

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 2 от 22.11.2021

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ИО «ЧПК»  
О.Н. Мащенко  
Приказ № 231 -од от 30.11.2021

## **ПОЛОЖЕНИЕ о методических комиссиях**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о методических комиссиях определяет цель, задачи, направления и виды деятельности, состав и делопроизводство методических комиссий (далее - МК) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Черемховский педагогический колледж» (далее - колледж).

1.2. МК в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования;
- Уставом колледжа и иными нормативно – правовыми актами.

1.3. МК – это структурное подразделение колледжа, которое объединяет преподавателей в рамках учебных циклов и (или) образовательных программ.

1.4. МК возглавляет председатель МК, назначаемый и утверждаемый директором.

### **2. Цели и задачи методических комиссий**

2.1. МК создаются в целях программного, учебно-методического, научно-методического обеспечения учебных дисциплин (далее - УД), междисциплинарных курсов (далее - МДК), профессиональных модулей (далее - ПМ) по образовательным программам; оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего звена.

2.2. Основные задачи МК:

- программное и учебно – методическое обеспечение освоения образовательных программ, методическая поддержка учебно-воспитательной, учебно-производственной, научно-методической, профориентационной деятельности колледжа в рамках своей компетенции;
- совершенствование профессиональных компетенций членов МК;
- оказание помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО;
- использование образовательных технологий (инновационных, педагогических, информационных и др.) для повышения качества подготовки будущих специалистов;
- повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда;
- планирование деятельности МК в рамках своей компетенции;

- мониторинг и анализ процесса и результатов организации образовательной деятельности, научно-методической, учебно-исследовательской работы членов МК и обучающихся в колледже;

- совершенствование подходов к деятельности МК посредством использования различных форм, методов работы.

### 3. Направления деятельности, компетенция МК

#### 3.1. Основные направления деятельности МК:

- организационно-педагогическая работа;
- учебно-воспитательная работа и внеурочная деятельность;
- научно-методическая работа педагогических работников;
- учебно-исследовательская работа обучающихся;
- профориентационная работа;
- повышение профессиональной компетентности преподавателей;
- мониторинг качества подготовки специалистов.

#### 3.2. К компетенции МК относится:

##### 3.2.1. В области организационно-педагогической работы:

- ведение документации по планированию, учету и контролю деятельности МК (планы работы, отчеты, протоколы, листы посещения учебных занятий, графики консультаций и т.д.);

- внесение предложений по распределению педагогической нагрузки;
- рассмотрение, утверждение календарно-тематического планирования;
- формирование и актуализация информационных папок МК в локальной сети колледжа;

- формирование и актуализация информации о МК на сайте колледжа;

- разработка, рассмотрение, направление на согласование / утверждение необходимой нормативной документации;

- актуализация, разработка, согласование учебных планов в рамках компетенции МК;

- составление, рассмотрение, обсуждение индивидуальных планов профессионального развития преподавателей;

- нематериальное поощрение лучших педагогических работников;

- обеспечение выполнений требований Правил внутреннего распорядка, охраны труда и безопасности жизнедеятельности;

- подготовка заявок на комплектование фонда библиотеки учебниками и учебными пособиями в рамках учебных планов образовательных программ;

- соблюдение трудовой дисциплины;

- организация работы по обеспечению сохранности контингента обучающихся;

- управление внешними и внутренними документами, относящимися к деятельности МК.

##### 3.2.2. В области учебно-воспитательной работы и внеурочной деятельности:

- совершенствование учебно-методической базы учебных кабинетов, внесение предложений по материально-техническому развитию учебных кабинетов;

- проведение индивидуальных и групповых консультаций, участие в проведении установочных и итоговых конференций по практике;

- подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий и других форм учебной и внеурочной деятельности, а также организация взаимопосещения.

