



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БАШКИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СВАРОЧНО-МОНТАЖНОГО  
И ПРОМЫШЛЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.19

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ БКСМ и ПП  
Р.Г.Мазитов  
"30" августа 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методической комиссии**  
**ГБПОУ Башкирский колледж сварочно - монтажного и промышленного**  
**производства**

Уфа 2019

## **I. Общие положения**

При наличии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Башкирский колледж сварочно - монтажного и промышленного производства (далее Колледж) более двух преподавателей или мастеров производственного обучения, работающих по одной и той же профессии, или одному циклу предметов, создается методическая комиссия (далее МК) МК преподавателей и мастеров производственного обучения организует различные формы методической работы, способствующей профессиональному росту ее членов.

## **II. Организация работы методической комиссии**

Работа МК организуется на основе:

- плана работы на учебный год;
- методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом.

План МК утверждается заместителями директора по учебно-методической работе.

Организует работу МК председатель, который назначается приказом директором Колледжа.

Председатель МК:

- организует работу методической комиссии;
- содействует повышению квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения;
- посещает уроки преподавателей и мастеров производственного обучения, проводит индивидуальные консультации;
- оказывает организационно-методическую помощь преподавателям и мастерам производственного обучения, проходящим аттестацию;
- изучает состояние преподавания предметов и производственного обучения и результаты учебной деятельности;
- способствует обобщению передового педагогического опыта.

МК проводит свои заседания не реже чем один раз в месяц. Протоколы заседаний находятся в делах методической комиссии, которые хранятся у председателя.

## **III. Права методической комиссии**

МК имеет право:

- рекомендовать руководству Колледжа устанавливать доплаты преподавателям и мастерам производственного обучения за достижения в учебной и инновационной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в рамках МК;
- рекомендовать своим участникам различные формы повышения квалификации за пределами учреждения (совместно с заместителем директора по учебно-методической работе).

## **IV. Обязанности членов методической комиссии**

МК обязана:

4.1. Осваивать новое содержание, технологии и методы педагогической работы по своему направлению деятельности.

4.2. Обобщать прогрессивный педагогический опыт, осуществлять его пропаганду и внедрение в практику работы лица.

4.3. Осуществлять помощь педагогам - участникам районных, городских и областных конференций, стажерских площадок, конкурсов.

## **V. К компетенции МК относятся:**

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда педагогических работников ;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- взаимные посещения занятий как внутри МК, так и между педагогическими работниками различных МК с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

## **VI. Документы и отчётность методической комиссии**

МК должна иметь следующие документы:

1. Положение о МК.
2. Анализ работы МК за предыдущий год.
3. План работы МК на текущий учебный год.
4. Сведения о темах самообразования преподавателей – членов МК.
5. Банк данных об учителях МК: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, прохождение аттестации, курсах).
6. Протоколы заседаний МК.
7. Информационные и аналитические справки.
8. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении.