

Принято  
на общем собрании  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

Утверждаю  
Директор ФКП  
образовательное учреждение  
№302  
\_\_\_\_\_ Абумов Ф.М.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о методической комиссии**

### **1. Общие положения**

1.1. МК создается при наличии не менее двух преподавателей (мастеров), преподающих один или несколько учебных предметов; возглавляется председателем.

1.2. Деятельность МК основывается на анализе учебно-воспитательной работы, планировании воспитательно-образовательного процесса, согласно программе развития ОУ.

1.3. Основные направления деятельности, формы и методы работы МК определяются её членами, в соответствии с целями и задачами ОУ и утверждаются директором ОУ.

1.4. МК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2013г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, УФСИН России по Республике Хакасия, Министерства образования и науки РФ, Уставом ФКП ОУ № 302, нормативно – правовыми и другими документами по среднему профессиональному образованию федерального и регионального органов управления образованием, локальными актами ФКП ОУ № 302 и настоящим положением.

### **2. Цели и задачи деятельности методической комиссии.**

2.1. Целью деятельности МК является создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды развития и формирования личности осужденного, практического решения проблемы межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных предметов.

2.2. Деятельность МК направлена на решение следующих задач:

- Отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- Обеспечение освоения и использования наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания осужденных, с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- Постоянное повышение уровня общедидактической и методической подготовленности преподавателей и мастеров производственного обучения, для организации и проведения воспитательно-образовательной работы.
- Проведение мероприятий по обмену опытом успешной педагогической деятельности;
- Выявления, пропаганды и осуществления новых подходов к организации обучения и воспитания;
- Обеспечение постоянного освоения современной педагогической теории и практики;
- Создание условий для самообразования преподавателей и мастеров, осуществления руководства творческой работой коллектива.

### **3. Содержание деятельности.**

3.1. Диагностика проблем преподавателей и мастеров, выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей ОУ и персональных данных каждого педагога.

3.2. Планирование и анализ учебно-воспитательной деятельности ОУ.

3.3. Разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности, повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы.

3.4. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся (предметные недели, аукционы знаний, конкурсы профмастерства и др.)

3.5. Совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза программ, методик, технологий и др.

3.6. Изучение, обобщение, пропаганда передового педагогического опыта и педтехнологий.

3.7. Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в выпускных группах.

3.8. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов МК.

3.9. Совершенствование педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.10. Участие в аттестации педагогических работников.

3.11. МК в лице его руководителя, осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом, директором и его заместителем, координирует

действия по реализации целей и задач методической, опытно - экспериментальной деятельности.

#### **4. Организация работы МК.**

4.1. Руководителем МК является ее председатель, назначаемый приказом директора.

4.2. МК планирует свою работу на учебный год. В годовой план работы включается график проведения заседаний МК, педагогических чтений, проведение семинаров, предметных недель, открытых уроков по заданной тематике, отчеты по темам самообразования.

4.3. В течении учебного года проводится не менее четырех заседаний МК.

4.4. К основным формам работы МК относятся:

- Заседания МК по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- Посещение семинаров, проводимых на базе института ГАОУ РХ ДПО «Хакасский институт развития образования и повышения квалификации», а также образовательных учреждений СПО города Абакана;
- Посещение открытых уроков;
- Контроль качества проведения учебных занятий;
- Изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта.

#### **5. Обязанности членов МК.**

5.1 Каждый преподаватель (мастер) обязан:

- Являться членом МК.
- Иметь собственную программу профессионального самообразования.
- Участвовать в заседаниях МК, практических семинарах, педагогических чтениях и других мероприятиях, проводимых по плану МК.
- Участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства.
- Знать основные тенденции развития методики преподавания предмета.

#### **6. Права членов методической комиссии.**

6.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в ОУ.

6.2. Рекомендовать к публикации материалы по вопросам методики обучения и воспитания.

6.3. Рекомендовать преподавателей и мастеров для повышения квалификационной категории.

6.4. Вносить предложения по организации и содержанию аттестации преподавателей.

6.5. Рекомендовать к поощрению преподавателей (мастеров) за активное участие в работе МК.

6.6. Выдвигать мастеров и преподавателей для участия в различных мероприятиях разного уровня.

## **7. Документация методической комиссии**

Для эффективной работы методической комиссии ведется следующая документация:

1. Положение о МК.
2. Приказ о создании МК
3. Приказ о назначении председателя МК
4. Тема методической работы, ее цель, приоритетные задачи и направления на новый учебный год.
5. Анализ работы МК за прошлый год.
6. План работы МК на текущий год.
7. Сведения о темах самообразования членов МК.
8. Протоколы заседаний МК.
9. Банк данных о преподавателях (мастерах):
  - Возраст
  - Образование
  - Специальность
  - Преподаваемый предмет
  - Общий и педагогический стаж
  - Квалификационная категория
  - Награды
  - Звания
10. График прохождения аттестации преподавателей (мастеров) на текущий год
11. График повышения квалификации преподавателей (мастеров) на текущий год
12. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении (у преподавателей и мастеров)

Председатель МК отвечает за ведение необходимой документации. Хранение документации осуществляется в специально отведенном для этого месте.

Анализ деятельности МК предоставляется директору ФКП ОУ № 302 в конце учебного года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Абумов Федор Михайлович

Действителен с 15.12.2021 по 15.12.2022