



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОМСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ Л.В.Кузеванова

«01» сентября 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора

№ 90/09 от 01.09 2023г.

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Фамилия разработчика

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные документы	4
3	Сокращения	4
4	Общие положения	4
5	Функции методического совета	4
6	Структура и организация деятельности	6
7	Права и обязанности членов совета	6
8	Документация методического совета	7
9	Контроль за деятельностью методического совета	7
10	Лист согласований	8

1 Область применения

1.1 Настоящее «Положение о методическом совете» является локальным нормативным документом, регламентирующим правовой статус органа управления колледжем и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения и связи.

2 Нормативные документы

2.1 Настоящее положение разработано с учетом требований следующих документов:

- Федерального закона от 29.декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Устава бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский строительный колледж».

3 Сокращения

Колледж – БПОУ ОО «Омский строительный колледж».

УГС – укрупненная группа специальностей.

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ППССЗ – Программа подготовки специалистов среднего звена.

ДПО – Дополнительное профессиональное образование.

ПО – Практическое обучение.

4 Общие положения

4.1. Методический совет является постоянно действующим коллективным совещательным и консультативным органом, обеспечивающий государственно- общественный характер управления колледжем, основной целью деятельности которого является осуществление руководства научно-методической работой педагогического коллектива.

4.2 Методический совет призван координировать деятельность предметно-цикловых комиссий; деятельность педагогического коллектива, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности, способствовать созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы преподавателей.

4.3 Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами функционирования и развития колледжа в соответствии с системой менеджмента качества, особенностями образовательной политики региона, основными направлениями модернизации среднего профессионального образования.

5 Функции методического совета:

5.1 Основными функциями методического совета являются:

- определение приоритетных направлений развития колледжа (совместно с советом колледжа и педагогическим советом);
- разработка единых методических требований и рекомендаций по организации учебного процесса;

- разработка учебно-методических материалов по новым образовательным стандартам;
- организация и руководство разработкой методических материалов по внедрению ФГОС;
- анализ результатов образовательной деятельности по специальностям;
- корректировка ППСЗ специальностей в соответствии с запросами работодателей;
- рассмотрение программы государственной итоговой аттестации;
- рассмотрение тематики выпускных квалификационных работ и курсовых проектов принятие решений об одобрении;
- актуализация ППСЗ в связи с внедрением профессиональных стандартов;
- анализ существующих образовательных программ и принятие решения о внесении в них необходимых изменений в соответствии с требованиями работодателей с целью взаимовыгодного сотрудничества на основе результатов соответствующих опросов;
- организация инновационной, творческой, исследовательской деятельности в колледже, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- координация разработки комплекса оценочных средств для оценки образовательных результатов обучающихся;
- координация разработки содержания и форм организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;
- разработка мероприятий по обеспечению и распространению педагогического опыта преподавателей колледжа;
- проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения; профессиональное становление молодых преподавателей;
- осуществление методического сопровождения учебных программ, научно-методических и дидактических материалов; внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и материалов, систем информационного обеспечения занятий;
- изучение и координация деятельности предметных (цикловых) комиссий;
- организация изучения и обобщения передового педагогического опыта работы с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- организация повышения квалификации, в том числе стажировки, и аттестация преподавателей и мастеров производственного обучения; обсуждение педагогических технологий, используемых при проведении отдельных видов учебных занятий;
- взаимные посещения занятий преподавателями с целью обмена опытом и совершенствования технологии преподавания учебных дисциплин;
- посещения занятий руководством и членами методического совета, анализ взаимных посещений занятий преподавателями и мастерами производственного обучения методических объединений;
- анализ результатов педагогической деятельности для дальнейшей выработки и реализации необходимых корректирующих и предупреждающих действий;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по дисциплинам и рекомендация их к изданию и использованию в учебном процессе;
- внесение предложений по созданию новых педагогических объединений для решения задач развития и совершенствования образовательного процесса в колледже;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы

студентов;

- совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных кабинетов).

