

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ «ЕМТ»)

Рассмотрено и одобрено на
заседании педагогического совета
Протокол № 6 от «22» апреля 2024 г.

Утверждено:
приказом директора ГБПОУ «ЕМТ»
№ 160 от «22» апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Согласовано:
председатель профсоюзного
комитета Е.И. Стародумова
Протокол № 15 от «15» апр 2024 г.



Енакиево
2024

Регистрационный номер 130

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет (далее МС) ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (ГБПОУ «ЕМТ») (далее - Техникум) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Техникума, организующим разработку и проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образовательного процесса, изучение и распространение передового, педагогического, инновационного опыта, способствующим повышению квалификации педагогических работников колледжа, поддержке молодых специалистов.

1.2. Методический Совет в своей работе руководствуется:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ФГОС в части государственных требований к результатам освоения ППССЗ;
- Примерной и рабочей учебно-программной документацией по специальностям, по которым ведется обучение в Техникуме;
- Уставом ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

В своей деятельности МС руководствуется также нормативными и иными актами Российской Федерации, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики по вопросам учебно-воспитательной, методической, проектно-исследовательской деятельности, приказами и распоряжениями директора Техникума, локальными актами Техникума, решениями Педагогического Совета.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Цели МС:

- осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества образовательного процесса, совершенствование учебно-методического обеспечения педагогической деятельности, внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, развитие профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников Техникума.

2.2. МС создается для решения следующих задач:

- формирование цели и задач методической службы Техникума;
- координация деятельности методической службы Техникума и других структурных подразделений, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы Техникума;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов;
- организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Техникуме, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования сотрудников Техникума по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников Техникума;

- участие в подготовке к аттестации сотрудников Техникума;
- проведения 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 с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем.

2.3. Основные направления деятельности МС:

- определение основных принципов и направлений учебно-методической работы Техникума;
- обсуждение методических разработок, определение путей их внедрения в учебный процесс. Утверждение рекомендаций учебным подразделениям Техникума по внедрению методических разработок в учебный процесс;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам и дисциплинам;
- обсуждение и одобрение критериев качества учебно-методических комплексов и рекомендаций по созданию учебно-методических материалов;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендация к изданию учебно-методических материалов;
- рассмотрение и утверждение единых для Техникума методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы;
- организация консультаций, совещаний, семинаров, «круглых столов», конференций.
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- взаимные посещения занятий преподавателями с целью обмена опытом и совершенствования технологии преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- посещения занятий администрацией;
- организация работы наставников с молодыми по опыту преподавателями;
- разработка положений о проведении конкурсов, конференций.

3. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Состав МС утверждается директором Техникума ежегодно.

3.2. Членами МС входят заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, методист, председатели цикловых комиссий (далее – ПЦК), руководители творческих групп, наиболее опытные преподаватели, заведующие отделениями.

В целях эффективного осуществления функций, возложенных на Методический совет, решением Методического совета могут образовываться секции по основным направлениям его деятельности.

3.3. Методический совет избирает председателя и секретаря Методического совета. Председатель и секретарь Методического совета избираются путем прямого открытого голосования членами Методического совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Методического совета сроком на 1 (один) год.

Председатель Методического совета организует его работу, созывает заседания Методического совета и председательствует на них.

Секретарь Методического совета ведет протоколы заседаний Методического совета, а также отвечает за достоверность отраженных в них сведений.

3.4. Все виды и формы работы выполняются педагогами в рамках основного рабочего

времени.

3.5. Работа МС осуществляется на основе годового плана. Содержание плана работы МС определяется задачами, поставленными в плане развития Техникума на учебный год. План составляется председателем МС, рассматривается на первом заседании МС, утверждается директором Техникума.

3.6. Периодичность заседаний Совета определяется необходимостью, но не реже 2-х раз в учебном году. Руководитель Методического Совета (секретарь) ставит в известность членов МС о времени и месте проведения заседания.

3.7. Заседания МС, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

3.8. Решения Методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Методического совета в присутствии не менее 2/3 членов МС.

3.9. Решения МС фиксируются в протоколе заседания, в которых указывается дата проведения, номер, список присутствующих, повестка дня, кратко фиксируется ход заседания, обсуждаемые вопросы, речь выступающих, предложения и мнения членов Совета, итоги голосования. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем.

4. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Для осуществления своей деятельности МС имеет право:

- 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 ПЦК;
- организовывать работу по публикации справочных, информационно-аналитических и иных материалов по вопросам учебно-методической работы;
- ставить вопрос перед администрацией Техникума о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

4.2. Председатель МС имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Техникума необходимые для работы МС документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- члены МС имеют право:
- участвовать в обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях МС;
- вносить на заседания МС предложения по вопросам, отвечающим их функциям.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Председатель МС обязан:

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

5.2. Секретарь МС обязан:

- своевременно вести протоколы заседаний, 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 «Методические советы» в учебно-методическом кабинете.

5.3. Члены МС обязаны:

- посещать заседания МС, а в случае объективных причин - своевременно ставить в известность председателя МС о своём отсутствии;
- активно участвовать в работе МС;
- выполнять поручения руководства МС;
- по поручению МС должны посещать учебные занятия, промежуточную и государственную итоговую аттестацию;
- изучать вопросы планирования и организации учебного процесса;
- разрабатывать учебно-методическую документацию;
- выступать с докладами на научно-практических конференциях, семинарах, совещаниях.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. К документации МС относятся:

- Приказ директора Техникума о создании Методического совета;
- Положение о Методическом совете;
- Протоколы заседаний Методического совета (приложение 1).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение вступает в действие со дня его утверждения приказом директора Техникума и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

5.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.

ПРОТОКОЛ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Заседания Методического совета

ГБПОУ «ЕМТ»

Председатель Методического совета: Ф.И.О., должность

Секретарь Методического совета: Ф.И.О., должность

Общее количество членов Методического совета: ____ человек

Присутствовало: ____ человек (явочный лист прилагается).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Тема доклада. Ф.И.О. докладчика.

2. Тема доклада. Ф.И.О. докладчика.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

По первому вопросу повестки дня «Тема доклада»

СЛУШАЛИ Ф.И.О., должность докладчика, краткое содержание выступления

1 докладчика

В прениях по докладу

ВЫСТУПИЛ(И): Ф.И.О., должность, краткое содержание каждого выступления, заданные вопросы и ответы

РЕШИЛИ: (Решение формулируется с использованием модели, принятой для распорядительных документов: что сделать, исполнитель, срок исполнения)

По второму вопросу повестки дня «Тема доклада»

СЛУШАЛИ Ф.И.О., должность докладчика, краткое изложение выступления

2 докладчика

В прениях по докладу

ВЫСТУПИЛ(И): Ф.И.О., должность, краткое изложение выступления.

РЕШИЛИ:

Председатель Методического совета _____ ФИО

Секретарь _____ ФИО

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Протокол, пронумеровано и скреплено печатью в количестве _____ листов.

Директор техникума _____ Г.М.Г. Давыдов

