

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании педагогического совета
17.02.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 28.02.2023 г. № 30-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете

ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Устав ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Методический совет - это педагогический коллегиальный орган управления Колледжа.

1.3. Методический совет является консилиумом опытных педагогов-профессионалов, оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

1.4. Методический совет ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии управления и т.д.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы.

2. Цели и задачи методического совета

2.1. Определять и формулировать приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствовать консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения.

2.2. Осуществлять стратегическое планирование методической работы Колледжа.

2.3. Способствовать созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы преподавателей.

2.4. Способствовать формированию педагогического самосознания преподавателя как педагога, организатора учебно-воспитательного процесса, строящего педагогическое общение на гуманистических принципах сотрудничества.

2.5. Способствовать совершенствованию профессионально-педагогической подготовки преподавателя:

- методической;

- творческой;
- навыков проектно-исследовательской деятельности;
- приемов педагогического мастерства.

3. Основные направления деятельности методического совета

- 3.1. Осуществление стратегического планирования учебно-методической работы колледжа;
- 3.2. Осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса;
- 3.3. Разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников колледжа в условиях модернизации образования;
- 3.4. Обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в колледже;
- 3.5. Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников колледжа в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности;
- 3.6. Анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников колледжа;
- 3.7. Совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- 3.8. Контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с требованиями ФГОС, профессиональных стандартов и стандартов чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы»;
- 3.9. Активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей, элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 3.10. Содержание деятельности методического совета.
 - 3.10.1. Разработка содержания, форм, методов организации образовательного процесса.
 - 3.10.2. Деятельность, направленная на повышение качества освоения студентами Колледжа программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) на основе овладения ими общими и профессиональными компетенциями.
 - 3.10.3. Разработка и совершенствование образовательной программы среднего профессионального образования - ППССЗ, учебно-методических комплек-

сов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ государственной итоговой аттестации.

3.10.4. Внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

3.10.5. Включение преподавателей и студентов колледжа в исследовательскую работу в рамках совместной проектной (индивидуальное проектирование) и другой деятельности, деятельности по руководству и консультированию выпускных квалификационных работ (дипломных проектов (работ)).

3.10.6. Обновление содержания компонентов ППСЗ в целях подготовки выпускника на основе компетентного подхода для работы на предприятиях региона с учетом запросов работодателей.

3.10.7. Разработка и обновление форм и процедур оценки качества освоения образовательной программы, включающих промежуточную аттестацию по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю, по результатам учебной и производственной практики, а также разработку и обновление тематики выпускных квалификационных работ (дипломных проектов (работ)).

3.10.8. Разработка системы мониторинга и методического инструментария оценивания компетенций.

3.10.9. Рассмотрение учебно-методической документации, учебников, других средств обучения.

3.10.10. Разработка и внедрение в образовательный процесс современных форм и методов контрольно-оценочной деятельности преподавателей.

3.10.11. Организация и осуществление контроля качества преподавания дисциплин и междисциплинарных курсов путем посещения учебных занятий.

3.10.12. Изучение, обобщение, распространение и внедрение опыта инновационной педагогической деятельности, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых занятий/мероприятий.

3.10.13. Организация наставничества в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.

3.10.14. Организация и проведение олимпиад и профессиональных конкурсов будущих специалистов и педагогов.

3.10.15. Участие в профориентационной деятельности Колледжа.

3.10.16. Иная деятельность в рамках компетенции методического совета.

4. Порядок формирования, состав, организация работы и сроки полномочий методического совета

4.1. Методический совет колледжа формируется в следующем составе: заместители директора, заведующие отделениями, заведующий информационным центром, старший методист, методист, председатели цикловых методических комиссий.

4.2. Председателем методического совета является заместитель директора по учебной работе.

4.3. Состав методического совета формируется ежегодно и утверждается приказом директора Колледжа сроком на один год. Методический совет избирает из своего состава секретаря для ведения его документации и координации действий членов совета.

4.4. Заседания методического совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на него вопросов должны участвовать другие преподаватели колледжа.

4.5. Заседания методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца. По вопросам, обсуждаемым на заседании, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.6. Решения методического совета имеют рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц. При равном разделении голосов решающим является голос председателя методического совета.

4.7. Каждый член методического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе.

4.8. Заседания методического совета являются открытыми и правомочными, если в них участвовали более половины членов совета.

4.9. 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 рассматриваемому вопросу. Контроль исполнения решений методического совета возлагается на его председателя.

4.10. Решения методического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, законодательством РФ, трудовым договором (контрактом) работника.

5. Права методического совета

5.1. Для осуществления деятельности методический совет имеет право:

- вносить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в колледже;
- 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 колледжа о поощрении педагогических работников за активное участие в проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать кандидатуры наставников;
- создавать творческие группы для решения определенных задач.

5.2. Председатель методического совета имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Колледжа 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. Обязанности членов методического совета

6.1. Председатель методического совета обязан:

- следить за выполнением плана работы методического совета, формировать повестку дня;
- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрацию колледжа о коллегиально принятых решениях.

6.2. Секретарь методического совета обязан:

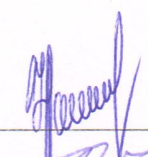
- своевременно уведомлять членов методического совета о дате, времени и месте проведения очередного заседания;
- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;

- хранить и архивировать протоколы заседаний методического совета;
- в каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов методического совета и количество членов методического совета, присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания методического совета; решения, принятые по каждому вопросу.
- каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем методического совета Колледжа.


6.3. Члены методического совета обязаны пунктуально посещать все заседания, а в случае объективных причин - своевременно ставить в известность председателя методического совета о своём отсутствии.

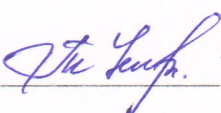
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе



Н.Н. Париш

Заместитель директора
по учебно-производственной работе
Заместитель директора
по воспитательной работе



И.В. Кондратенко


Т.Л. Кирпич


Заведующая технико-информационным
отделением


Е.А. Омельченко

Заведующая отделением пищевых
технологий, экономико-бухгалтерского
учета и гостиничного сервиса


Е.И. Коврижных

Заведующая отделением
общеобразовательной подготовки


Е.А. Сидорова

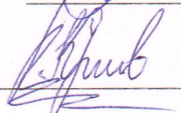
Заведующая информационным центром


О.Н. Бурова

Председатель первичной
профсоюзной организации
сотрудников и обучающихся


Т.В. Мелеги

Юрисконсульт


В.А.Кривулякина