### 3.2.3. В области научно-методической работы педагогов:

- организация работы над научно-методической темой МК;
- разработка программного, учебно – методического, научно-методического и иного обеспечения учебных дисциплин / профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО, включающего рекомендации, указания, пособия, учебники и т.п.;
- разработка содержания контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств в рамках образовательных программ;
- разработка научно-методического сопровождения экспериментальной и инновационной деятельности преподавателей;
- организация изучения, обобщения и распространения педагогического опыта через внешние и внутренние формы научно-методической работы;
- изучение и внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий и ИКТ, средств и метод обучения и воспитания;
- проведение экспертизы и рекомендации на рассмотрение и утверждение научно-методическим советом колледжа программных и учебно-методических и иных материалов, разрабатываемых членами МК;
- утверждение программных, учебно-методических и иных материалов;
- оказание методической помощи преподавателям;
- организация различных форм научно-методической работы на МК;
- участие в организации различных общеколледжных формах научно-методической работы;
- экспертирование, рецензирование и научное редактирование внутриколледжных и других изданий, наглядных, аудиовизуальных и других средств обучения.

### 3.2.4. В области учебно-исследовательской работы обучающихся:

- распределение тем курсовых и выпускных квалификационных работ, организация индивидуального консультирования;
- участие в защите индивидуальных проектов, курсовых работ, (проектов);
- рассмотрение выпускных квалификационных работ;
- создание и организации работы студенческого научного общества, участие в организации и проведение студенческих учебно-исследовательских конференций в колледже, подготовка студентов к участию в конференциях, конкурсах, форумах разного уровня.

### 3.2.4. В области профориентационной работы:

- организация и проведение профориентационной работы в образовательных организациях города, района и области в целях привлечения абитуриентов в колледж;
- поддержание позитивного имиджа колледжа и представление опыта воспитательной работы с обучающимися.

### 3.2.5. В области повышения профессиональной компетентности преподавателей:

- совершенствование профессиональных компетенций преподавателей;
- планирование повышения квалификации преподавателей МК на внешнем уровне и во внутрикорпоративной системе обучения.

### 3.2.6. В области мониторинга качества подготовки специалистов:

- анализ качества теоретического и практического обучения, воспитательных мероприятий, результатов работы членов МК (качество подготовки разного вида материалов, организация самостоятельной работы, организация учебно-

исследовательской работы студентов, практического обучения, выполнение учебных планов и программ, проведения занятий и мероприятий и т.д.);

- анализ обеспеченности обучающихся учебной и учебно-методической литературой согласно учебному плану;

- анализ результатов промежуточной, итоговой аттестации, защиты курсовых и выпускных квалификационных работ.

#### 4. Состав методических комиссий

4.1. МК формируются из числа педагогических работников колледжа.

4.2. Численный состав МК - не менее 5 человек. Педагогический работник является членом только одной МК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой МК, а также может быть членом временной рабочей (творческой группы).

4.3. Состав МК утверждается ежегодно приказом директора колледжа.

4.4. Председатель МК назначается и снимается с должности приказом директора колледжа.

### 5. Права и обязанности членов МК

5.1. Члены МК имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию и проходить профессиональные стажировки;

- получать государственную услугу «Проведение аттестации педагогических работников с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)» в соответствующих организациях;

- пользоваться методическими и информационными фондами колледжа, ресурсами сети Интернет;

- принимать участие в работе творческих и рабочих групп из числа членов одной или нескольких МК для разработки и реализации актуальных задач;

- выбирать и использовать технологии (методики) обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

- определять содержание разрабатываемых учебных и научно-методических материалов;

- выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

- обобщать и представлять свой педагогический опыт через разные формы;

- требовать от других подразделений колледжа представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию МК;

- выносить на рассмотрение руководству колледжа предложения по организации работы МК и ее взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации членов МК, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, о стимулировании работников, а также о наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

5.2. Обязанности членов МК:

- обязанности членов МК устанавливаются должностными инструкциями и настоящим положением.

