



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА» (СПбГУТ)  
СМОЛЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ (ФИЛИАЛ) СПбГУТ  
(СКТ(Ф)СПбГУТ)

Положение о методической комиссии

**УТВЕРЖДАЮ**

ДИРЕКТОР

КАЗАКОВ А.В.

«31» 08

2017Г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

*г. СМОЛЕНСК*

## **1. Положение о методической комиссии**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации». Методическая комиссия является профессиональным объединением педагогических работников колледжа.

## **2 Общие положения**

2.1. Методическая комиссия - объединение преподавателей ряда родственных дисциплин. Методическая комиссия формируется из преподавателей родственных дисциплин или специальности, с учетом структуры учебного плана специальностей СПО, в составе не менее 5 человек, работающих на очном и заочном отделениях, в том числе работающих по совместительству.

2.2. Перечень методических комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель МК утверждается директором сроком на один учебный год.

2.3. Непосредственное руководство методической комиссией осуществляет ее председатель, который подчиняется заместителю директора по учебной работе. За руководство МК председателю устанавливается дополнительная оплата .

2.4. Структура методической комиссии, периодичность проведения ее заседаний, полномочия председателя комиссии и ее членов определяются данным Положением.

## **3 Организационные вопросы**

3.1. Методические комиссии создаются в целях методического обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых в колледже , оказания методической помощи

преподавателям в обеспечении выполнения федеральных государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда.

3.2. Методическая комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

3.3. Каждый входящий в состав комиссии преподаватель имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей методической комиссии. Преподаватели, члены комиссии обязаны посещать заседания методической комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые решения и поручения председателя.

3.4 Права и обязанности председателя методической комиссии.

Права:

- вносить предложения в администрацию о поощрении и взыскании членов комиссии;
- утверждать экзаменационные билеты, задания, рассматривать учебно-методическую документацию преподавателей комиссии;
- посещать и анализировать занятия членов МК и других членов педагогического коллектива.

Обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой МК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов МК;
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам МК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений комиссии и педагогического совета;
- организовывать заседания методических комиссий не реже 1 раза в месяц;
- отчитываться перед педагогическим советом о работе МК не реже 1 раза в два года;
- организовывать работу преподавателей при подготовке к аккредитационным и лицензионным экспертизам;
- вести учет и представлять отчеты о работе МК.

3.5 Каждая МК ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы МК;
- график проведения открытых уроков;
- график прохождения аттестации преподавателей на квалификационную категорию на учебный год;
- график взаимопосещения занятий,
- план методической работы преподавателей; индивидуальные планы и отчеты преподавателей;
- план стажировок, КПК преподавателей;
- отчеты по семестрам; графики выполнения лабораторных и практических работ ( 2-х подгрупп), курсовых проектов, графики защиты курсовых проектов(работ); графики проведения консультаций;

- контрольно-оценочные средства по промежуточной аттестации (сдаются в учебную часть за 1 семестр в январе, за 2-й семестр в июле);
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности МК (по согласованию с методическим кабинетом колледжа);
- протоколы заседаний МК;
- решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

#### **4 Основные направления деятельности методических комиссий**

4.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых образовательным учреждением - разработка рабочих учебных программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, МДК в том числе индивидуальных, программ учебной и производственной (профессиональной) и преддипломной практик (совместно с отделом практического обучения), тематики и содержания курсового проектирования и практических/лабораторных работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы, контрольно-оценочных средств, УМК.

4.2 Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

4.3 Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам, разработка

содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других оценочных материалов).

4.4 Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения: разработка программ ГИА (утверждение не позже чем за 6 месяцев до аттестации), тематики ВКР, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

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

4.6 Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

4.7 Руководство научной, творческой работой студентов.

4.8 Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, кино- и диафильмов, других средств обучения.

4.9 Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной цикловой комиссии.

МК в своей работе руководствуются: уставом университета, положением о филиале, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям СПО, по которым в колледже ведется обучение.

**Согласовано**

ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УР



ИВАНЕШКО И.В.