

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  
САРАНСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ**

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Секретарь

 /С.А. Богатова

Протокол № 7 от «15» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РМ «САМТ»

 О.В. Спицина

Приказ № 04 от 05 » 05 2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О методической комиссии**

г. Саранск 2025

## **1 Общие положения**

1.1. Методические комиссии ГАПОУ РМ «Саранский автомеханический техникум» являются объединением педагогических работников техникума нескольких учебных дисциплин и профессиональных модулей цикла.

Методические комиссии в своей работе руководствуются Конституцией Российской Федерации, Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом техникума, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, примерными основными профессиональными образовательными программами, нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, по практической подготовки, курсовому и дипломному проекту (работы), другими нормативно-правовыми актами регуливающими образовательный процесс.

## **2 Цели создания методической комиссии**

- учебно-программное обеспечение дисциплин;
- учебно-методическое обеспечение дисциплин;
- оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий.

## **3 Основные направления деятельности методической комиссии**

3.1 Разработка рабочих планов, рабочих программ по учебным предметам, дисциплинам и профессиональным модулям, программ всех видов практик, тематики и содержание курсового и дипломного проекта (работы), лабораторных работ и практических занятий, заданий на самостоятельную работу студентов, создание методических пособий.

3.2 Определение технологии обучения, внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношение между теоретическими и практическими занятиями, в пределах установленных ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.3 Обеспечение проведения промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений и компетенций (общих и профессиональных) обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов, тематики курсовых и дипломных проектов (работ).

3.4 Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников техникума.

3.5 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав методической комиссии, распределение педагогической нагрузки.

3.6 Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения. Подготовка, проведение открытых занятий, организация взаимопосещения занятий.

3.7 Организация экспериментально-конструкторской работы, технического и художественного творчества студентов.

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

3.9 Разработка единых требований к содержанию работы кабинетов, учебных лабораторий, рассмотрение и утверждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов и других материалов, относящихся к компетенции методических комиссий.

#### **4 Порядок формирования методической комиссии**

4.1 Численность членов методических комиссий не может быть менее 5 человек.

4.2. Преподаватель может быть включен только в одну методическую комиссию, но при необходимости он может привлекаться к участию в работе других комиссий.

4.3 Методические комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других работников техникума, работающих на очном отделении, в том числе по совместительству.

4.4 Председатель методической комиссии назначается директором и является членом методического Совета.

4.5 Периодичность проведения заседаний не реже 1 раза в два месяца.

4.6 На председателя методической комиссии возлагается составление планов работы комиссии, рассмотрение тематических планов преподавателей, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников колледжа, курируемых данной методической комиссией, организация контроля за качеством проводимых членами комиссий занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий), организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию методической комиссии.

4.7 Работа по выполнению обязанностей председателя методической комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном директором техникума порядке в пределах фонда оплаты труда. Из состава методической комиссии избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

4.8 Перечень методических комиссий, их председатели и члены методических комиссий утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

4.9 Общее руководство работой методической комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.10 Решения методической комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по учебной работе.

4.11 При несогласии председателя методической комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

4.12 Члены методической комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

4.13 Каждая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

4.14 Положение о методической комиссии утверждается директором техникума.