### 6. Взаимоотношения и связи с другими подразделениями

6.1. МК в процессе своей деятельности взаимодействует:

- с директором - от которого получает приказы, распоряжения, нормативно-правовую, информационно - справочную, отчетную и иную документацию; которому предоставляет планы и отчеты о результатах работы, дипломы, сертификаты и иные документы, подтверждающие достижения преподавателей МК, представления на поощрение преподавателей МК;

- с заместителем директора по учебной работе (далее - УР) - от которого получает сведения о реализации образовательных программ, локальные нормативные акты по организации образовательного процесса, консультативную информацию по разработке программно - методического обеспечения теоретического обучения, информацию о контингенте; которому предоставляет планы работы МК, преподавателей, календарно-тематические планы; программно-методические и иные материалы;

- с заместителем директора по учебно-производственной работе (далее - УПР) - от которого получает информацию о наличии договоров, локальные нормативные акты по организации практической подготовки, консультативную информацию по разработке программно-методического обеспечения по практической подготовке; которому предоставляет планы работы МК, преподавателей, программно-методическое обеспечение практической подготовки и иные материалы;

- с заместителем директора по учебно-методической работе (далее - УМР) - от которого получает нормативно-методические материалы по организации учебно-исследовательской деятельности студентов, научно-методической работы преподавателей, экспериментальной и инновационной деятельности, информацию по организации и проведению различных конкурсов, конференций, курсов повышения квалификаций, стажировок, консультации по подготовке конкурсных мероприятий; которому предоставляет планы работы МК, преподавателей, тематику индивидуальных, курсовых и выпускных квалификационных работ, отчеты о выполнении планов работы, аттестационные материалы преподавателей (в соответствии регламентом), публикации преподавателей, методическую продукцию, копии дипломов, сертификатов и другие материалы, подтверждающие участие студентов в исследовательской и проектной деятельности, конкурсные материалы преподавателей, листы технических и содержательных экспертиз методической продукции и иные документы;

- с заместителем директора по воспитательной работе (далее - ВР) - от которого получает информацию по организации и проведению различных конкурсов, документацию по организации воспитательной работы, приказы, распоряжения по проведению воспитательных мероприятий, консультативную информацию по организации воспитательного процесса; которому предоставляет информацию об участии в воспитательных мероприятиях различного уровня, мониторинг внеурочной деятельности, дипломы, сертификаты и др. документы об участии студентов и иные документы;

- с заведующим отделением - от которого получает списки студентов для распределения тем курсовых и выпускных квалификационных работ; которому предоставляет распределение студентов для написания курсовых и дипломных работ, заполнение журналов;

- со специалистом по кадрам - от которого получает номенклатуру дел, справочную информацию о составлении документов, копии приказов в рамках компетенции МК; которому предоставляет копии документов о повышении квалификации, дополнительном образовании, приказы об аттестации, аттестационные листы и иные документы;

6.2. МК в процессе своей деятельности взаимодействует со сторонними организациями: работодателями, образовательными организациями высшего и среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, научными и научно-исследовательскими организациями Иркутской области, социальными партнерами.

## **7. Показатели оценки деятельности МК**

7.1. Показателями оценки деятельности МК являются:

- выполнение плана работы;
- своевременное и качественное выполнение корректирующих и предупреждающих действий по итогам внутренних и внешних аудитов и т.д.;
- результативность учебно-исследовательской и научно-методической работы;
- динамика качества подготовки специалистов;
- комплексное обеспечение учебных дисциплин, практической подготовки, профессиональных модулей программными, учебно - методическими и иными материалами;
- объем и направления повышения квалификации и стажировки преподавателей.

## **8. Делопроизводство методических комиссий**

8.1 Заседания МК проводятся не реже одного раза в месяц.

8.2. План работы МК составляется ежегодно и оформляется в соответствии со структурой (Приложение 1). После рассмотрения на заседании МК план работы утверждается заместителем директора по УМР и сдается директору для включения в общегодовой план работы.

8.3. По результатам работы за учебный год председатель МК составляет отчет в соответствии со структурой (Приложение 2). После рассмотрения на заседании МК отчет о работе сдается директору для включения в годовой общеколледжный отчет.

