

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Промышленно-технологический колледж имени Н.И. Путилова»**

ПРИНЯТО

Общим собранием СПБ ГБПОУ
«Промышленно-технологический Колледж
им. Н.И. Путилова»
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПБ ГБПОУ
«Промышленно-технологический колледж
им. Н.И. Путилова»
от «01» сентября 2023 г. №413

Директор СПБ ГБПОУ «Промышленно-
технологический колледж
им. Н.И. Путилова»



Г. Ф. Шорников

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 47

**Положение о методических комиссиях
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Промышленно-технологический колледж имени Н.И. Путилова»**

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Методические комиссии создаются в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Промышленно-технологический колледж имени Н.И. Путилова» (далее - Колледж) при наличии трех и более преподавателей и мастеров производственного обучения по определенной профессии/специальности или по группе профессий/специальностей, цикла или нескольких родственных дисциплин/МДК/модулей.

1.2. Состав методических комиссий (председатель и члены комиссии) утверждаются приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

1.3. Содержание, формы и методы работы методических комиссий выбираются самостоятельно их членами в зависимости от конкретных условий Колледжа.

1.4. Заседания Методических комиссий могут проводиться с использованием дистанционных технологий, в виде онлайн-конференций.

2. Основные функции методических комиссий

2.1. Повышение профессионального мастерства педагогических работников по вопросам повышения качества профессионального обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Разработка и совершенствование рабочей учебно-методической документации, своевременное внесение корректив.

2.3. Изучение и использование в учебном процессе новых педагогических и информационных технологий.

2.4. Комплексное методическое обеспечение дисциплин/МДК/модулей, разработка недостающих средств обучения (учебно-методические пособия, частные методики, конспекты лекций, дидактические материалы и т.д.).

2.5. Выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта.

2.6. Оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении уроков, организация взаимопосещения уроков, анализ открытых уроков.

2.7. Участие в проведении конкурсов, олимпиад по предметам общеобразовательного и профессионального циклов, педагогических семинаров и конференций, конкурсов профессионального мастерства.

3. Основные функции председателя методической комиссии

3.1. Председатель методической комиссии назначается директором Колледжа. В его обязанности входит:

– составление планирования работы комиссии в соответствии с направлениями деятельности Колледжа и планом методической работы Колледжа на учебный год.

– проведение совещаний по плану работы – ежемесячно.

– контроль за своевременным составлением и корректировкой текущей учебно-методической документации (учебно-методических комплексов по дисциплинам/МДК/модулям), ее ежегодное утверждение.

– организация посещения уроков теоретического и производственного обучения совместно с методической службой Колледжа с целью анализа и выявления передового педагогического опыта.

– организация контроля за своевременным выполнением мероприятий в соответствии с планом работы методической комиссии в том числе организация мониторинговых исследований. Организация систематической проверки выполнения ранее принятых решений комиссии и сообщение об итогах проверки на заседаниях комиссии.

- оказание помощи при подготовке и проведении открытых, экспериментальных или инновационных уроков преподавателями и мастерами производственного обучения, входящих в состав комиссии совместно с методистами Колледжа.
- участие в подготовке к конкурсам профессионального мастерства и проведении предметных декад и олимпиад, как внутри Колледжа, так и на уровне города, региона.
- индивидуальная методическая работа (личное проведение открытых уроков, участие в проблемных педагогических семинарах, разработка собственных методических материалов).
- ведение протоколов заседаний методической комиссии.
- подведение итогов работы методической комиссии в учебном году и представление отчетов заведующему по методической работе с целью анализа состояния методической работы Колледжа.

4. Обязанности членов методических комиссий

4.1. Члены методической комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

5. Права членов методических комиссий

5.1. Каждый член методической комиссии имеет право вносить на рассмотрение комиссии предложения по улучшению учебно-воспитательной работы, посещать занятия теоретического и практического обучения в рамках взаимопосещений и другие открытые мероприятия педагогов.