

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧАСТНОЕ
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета

Протокол № 1 от 30 августа 2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С. А. Кузнецов
«30» августа 2020 г.
С. А. Кузнецов



ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Архангельск 2020

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок деятельности методической комиссии колледжа (далее - МК), формируемой из числа преподавателей учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и администрации колледжа.

1.2. В своей деятельности МК руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и настоящим Положением.

1.3. МК создаются в целях учебно-методического обеспечения и совершенствования качества образовательного процесса; обеспечения реализации ФГОС СПО; реализации инновационных педагогических и информационно-коммуникационных технологий, направленных на повышение качества подготовки компетентного специалиста.

1.4. Председатель и персональный состав методической комиссии утверждаются приказом директора колледжа сроком на один год.

1.5. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство МК осуществляют председатель МК, назначенный приказом директора колледжа из числа опытных, квалифицированных и авторитетных преподавателей колледжа.

1.6. Общее руководство деятельностью методической комиссии осуществляет заместитель директора по УР.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

2.1. Требования данного документа обязательны для регламентации деятельности МК колледжа, для исполнения всеми преподавателями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса.

3 СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

3.1. Разработка содержания, форм, методов организации образовательного процесса.

3.2. Деятельность, направленная на повышение качества освоения обучающимися колледжа ОПОП на основе овладения ими общими и профессиональными компетенциями.

3.3. Разработка и совершенствование учебно-методических комплексов, в том числе, электронных, в состав которых входят:

- рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по соответствующим специальностям, учитывающие потребности регионального рынка труда;

- фонды оценочных средств (ФОС) по учебным дисциплинам, профессиональным модулям при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, ФОС для государственной итоговой аттестации выпускников;

- методические рекомендации для проведения практических занятий, лабораторных работ;

- методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

- методические указания по выполнению выпускных квалификационных работ;

- рабочие программы учебной и производственной практики обучающихся;
- программы государственной итоговой аттестации и методические указания к ним;
- иная учебно-методическая документация.

3.4. Внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.5. Включение преподавателей и обучающихся колледжа в научно-исследовательскую работу в рамках совместной проектной и другой деятельности, деятельности по руководству и консультированию написания выпускных квалификационных работ.

3.6. Обновление содержания компонентов ОПОП в целях подготовки выпускника на основе компетентного подхода для работы на предприятиях региона с учетом запросов работодателей.

3.7. Разработка и обновление форм и процедур оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы, включающих промежуточную аттестацию по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю, по результатам учебной и производственной практики, а также разработку и обновление тематики выпускных квалификационных работ.

3.8. Разработка системы мониторинга и методического инструментария оценивания компетенций.

3.9. Проведение диагностики сформированности общих и профессиональных компетенций у выпускников колледжа на основе освоения ими основной профессиональной образовательной программы.

3.10. Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, других средств обучения.

3.11. Разработка и внедрение в образовательный процесс современных

форм и методов контрольно-оценочной деятельности преподавателей.

3.12 Организация и осуществление контроля качества преподавания дисциплин и междисциплинарных курсов путем посещения учебных занятий.

3.13. Изучение, обобщение, распространение и внедрение опыта инновационной педагогической деятельности, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

3.14 Организация наставничества в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.

3.15 Организация и проведение олимпиад и профессиональных конкурсов будущих специалистов.

3.16 Участие в профориентационной деятельности колледжа.

3.17 Направление выпускников на преддипломную практику и содействие трудоустройству выпускников по специальности.

3.18 Иная деятельность в рамках компетенции МК.

4 ФОРМИРОВАНИЕ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КОЛЛЕДЖА

4.1. МК объединяет педагогических работников колледжа, обеспечивающих дисциплинарную, междисциплинарную и модульную подготовку, учебную и производственную практику, предусмотренную учебным планом колледжа.

4.2. Члены МК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогическими инициативами, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые МК решения и поручения председателя МК.

4.3. МК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы МК;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической

документации, входящей в круг деятельности МК;

- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность методической комиссии.

4.4. Ведение документации МК входит в обязанности председателя МК.

5 РУКОВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИЕЙ

5.1. Председатель МК имеет право:

- формировать и оформлять ФОС, КИМ, задания, варианты контрольных работ;

- посещать и анализировать учебные занятия членов МК и других членов педагогического коллектива;

5.2. Председатель МК обязан:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой МК;

- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов МК;

- организовывать контроль за качеством проводимых учебных занятий;

- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений МК;

- вести учет деятельности МК и представлять отчеты о ее работе.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором колледжа.

6.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены после рассмотрения и принятия их на заседании педагогического совета и утверждения директором колледжа.