8.4. Все заседания МК протоколируются (Приложение 3). Книгу протоколов ведет председатель МК.

8.5. В протоколе указываются: порядковый номер протокола, дата заседания, фамилии участников заседания, приглашенных, повестка дня, содержание докладов, выступлений (тексты выносятся в Приложение протокола), предложений, замечаний, принятые по каждому вопросу решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы. Протоколы подписывается председателем МК.

8.6. Протоколы МК ведутся в электронном виде. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В конце учебного года все протоколы оформляются в виде Книги протоколов. Страницы нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью колледжа для документов.

8.7. Протоколы хранятся у заместителя директора по учебной работе в течение 3 лет. По истечению срока хранения передаются по акту в архив.

8.8. Необходимость ведения иной документации определяется МК самостоятельно.

**ФОРМА ПЛАНА  
РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ  
(наименование МК)**

*Председатель МК: ФИО*

Методическая тема колледжа:  
Тема МК:  
Цель работы МК:  
Задачи МК:  
Основные направления работы МК:  
Нормативные документы МК:

**1. Распределение педагогов по стажу, возрасту, образованию**

**Таблица 1. Распределение педагогов по стажу, возрасту, образованию**

№ п/п	Ф.И.О педагога	образование	квал. категория	Повышение квалификации	стаж						полных лет (возраст)									
					до 3	от 3 до 5	от 5 до 10	от 10 до 15	от 15 до 20	от 20 и более	менее 20	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65 и более
1																				
...																				

**Таблица 2. Занятость педагогов МК**

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя, члена МК	Общий стаж/ педагог.	Кв. категория	Какие предметы ведет	Группа	Дополнительная нагрузка
1						
...						

**2. Разработка лекционно-семинарской формы обучения по предметам**

№ п/п	ФИО преподавателя	Научно-методическое пособие	Сроки
1			
...			

**3. Изучение, обобщение и распространение передового опыта работы преподавателей**

№ п/п	ФИО преподавателя	Общая тема	Ответственный за обобщение опыта
1			
...			

**4. Оказание помощи молодым и вновь прибывшим преподавателям**

Ф И О преподавателя	Содержание работы	Ф И О наставника
...		

**5. Совместная работа предметных комиссий с ИУУ, кафедрами ВУЗов**

№ п/п	Преподаватель	Стажировка предметов	Консультации темы	Чтение лекций предмет тема	Рецензирование
1					
...					

**6. Рассмотрение, обсуждение изданных учебников, пособий, составление на них отзывов и рецензий**

№ п/п	ФИО преподавателя	Название учебного пособия, учебника	Отзыв, рецензия (ФИО преподавателя)
1			
...			

**7. Организационная работа и контроль за уровнем знаний, умений и навыков учащихся, ведением документации**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1			
...			

**8. Выпуск информационных бюллетеней, листков экспресс – информации о результатах научно-методической работы преподавателей**

№ п/п	Тема, проблема	ФИО преподавателя	Сроки
1			
...			

**9. Научно-методическая работа преподавателей МК**

№ п/п	Содержание работы	Форма представления	Ответственные
1			
...			

**10. Ведение и реализация ФГОС СПО в образовательный процесс колледжа****10.1. Разработка программ по УД и ПМ**

№ п/п	Наименование программы	Отв. член МК	Сроки
1			
...			

**10.2. Разработка методических указаний по самостоятельной работе**

№ п/п	Наименование методических указаний по СРС	Отв. член МК	Сроки
1			
...			

**10.3. Разработка методических указаний по практической работе**

№ п/п	Наименование методических указаний по ПР	Отв. член МК	Сроки
1			
...			

**10.4. Разработка тематических пособий по УД и ПМ**



№ п/п	Наименование тематического пособия по УД и ПМ	Отв. член МК	Сроки
1			
...			

#### 10.5. Разработка КОС по УД и ПМ

№ п/п	Наименование КОС по УД и ПМ	Отв. член МК	Сроки
1			
...			

