

ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОЗЫБКОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«Утверждаю»
Директор Новозыбковского
медицинского колледжа
В.И. Шкарин
«Н» 02 2019 г.



Одобрено и рекомендовано
методическим советом к использованию
в образовательном процессе
Новозыбковский медицинский колледж
«Н» 02 2019 г.
Методист колледжа Г.И. Гордиенко

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической комиссии специальности
ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж»

Обсуждено:
на заседании методических
комиссий по специальностям
31.02.01 Лечебное дело,
31.02.02 Акушерское дело,
«04» 02 2019 г.
Председатель О.В. Филатова
34.02.02 Сестринское дело,
«04» 02 2019 г.
Председатель М.В.Зубкова
31.02.05 «Стоматология ортопедическая»
«04» 02 2019 г.
Председатель А.Н. Резниченко



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ГАПОУ «НОВОЗЫБКОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Методическая комиссия специальности является объединением педагогических работников колледжа.

2. Методические комиссии специальностей создаются в целях методического обеспечения учебных дисциплин, ПМ, МДК Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых колледжем, оказания помощи преподавателям и преподавателям-совместителям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, совершенствования профессионального уровня педагогических работников, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности на внутреннем и международном рынке труда.

3. Основными направлениями деятельности методических комиссий специальностей являются:

3.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, ПМ, МДК Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых колледжем (разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, ПМ, МДК в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, содержания учебного материала дисциплин, ПМ, МДК для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, ПМ, МДК выполнению практических работ и манипуляций, организации самостоятельной работы студентов и др.).

3.2. Обеспечение технологий обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведённого учебным планом объёма часов на изучаемые дисциплины, ПМ, МДК в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями).

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов, определение форм и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам, ПМ, МДК разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, тестов, контрольных и зачётных работ и др. материалов.

3.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников колледжа (определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, ПМ, МДК, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, требований к выпускным аттестационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

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

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

3.7. Руководство кружковой и учебно-исследовательской работой, художественным творчеством студентов.

3.8. Рассмотрение и рецензирование учебных и рабочих программ, учебников, учебных и методических пособий, видеофильмов и других средств обучения.

3.9. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно – тематических планов, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции методической комиссии специальности.

4. Методические комиссии специальностей в своей деятельности руководствуются законом РФ «Об образовании», законами субъекта Российской Федерации, другими законодательными актами РФ, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543, Уставом колледжа, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального

образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, по которым в колледже ведётся обучение, Положением о формах текущего контроля студентов колледжа, Положением об организации промежуточной аттестации студентов колледжа, Положением об итоговой аттестации выпускников, учебно-программной документацией колледжа, нормативными документами производственной практики, настоящим Положением о методической комиссии специальности.

5. Перечень методических комиссий специальностей, порядок их формирования и численный состав комиссий определяется педагогическим советом и приказом директора колледжа.

6. Методические комиссии специальностей формируются из числа преподавателей колледжа.

7. Непосредственное руководство методической комиссией специальности осуществляет её председатель, наиболее опытный преподаватель, дополнительная оплата которого за руководство работой комиссии осуществляется в установленном порядке.

8. Перечень методических комиссий специальностей, их председатели и персональный состав утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

9. Общее руководство методических комиссий специальностей осуществляет заместитель директора по учебной работе.

10. Структура методической комиссии специальности, периодичность проведения её заседаний, полномочия председателя и членов комиссии определяется Уставом колледжа или его советом (методическим, педагогическим).

11. Заседания методической комиссии специальности проводятся один раз в месяц.

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

13. Каждая методическая комиссия специальности в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

а) план работы комиссии;

б) контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;

в) протоколы заседаний, решения, отчёты и другие документы, отражающие деятельность комиссии. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

Зам. директора по учебной работе

Шкарина Л.А.