



Государственное профессиональное образовательное
учреждение
«Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КГТ

Л.А. Чеснокова Л.А. Чеснокова

«29» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете

Киселёвск 2023

РАСМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
« 29 » августа 2023 г.

Настоящий документ является локальным нормативным актом ГПОУ КГТ

Дата введения в действие « 01 » сентября 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным документом Государственного профессионального образовательного учреждения «Киселевский горный техникум» (далее – техникум) и регламентирует организацию и осуществление деятельности методического совета (далее – МС), определяет задачи, права и обязанности членов методического совета, а также порядок его взаимодействия с другими структурными подразделениями, администрацией, членами педагогического коллектива.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413;

- Устав Государственного профессионального образовательного учреждения «Киселевский горный техникум»;

- локальные нормативные акты ГПОУ КГТ.

1.3. Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. Методический совет вырабатывает основные направления организационно-методической, научно-методической и учебно-методической работы в техникуме.

Методический совет способствует внедрению перспективных направлений учебно-методического обеспечения учебного процесса в целях повышения уровня качества подготовки специалистов, профессиональной компетентности педагогического коллектива техникума.

2. Цели и задачи деятельности методического совета техникума

2.1. Целью работы методического совета является развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

среднего профессионального образования, повышение педагогического мастерства и творческого роста педагогических работников.

2.2. Основными задачами методического совета являются:

- координация действий структурных подразделений по вопросам совершенствования организации учебного процесса в техникуме;
- разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников техникума в условиях модернизации образования;
- обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в техникуме;
- создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников техникума в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности;
- участие в подготовке к аттестации и сертификации педагогических работников техникума;
- проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих преподавателей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- организация взаимодействия с производственными предприятиями с целью совершенствования рабочих программ в соответствии с современными требованиями промышленных предприятий.

3. Функции методического совета

3.1. Оказание практической помощи педагогическим работникам техникума в повышении уровня их профессионального мастерства.

3.2. Совершенствование существующих учебных программ по дисциплинам (модулям), практикам, преподаваемым в техникуме.

3.3. Утверждение и совершенствование перечня профессиональных умений и навыков студентов, осваивающих ту или иную профессию или специальность.

3.4. Ведение перечня обязательной учебной и методической литературы, необходимой для нужд образовательного процесса.

3.5. Участие в контроле качества учебной подготовки, обучающихся, анализ, текущей успеваемости и результатов промежуточной итоговой

аттестаций,

3.6. Участие в проверке качества проведения всех видов учебных занятий.

3.7. Участие в проверке выполнения календарного учебного графика, учебных планов педагогическими работниками техникума.

3.8. Оказание практической помощи педагогическим работникам техникума в написании ими методических разработок для обучающихся

3.9. Обеспечение интеграции учебного процесса в техникуме за счет образования вертикальных и горизонтальных связей в преподавании различных дисциплин, междисциплинарных курсов, тем и т.д.

3.10. Содействие в обеспечении образовательного процесса учебными и наглядными пособиями.

3.11. Руководство работой цикловых методических комиссий.

4. Направления деятельности методического совета

4.1. Рассмотрение мероприятий по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

4.2. Организация разработки основных профессиональных образовательных программ, рабочих программ, учебно-методических материалов и контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам, МДК, ПМ.

4.3. Анализ результатов образовательной деятельности по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, образовательным программам.

4.4. Оказание содействия и организация повышения квалификации, переподготовки, аттестация преподавателей.

4.5. Обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержание дидактических материалов к ним.

4.6. Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых педагогических технологий обучения.

4.7. Внесение предложений по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами.

5. Порядок формирования, состав, организация работы методического совета

5.1. Методический совет формируется приказом директора из числа заместителей директора, методистов, заведующего учебной частью.

5.2. Возглавляет Методический совет заместитель директора по УМР. Методический совет избирает из своего состава секретаря, ведущего все дела методического совета.

Срок полномочий Методического совета – 1 год.

5.3. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца.

5.4. Решения принимаются 2/3 состава, простым большинством голосов, закрепляются протоколами и являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического персонала.

Члены Методического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.5. Заседания МС могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на него вопросов должны участвовать другие преподаватели техникума. Приглашенные лица присутствуют на заседании без права голосования.

5.6. По вопросам, обсуждаемым на заседании МС, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Решения МС обязательны для исполнения педагогическим коллективом техникума. В случае необходимости решения методического совета утверждаются приказом директора техникума.

6. Права и обязанности членов методического совета

6.1. Для осуществления своей деятельности МС имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в техникуме;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ЦМК;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы;
- ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

6.2. Председатель методического совета имеет право:

- председательствовать на заседаниях методического совета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений техникума

необходимые для работы методического совета документы и материалы;

- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения - методическим советом отдельных вопросов.

6.3. Председатель методического совета обязан:

- следить за выполнением плана работы, своевременно уведомлять его членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания;
- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрацию техникума о коллегиально принятых решениях.

6.4. Заместитель председателя методического совета:

- осуществляет контроль за выполнением решений МС и ведением необходимой документации;
- организует подготовку планов работы и отчетов о деятельности МС;
- готовит графики заседаний методического совета;
- оповещает членов методического совета о дате проведения и повестке дня заседаний.

6.5. Секретарь методического совета обязан:

- вести протоколы заседаний, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;
- хранить протоколы заседаний методического совета.

6.6. Члены методического совета обязаны:

- пунктуально посещать все заседания методического совета, а в случае объективных причин - своевременно ставить в известность председателя методического совета о своем отсутствии;
- активно участвовать в его работе;
- четко и в установленные сроки выполнять решения методического совета, поручения председателя и его заместителя.

7. Делопроизводство

7.1. Для выполнения организационной работы и ведения делопроизводства методического совета назначается секретарь.

7.2. Методический совет имеет следующую документацию:

- Положение о методическом совете;
- протоколы заседаний методического совета;
- приказ о создании методического совета;
- план работы и отчеты по итогам работы за учебный год;
- аналитические материалы.

7.3 Заседания методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем методического совета. В каждом протоколе указываются его номер, дата заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по итогам заседания.

8. Прекращение полномочий методического совета

8.1. Полномочия методического совета прекращаются по истечении срока, установленного п. 5.2, настоящего Положения.

8.2. Новый методический совет должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего методического совета.