#### 10.6. Разработка УМК по УД и ПМ

№ п/п	Наименование УМК по УД и ПМ	Отв. член МК	Сроки
1			
...			

#### 10.7. Разработка электронных пособий

№ п/п	Наименование электронного пособия	Отв. член МК	Сроки
1			
...			

### 11. Экспериментальная деятельность

#### Участие в эксперименте

Ф.И.О. преподавателя, члена МК	Форма участия в эксперименте			
	Программы	Пособия	Открытые уроки (мастер-классы)	Конференция
...				

#### 12. Внеаудиторная работа по профессиональному воспитанию студентов

№ п/п	ФИО преподавателя	Вид деятельности	Тема	Сроки
1				
...				

#### 13. Работа с выпускниками

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1			
...			

#### 14. Заседания МК

№ п/п	Тема выступления	Сроки	Ответственные
1			
...			

#### 15. График взаимопосещений занятий преподавателями МК на 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

№ п/п	ФИО посещающего	ФИО посещаемого	Срок	Цель посещения	Отметка о выполнении
1					
...					

**ФОРМА ОТЧЕТА  
ПО УЧЕБНОЙ И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ  
за 200\_\_-200\_\_ учебный год**

МК \_\_\_\_\_  
Председатель МК: \_\_\_\_\_

**I. ТЕКСТОВЫЙ ОТЧЕТ**

**1. Организационно-управленческая деятельность**

Тема МК...

Основное внимание МК было направлено (цель и задачи МК)...

Основными направлениями по организации научно-методической деятельности в МК являлись...

Кадровый потенциал МК соответствует/не соответствует показателям лицензионных нормативов.

- ...% членов МК имеют высшее образование
- ...% членов МК имеют высшую квалификационную категорию
- ...% членов МК имеют первую квалификационную категорию

Педагоги МК распределяются по следующим возрастным группам

До 30 лет	От 30 до 40 лет	От 40 до 50 лет	Старше 50 лет

- Члены МК распределяются по педагогическому стажу

Менее 5 лет	От 5 до 10 лет	От 10 до 20 лет	Более 20 лет

- Члены МК имеют следующие звания и награды

Доктора, кандидаты наук, соискатели	Заслуженные учителя РФ	Почетные работники СПО	Грамоты Министерства образования и науки РФ	Другое

Ведущую роль в реализации деятельности МК играли заседания МК (перечислить), предметные декады (указать сроки)...

В целях оптимальной организационно-управленческой деятельностью в МК, влияющей на качество подготовки специалистов, создано...(указать)

Члены МК ... проявили инициативность, дисциплинированность при написании ..., составлении...

**В то же время, как отрицательное по данному направлению можно отметить...(указать)**

**2. Работа по повышению квалификации и профессионализма преподавателей**

Формами повышения квалификации членов МК являются (перечислить)...

Внешнее повышение квалификации прошли преподаватели (перечислить кто, где, когда)...

Внутреннее повышение квалификации преподавателей в 20\_\_-20\_\_ уч.г. проводилось в традиционной форме. Это, прежде всего: педсоветы, методсоветы, конференции, проблемные семинары, и др. Активное участие приняли педагоги МК (перечислить кто, где, когда).

Что дает педагогам повышение квалификации...

Как положительное можно отметить своевременное прохождение модулей (в соответствии с графиком) таких педагогов МК как ...

В то же время между членами МК проходили замены ...

Аттестация является обязательной формой, подтверждающей уровень квалификации педагогов. В 20\_\_-20\_\_ уч.г. члены МК ... прошли аттестацию по форме... (указать форму). Наиболее качественные материалы представили... Трудности в прохождении аттестации отмечаются при...

Самообразование преподавателей, как форма повышения квалификации, строится на основе индивидуально разработанных планов, которые можно подразделить на несколько групп (перечислите группы тем по самообразованию)...

