заседания МК проводятся на основе предварительной подготовки необходимых материалов, информации и предложений в соответствии с повесткой заседания. Решения заседания МК являются обязательными для каждого члена МК.

5.2. Документация МК хранится у председателя и в соответствующем

разделе (группе) «Дневника. ру» и включает:

- план работы МК на учебный год, планы работы кабинетов, мастерских, секций, творческих объединений обучающихся;
- график и журнал взаимопосещений занятий членами МК;
- протоколы заседаний МК;
- УМК преподавателей, мастеров ПО входящих в компетенцию комиссии (в электронном виде);
- индивидуальные планы работы преподавателей МК;
- отчеты о работе МК за семестр, год.

5.3. Ежегодно отделы УМР и УПР проводят рейтинговую оценку результатов работы МК за учебный год по принятой форме (Приложение 3).

5.4. Рейтинг МК за учебный год определяется в срок до 20 июня текущего года и утверждается начальником отдела УМР.

5.5. По итогам рейтинговой оценки, председатели МК, имеющих наибольшее количество баллов, могут быть награждены на заключительном в текущем учебном году Педагогическом совете.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК

_____/_____/_____
«_____» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

методической комиссии преподавателей

на 20__-20__уч. год

План обсужден и принят на заседании методической комиссии

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Председатель МК _____

Согласовано:

Старший методист _____/_____/«__» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Задачи методической комиссии на текущий учебный год
2. Состав методической комиссии
3. Учебная нагрузка преподавателей

Планирование работы:

4. Организационная работа
5. Учебно-методическая работа комиссии
6. Организация проведения олимпиад, конкурсов
7. Инновационная и научно-исследовательская деятельность
8. Повышение профессионального уровня / квалификации преподавателей МК

7. ИННОВАЦИОННАЯ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование мероприятий	Ф.И.О. преподавателя	Срок выполнения	Отметка о выполнении

8. ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ / КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ МК

№ п/п	Наименование мероприятий	Ф.И.О. преподавателя	Срок выполнения

Отчёт о работе методической комиссии

(наименование МК)

за 20____ – 20____ учебный год.

Председатель МК _____
(ФИО)

Донецк 20____ г.

2. Учебно-методическая и научно-исследовательская работа преподавателей и студентов.

2.1. Разработка УМК

Педагогами МК разработаны и утверждены УМК дисциплин:

Название структурных элементов УМК (РП, ФОС и т.д.)	Дисциплина/модуль	ФИО преподавателя

2.2. Проведение открытых занятий

В 20__-20__ учебном году проведены открытые занятия (уроки, внеаудиторные занятия):

Дисциплина	Тема	Дата

2.3. Участие во внутриколледжных/внеколледжных олимпиадах и конкурсах

Наименование	Статус	Ф.И.О студентов/педагогов	Группа, курс	Результат	Дата

2.4. Участие в публичных выступлениях/конференциях

Педагоги и студенты МК приняли участие в следующих публичных выступлениях/конференциях:

2.5. Опубликованные научные статьи и учебно-методические разработки.

За прошедший учебный год опубликовано _____ научных статей и учебно-методических разработок:

№ пп	Ф.И.О. (соавторы)	Наименование работы	Вид работы	Выходные данные	Объем

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела УМР

« ____ » _____ 20__

Таблица 1: Сводная ведомость рейтинговой оценки результатов работы МК за _____ учебный год

№ п/п	Направления деятельности	Методические комиссии педагогов/рейтинг (в баллах)					
		1	2	3	4	5	6
1	Документация и отчетность						
2	Учебно-методическая работа						
3	Конкурсное движение						
4	Научно-исследовательская работа						
5	Мониторинг качества обучения						
6	Повышение профессионального уровня квалификации педагогов						
	Всего						

1. Методическая комиссия преподавателей дисциплин предметных областей «Филология» и «Иностранные языки».
2. Методическая комиссия преподавателей дисциплин предметных областей «Общественные науки», «Здоровьесберегающие дисциплины».
3. Методическая комиссия преподавателей дисциплин предметных областей «Математика и информатика», «Естественные науки».
4. Методическая комиссия преподавателей и мастеров ПО общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей укрупненных групп профессий и специальностей **19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии, 29.00.00 Технологии легкой промышленности, 43.00.00 Сервис и туризм**
5. Методическая комиссия преподавателей и мастеров ПО общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей укрупненных групп профессий и специальностей **09.00.00 Информатика и вычислительная техника, 13.00.00 Электро - и теплоэнергетика, 15.00.00 Машиностроение, 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта, 26.00.00 Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта**
6. Методическая комиссия преподавателей и мастеров ПО общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей укрупненных групп профессий и специальностей **38.00.00 экономика и управление, 39.00.00 Социология и социальная работа, 40.00.00 Юриспруденция, 46.00.00 История и археология**

