

Министерство образования и науки Кузбасса

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Осинниковский политехнический техникум»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОУ ОПТ

Л.А. Рылова

Приказ № 73

29 января 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСИННИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 4

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГПОУ ОПТ	ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №4
	Стр. 2 из 6

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ.....	3
3	РУКОВОДСТВО И СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА	3
4	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	4
5	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	4
6	ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	8

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГПОУ ОПТ	ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №4
	<i>Стр. 3 из 6</i>

1. Общие положения

Настоящее Положение о методическом совете (далее – Положение) государственного профессионального образовательного учреждения Кемеровской области «Осинниковский политехнический техникум» (далее – техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума и определяет цели, задачи, порядок формирования и деятельности методического совета техникума.

1.2. Методический совет создается с целью развития и совершенствования образовательного процесса на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, повышения педагогического мастерства и творческого роста педагога.

1.3. Методический совет призван координировать усилия различных служб, подразделений техникума, творческих педагогов, направленные на развитие методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности педагогического коллектива.

1.4. Методический совет в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессиям/специальностям;
- нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому проектированию;
- нормативными документами по организации обучения студентов очной формы обучения;
- уставом техникума;
- иными локальными нормативными актами техникума.

2. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Состав методического совета утверждается приказом директора техникума сроком на один год. Методический совет избирает секретаря для ведения протоколов и других материалов.

2.2. В состав методического совета входят заместитель директора по учебно-методической работе, заведующий учебной частью, заведующий практикой, заведующий воспитательным сектором, методист, руководители цикловых методических комиссий (далее – ЦМК), педагог-библиотекарь.

2.3. Заседания методического совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на него вопросов должны участвовать руководители образовательных программ, преподаватели и другие работники техникума.

2.4. Работой методического совета руководит председатель – заместитель директора по учебно-методической работе.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Целью работы методического совета является развитие и совершенствование образовательного процесса, повышение педагогического мастерства и творческого роста педагогов техникума.

3.2. В компетенцию методического совета входит:

- проведение анализа, контроля хода и результатов комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития техникума;
- рассмотрение, выработка и оценка стратегически важных предложений по развитию техникума, научно-методическому обеспечению образовательных процессов;
- организация разработки и корректировки концепции образовательного процесса в соответствии с основными направлениями развития техникума;
- разработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в техникуме;
- организация повышения квалификации педагогических работников в области традиционных и инновационных педагогических технологий;
- анализ рабочих, авторских программ учебных дисциплин/модулей, методических пособий, руководств и контроль заданий для обучающихся;
- организация работы по комплексному учебно-методическому обеспечению;
- анализ научно-методической и учебно-воспитательной работы структурных подразделений и отдельных преподавателей техникума.

3.3. Основные направления деятельности методического совета:

- организация разработки основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП), рабочих программ, учебно-методических материалов и контрольно-оценочных средств (КОС) по учебным дисциплинам, МДК, ПМ;
- разработка методических материалов по формированию общих и профессиональных компетенций и методике оценки сформированности компетенций;
- корректировка, обновление программ в соответствии с запросами работодателей и актуальными нормативными документами;
- организация целенаправленной работы по развитию профессионального мастерства педагогов, оказанию помощи педагогическому коллективу в изучении и использовании современных педагогических и информационных технологий, актуальных производственных технологий;
- анализ рабочих, авторских программ учебных дисциплин, методических пособий, руководств и контрольных заданий для обучающихся всех форм обучения;
- аттестация и сертификация педагогов;
- обсуждение и утверждение методических разработок и пособий;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержание дидактических материалов к ним;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых педагогических, производственных, IT технологий обучения;
- планирование и реализация мероприятий по тиражированию позитивного педагогического опыта.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Методический совет осуществляет работу на основе годового плана. План составляется председателем методического совета совместно с методистами, согласовывается с директором техникума и утверждается на заседании методического совета техникума.

4.2. Заседание методического совета проводится не реже одного раза в два месяца. При необходимости может быть созвано внеплановое заседание.

4.3. Заседание методического совета считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от общего числа его состава. В случае необходимости, заседание может быть организовано с применением дистанционных технологий (посредством видеоконференцсвязи).

4.4. Решения методического совета принимаются открытым голосованием присутствующих членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов методического совета. В случае проведения заседания посредством дистанционных технологий, решение принимается по результатам виртуального голосования (чат, опрос или другие формы виртуального голосования).

4.5. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету техникума. Методическим советом могут быть вынесены на заседания педагогического совета важнейшие вопросы обучения и воспитания студентов, требующие участия в их решении всего педагогического коллектива техникума.

4.6. Решения методического совета носят рекомендательный характер. Решения методического совета, рассмотренные и принятые на педагогическом совете, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками.

4.7. Решения МС являются обязательными для преподавателей, мастеров п/о, классных руководителей техникума, после утверждения их директором.

4.8. Деятельность МС строится на основе плана, являющегося составной частью плана работы техникума на текущий год.

4.9. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором техникума.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания методического совета протоколируются, заносятся в книгу протоколов. Книгу протоколов ведет секретарь методического совета.

5.2. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания, общее число членов совета, из них количество присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных, повестка дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним с указанием сроков исполнения и лиц, отвечающих за исполнение. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

5.3. Каждый протокол должен быть подписан председателем методического совета. Протоколы методического в соответствии с номенклатурой дел хранятся у секретаря методического совета постоянно.

СРОК ДЕЙСТВИЯ:

До переиздания

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГПОУ ОПТ**

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №4

Стр. 6 из 6

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

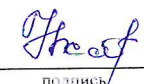
РАЗРАБОТАНО:

Методист

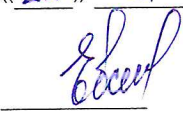

«29» 01 2021 г. Гуляр Е.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР


«29» 01 2021 г. Ахметшина Н.С.

юрисконсульт


«29» 01 2021 г. Евстафьева С.М.