В качестве продукта самообразования в 20\_\_-20\_\_ уч.г. представлены:

методические разработки, рекомендации... (перечислить)

рефераты... (перечислить)

статьи... (перечислить)

сборники, проекты и др. ... (перечислить)

лекции для слушателей курсов повышения квалификации дополнительного образования... (перечислить)

**Колледжная статистика показывает, что и в этом направлении имеются проблемы...(указать)**

Ярким показателем мастерства и профессионализма является деятельность педагогов по оснащению образовательных дисциплин учебно-методическим обеспечением. В 20\_\_-20\_\_ уч.г в соответствии с темами МК преподаватели разработали методические материалы в различных формах:

учебные пособия... (перечислить)

методические пособия и рекомендации... (перечислить)

словари... (перечислить)

сборники... (перечислить)

электронные пособия ... (перечислить)

УМК ... (перечислить)

Члены МК разрабатывали учебно-методическое обеспечение дисциплин и профессиональных моделей в соответствии с ФГОС СПО.

Так, преподаватели создали методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся ... (указать кто и по каким дисциплинам и модулям); методические указания к практическим занятиям ... (указать кто и по каким дисциплинам и модулям); КОСы ... (указать кто и по каким дисциплинам и модулям).

**Как отрицательное в данном аспекте отмечается... (указать трудности при написании пособий)**

Один из критериев оценивания деятельности педагогов — использование современных образовательных технологий, в том числе и информационных, в обучении и воспитании студентов. Члены МК используют на своих занятиях ... (указать, какие технологии, приемы, методы апробируют педагоги на своих уроках и пример этих технологий).

**Наблюдаются серьезные недоработки, связанные с недостаточной профессиональной компетентностью преподавателей. Прежде всего, это ... (указать, какие именно).**

### **3. Исследовательская деятельность педагогов**

Члены МК являются участниками творческих групп ...(указать, в какие именно группы входят педагоги МК);

- занимаются теоретическим и практическим исследованием ... (указать, какие проблемы изучают);

- исследовательская компетентность преподавателей реализуется через участие конференций ... (расписать какие, кто участвовал, что развивали), методическую учебу...

(расписать какие, кто участвовал, что развивали), декаду... (расписать какие, кто участвовал, что развивали).

**Как отрицательное по данному направлению можно отметить...(указать)**

#### **4. Качество учебно-исследовательской работы студентов**

##### **4.1. Выполнение индивидуальных проектов (далее ИП)**

Студенты выбрали темы ИП по следующим проблемам... (указать объединенные проблемы УП по группам в %)

Результаты защиты ИП

Группа:

Кол-во студентов:

Допущенных к защите студентов:

Защищено ИП:

«5» - ... (%)

«4» - ... (%)

«3» - ... (%)

Не допущены к защите:

Качество защиты в %:

Средний балл защиты ИП (СБ):

Высокий качественный уровень выполнения и защиты ИП отмечается у таких студентов как... (указать студентов). Они владеют ... (указать какими компетенциями)

Средний качественный уровень выполнения ИП отмечается у таких студентов как... (указать студентов). Они недостаточно владеют...

Низкий качественный уровень выполнения ИП отмечается у таких студентов как... (указать студентов). Они не владеют...

Самый высокий уровень руководства ИП у преподавателей, членов МК ...

##### **4.2. Выполнение курсовых работ (далее КР)**

Студенты выбрали КР по следующим проблемам... (указать объединенные проблемы КР по группам в %)

Результаты защиты КР

Группа:

Кол-во студентов:

Допущенных к защите студентов :

Защищено КР:

«5» - ... (%)

«4» - ... (%)

«3» - ... (%)

Не допущены к защите:

Качество защиты в %:

Средний балл защиты КР (СБ):

Высокий качественный уровень выполнения и защиты КР отмечается у таких студентов как... (указать студентов). Они владеют ... (указать какими компетенциями)

Средний качественный уровень выполнения КР отмечается у таких студентов как... (указать студентов). Они владеют ... (указать какими компетенциями)

Низкий качественный уровень выполнения КР отмечается у таких студентов как... (указать студентов). Они не владеют...