Заведующий отделом УПР _____
(ФИО) (подпись) (дата)

Старший методист отдела УМР _____
(ФИО) (подпись) (дата)

Таблица 2: Оценка результатов работы МК №___ по направлениям деятельности
20___ - 20___ учебный год

№ п/п	Критерии оценивания деятельности МК по направлениям	Количество начисляемых баллов	Факт
1. Документация и отчетность			
1.1	Наличие протоколов всех заседаний МК	10	
1.2	Выполнение плана работы МК за учебный год	по 2 балла за каждый пункт	
1.3	Наличие анализов проведенных открытых уроков	по 2 балла за каждый открытый урок	
1.4	Наличие индивидуальных планов работы всех педагогов МК	10	
2. Учебно-методическая работа			
2.1	Разработанные/скорректированные и утвержденные в текущем учебном году структурные элементы УМК по дисциплинам и модулям (РП, ФОС и т.д.)	10/5 баллов за каждый структурный элемент УМК	
2.2	Разработанные и утвержденные в текущем учебном году учебные пособия/рабочие тетради	25/15 баллов за каждую разработку	
2.3	Разработанные и утвержденные в текущем учебном году КОМ по дисциплинам/МДК/модулям	2 балла за каждую разработку	
2.4	Доля педагогов МК, использующих образовательные электронные ресурсы (ЭР)	$\frac{\text{К-во преподавателей МК использующих ЭР} \times 100}{\text{К-во членов МК}}$	
2.5	Созданные образовательные электронные ресурсы, размещенные в хранилище «Дневник.ру» презентации/тесты/пособия, учебники	10/20/50 за каждый	
2.6	Наличие качественно оформленного отчёта о проведении недели МК	10	
2.7	Наличие методических разработок проведенных открытых занятий	10 за каждую разработку текущего учебного года	
3. Олимпиадное движение			
3.1	Участие в олимпиадах, конкурсах по УД, МДК (колледж/АО/РФ)	10/30/50 за каждое	
3.2	Участие в конкурсах профмастерства по ПМ (колледж/АО/РФ)	10/30/50 за каждое	
3.3	Призовое место в олимпиадах, конкурсах (АО/РФ)	40/80 за каждое	
4. Научно-исследовательская работа			
4.1	Публикации в предметных, методических журналах, сборниках конференций педагогов МК или подготовленных ими студентов (АО/РФ)	10/20 за каждое	
4.2	Участие педагогов МК или подготовленных ими студентов в публичных выступлениях, конференциях (колледж/АО)	5/10 за каждого	
5. Мониторинг качества обучения			
5.1	Снижение количества неуспевающих по результатам года (в целом по МК)	100	
5.2	Увеличение среднего балла по результатам года (в целом по МК)	100	
6. Повышение профессионального уровня квалификации педагогов			
6.1	Доля педагогов МК, имеющих квалификационную категорию (КК)	$\frac{\text{К-во имеющих КК} \times 100}{\text{К-во членов МК}}$	
6.2	Участие в конкурсе "Преподаватель года" (колледж/область)	40/80 за каждого	
6.3	Призовое место в конкурсе "Преподаватель года" (колледж/область)	40/80	

6.3	Участие в конкурсе «Лучшее открытое занятие»/призовое место	20/40 за каждого	
6.4	Доля педагогов МК , обучающихся в ВУЗе, аспирантуре	$\frac{\text{К-во обучающихся} \times 100}{\text{К-во членов МК}}$	
6.5	Педагоги МК, прошедшие курсы повышения квалификации/переподготовки за год	10/20 за каждого	
6.6	Педагоги МК прошедшие стажировку на предприятии по профилю преподаваемого профессионального цикла за год, (при наличии приказа, программы стажировки, отчёта)	20 за каждого	
6.7	Педагоги МК посетившие методические семинары, конференции/заседания областных МО вне колледжа при наличии сертификата участника/отчета	5 за каждого	
6.8	Педагоги МК посетившие методические семинары, конференции колледжа при наличии сертификата участника	2 за каждого	
Всего			

Заведующий отделом УПР _____
(ФИО) (подпись) (дата)

Методист отдела УМР _____
(ФИО) (подпись) (дата)