6 Структура и организация деятельности

6.1 Членами методического совета являются: заместители директора колледжа, председатели ПЦК, заведующий учебным отделом, заведующие отделениями, заведующий ДПО и ПО. методисты, заведующий отделом по управлению качеством.

6.2 Работу методического совета колледжа возглавляет председатель - заместитель директора. Для обеспечения работы совет избирает секретаря. Секретарь методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

6.3 Состав методического совета утверждается ежегодно в начале учебного года.

6.4 Работа Совета осуществляется на основе годового плана заседаний. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, утверждается директором колледжа, но в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.

6.5 Заседания методического совета проводятся один раз в месяц в течение учебного года. Методический совет также может собираться по мере необходимости для решения возникших неотложных вопросов.

6.6 В заседаниях принимают участие все члены методического совета. Для рассмотрения отдельных вопросов методический совет может привлекать к своей работе наиболее опытных преподавателей, кураторов учебных групп, мастеров производственного обучения и т.д.

6.7 Заседания методического совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем методического совета. В каждом протоколе указывается номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня. кратко фиксируется ход заседания, обсуждаемые вопросы, речь выступающих, предложения и мнения членов совета, итоги голосования, решение. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов.

6.8 Протоколы являются документами постоянного хранения и хранятся в методическом кабинете.

6.9 Результаты решений основных вопросов на заседаниях методического совета оформляются в виде методических и информационных писем, решений, распоряжений, проектов приказов.

7 Права и обязанности членов совета

7.1 Члены методического совета имеют право:

- участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- вносить на рассмотрение методического совета предложения по совершенствованию преподавания и повышения уровня преподавания, для дальнейшего утверждения на педсовете;
- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в колледже;
- ходатайствовать перед руководством колледжа о поощрении сотрудников за высокие

показатели в учебной и активное участие в экспериментальной, научно- методической и проектно-исследовательской деятельности.

7.2 Члены методического совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях методического совета, а в случае объективных причин - своевременно ставить в известность председателя методического совета о своём отсутствии;
- активно участвовать в работе методического совета;
- своевременно выполнять все поручения руководства совета.

7.3 Председатель методического совета имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые для работы методического совета документы и материалы;
- требовать и получать от руководителей подразделений, председателей предметных (цикловых) комиссий необходимые материалы по вопросам методической работы;
- приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов (отчеты, опыт, проверка) преподавателей колледжа;
- привлекать к выполнению отдельных видов методической работы преподавателей и сотрудников колледжа, компетентных в соответствующей области;
- направлять членов методического совета на заседания предметных (цикловых) комиссий для участия в рассмотрении вопросов научно-методической работы.
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать и подписывать документы методического совета.

7.4 Председатель методического совета обязан:

- следить за выполнением плана заседаний совета;
- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрации колледжа о коллегиально принятых решениях.

7.5 Секретарь методического совета обязан:

- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;
- хранить протоколы заседаний методического совета в специально отведённом месте - в папке «Протоколы заседаний методического совета» методическом кабинете.

8 Документация методического совета

8.1 К документации методического совета относятся:

- приказ директора колледжа о составе методического совета;
- Положение о методическом совете;
- план заседаний методического совета;
- протоколы заседаний методического совета.

9 Контроль за деятельностью методического совета

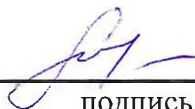
9.1 В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету колледжа.

9.2 Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором колледжа.

Лист согласований

Разработано

Методист



подпись, дата

И.В.Тимофеева

расшифровка подписи

Методист



подпись, дата

Л.Н.Васильева

расшифровка подписи

Согласовано

Зам. директора

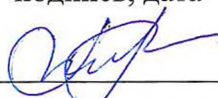


подпись, дата

И.А.Ремденок

расшифровка подписи

Зав. отделом



подпись, дата

Н.В.Паленичкина

расшифровка подписи