Самый высокий уровень руководства КР у преподавателей, членов ПЦК ...

##### **4.3. Выполнение выпускных квалификационных работ (далее ВКР)**

Студенты выбрали дипломные исследования по следующим проблемам... (указать объединенные проблемы ВКР по группам в %)

Группа:

Кол-во студентов:

Допущенных к защите студентов:

Защищено ВКР:

«5» - ... (%)

«4» - ... (%)

«3» - ... (%)

Не допущены к защите:

Качество защиты в %:

Средний балл защиты ВКР (СБ):

Высокий качественный уровень выполнения и защиты ВКР отмечается у таких студентов как... (указать студентов). Они владеют ... (указать какими компетенциями)

Средний качественный уровень выполнения ВКР отмечается у таких студентов как... (указать студентов). Они владеют ... (указать какими компетенциями)

Низкий качественный уровень выполнения ВКР отмечается у таких студентов как... (указать студентов). Они не владеют...

Самый высокий уровень руководства КР у преподавателей, членов МК ...

#### **4.4. Участие студентов в конференциях, их подготовка**

В 20\_\_ - 20\_\_ уч. году студенты принимали участие в следующих мероприятиях (расписать какие, кто участвовал, что развивали, кто из членов МК их готовил)

**Наряду с положительными результатами при организации учебно-исследовательской деятельности отмечаются существенные недостатки... (указать какие)**

#### **5. Экспериментальная работа**

Преподаватели МК являются членами экспериментальной площадки по ... (указать темы экспериментов).

В 20\_\_ - 20\_\_ уч. г. в соответствии с темой эксперимента выступали на педсоветах ... (указать кто, тему), НМС (указать кто, тема), заседаниях МК (указать кто, тема).

Разработали пособия (указать кто, какие пособия)...

Участвовали в научно-практических конференциях, представив .... (указать что представили, кто)...

**Имеются недоработки по этому направлению ... (указать какие)**

#### **6. Социальное партнерство**

Расписать какие формы социального партнерства, кто участвовал, что развивали...

**Выводы:**

**Как положительное в работе МК можно отметить...**

**Как отрицательное в работе МК можно отметить...**

**Перспективами в работе являются...**

## Мониторинг учебной и научно-методической работы

МК \_\_\_\_\_

### 1. Работа с педагогическими кадрами:

#### 1.1. Статистические данные о педагогических кадрах на конец 20\_\_-20\_\_ учебного года:

N/п	Ф.И.О. преподавателя, члена МК	Сведения об образовании, название учебного заведения, год окончания, специальность, квалификация	Квалификационная категория	Стаж работы общий/в педколледже
1				
...				

#### 1.2. Поощрения и награды преподавателей МК в 20\_\_ -20\_\_ у.г.:

N/п	Ф.И.О. награжденного преподавателя, члена МК	Вид поощрения, награды				№ приказа, дата присвоения
		Премия	Грамота	Знак	Медаль	
1						
...						

#### 1.3. Аттестация кадров в 20\_\_ 20\_\_ у.г.:

N/п	Ф.И.О. аттестующегося преподавателя	Разряд, категория до момента аттестации	Аттестовалась/ не аттестовалась	Разряд, категории после аттестации	Форма аттестации
1.					
...					

### 2. Повышение квалификации педагогов:

#### 2.1. Курсы повышения квалификации (внутриколледжный показатель участия в курсах преподавателей колледжа)

Тема курсов повышения квалификации	Дата проведения курсов	Ф.И.О. лекторов курсов-преподавателей МК
...		

#### 2.2. Курсы повышения квалификации (внешний показатель участия в курсах преподавателей колледжа)

Ф.И.О. члена МК	Дата обучения	Учреждение, проводившее повышение квалификации	Название курсов (согласно документу)	Количество часов (согласно документу)	Наименование и номер документа
...					

#### 2.3. Самообразование

Ф.И.О. члена МК	Тема по самообразованию	Результат (продукт)
...		

### 3. Инновационная учебно-методическая деятельность

#### 3.1. Программное и учебно-методическое обеспечение дисциплин:

##### 3.1.1. Программы в соответствии с ФГОС СПО

Ф.И.О. члена МК	Наименование программы по дисциплине, модулю	Необходимость программ	в
...			

#### 3.1.2. Методическое обеспечение хода реализации программ

##### 3.1.2.1. Издание пособий по ФГОС СПО

Ф.И.О. преподавателя, члена МК	Уровень					Кол-во страниц	Наличие рецензии (кто)
	УМК	Учебник	Рекомендации	Пособия	Указания		
...							

##### 3.1.2.2.

##### Электронное обеспечение дисциплин:

Ф.И.О. преподавателя члена МК	Уровень					
	УМК	Учебник	Пособие	Тест	Презентация	Медиатека
...						

### 3.2. Формы участия в исследовательской деятельности:

#### 3.2.1. Участие педагогов в исследовательской деятельности

Ф.И.О. преподавателя члена МК	Название мероприятия (НПК, семинар, конкурс, олимпиада)	Уровень (Международный, Всероссийский, региональный, областной, муниципальный, колледжный)	Год, месяц	Достижения, (место), наименование документа (диплом, сертификат)
...				

#### 3.2.2. Передовой педагогический опыт (публикации, выступления)

Ф.И.О. преподавателя, члена МК	Уровень публикации	Тема публикации	Тема конференции дата проведения конференции	Кол-во страниц
...				

#### 3.2.3. Участие студентов исследовательской деятельности

Ф.И.О. студента	Название мероприятия (НПК, семинар, конкурс, олимпиада) Год, месяц	Уровень (Международный, Всероссийский, региональный, областной, муниципальный, колледжный)	Достижения, (место), наименование документа (диплом, сертификат)	Кто из членов МК готовил студента
...				

#### 3.2.4. Учебные проекты

Специальность	Всего	Оценки				% КЗ	%СО	СБ
		«5»	«4»	«3»	«2»			
...								

#### 3.2.5. Курсовые работы

Специальность	Всего	Оценки				% КЗ	%СО	СБ
		«5»	«4»	«3»	«2»			
...								

### 3.2.6. Выпускные квалификационные работы

Специальность	Всего	Оценки				% КЗ	%СО	СБ
		«5»	«4»	«3»	«2»			
...								

### 3.3. Инновационные технологии, формы, методы, приемы, используемые членами МК

Ф.И.О. преподавателя, члена МК	Инновационные технологии, формы, методы, приемы	Пример проведенного урока по данной технологии
...		

### 4. Экспериментальная деятельность

Ф.И.О. преподавателя, члена МК	Форма участия в эксперименте			
	Программы	Пособия	Открытые уроки	Конференция
...				

### 5. Работа над имиджем колледжа

Мероприятие	Освещение мероприятия		
	Телевидение	Радио	Заметка в газете
...			



*Образец протокола*

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Иркутской области  
«Черемховский педагогический колледж»**

**ПРОТОКОЛ**

заседания методической комиссии

(указать) – *12 пп, 1*

00.00.200\_ № 0

Черемхово

*1 пробел*

Председатель: ФИО

Присутствовали: педагоги колледжа. Всего – 00 человек. Регистрационный список прилагается (См. Прил. № 1).

Приглашенные: нет

*1 пробел*

**Повестка:**

1. Наименование вопроса.
2. Наименование вопроса

*1 пробел*

1. СЛУШАЛИ:

ФИО, должность, наименование вопроса (см. Прил. № 2)

ПОСТАНОВИЛИ:

2. СЛУШАЛИ:

ФИО, должность, наименование вопроса (см. Прил. № 2)

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель МК

ФИО

*Приложение № 1*

**Список членов методической комиссии**

Ф.И.О.

*Приложение № 2*

**Наименование темы выступления - *12пп, 1***

**ФИО**

ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