	Министерство образования Московской области
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «Профессиональный колледж «Московия»

ОДОБРЕНО

на заседании Совета колледжа,
протокол № 2

от 31 августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ МО
«Профессиональный колледж «Московия»

_____
С.М. Нерубенко

приказ № 702-УД от 31 августа 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

г. Домодедово 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения 3
Состав Методического совета 3
Цели и основные задачи деятельности 3
Основные направления деятельности 4
Компетенции Методического совета 4
Организация работы 5

Приложения 6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет (далее – Методсовет) – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в колледже и структурных подразделениях (далее СП).

1.2. Методический совет в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами:

- Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон №307-ФЗ от 01.12.2007 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;
- Закон Московской области от 27.07.2013 №94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.3. Методический совет координирует работу педагогического коллектива, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса как условия эффективной реализации требований ФГОС СПО, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

1.4. Методический совет строит свою деятельность на принципах равноправия, коллегиальности руководства, гласности принимаемых решений.

2. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. В соответствии с организационной структурой в колледже действуют: Методический совет колледжа и Методические советы структурных подразделений.

2.2. В состав Методического совета колледжа входят: заместители директора; методисты, специалисты по методической работе, начальники отделов по направлению методической работы структурных подразделений. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-методической работе. Из его состава открытым голосованием избирается секретарь.

2.3. В состав Методического совета СП входят: начальники отделов структурных подразделений по учебно-производственной работе, учебно-методической работе, учебно-воспитательной работе; методисты, председатели предметных цикловых комиссий. Председатель и секретарь Методического совета СП выбираются из числа членов методсовета.

2.4. Состав методических советов утверждается приказом директором колледжа сроком на один год.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Цель деятельности Методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы колледжа, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

3.2. Задачи Методического совета:

- координация деятельности предметных цикловых комиссий и других структурных подразделений, методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- организация экспертизы учебно-методической, учебно-программной документации, необходимой для обеспечения образовательного процесса;

- анализ педагогических инноваций и подготовка предложений о развитии содержания образования, совершенствовании образовательного процесса, организации экспериментальной работы;

- мониторинг образовательного процесса и влияние на него методического обеспечения.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Обеспечение комплексного учебно-методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов для реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

4.2. Организация научно-методической работы предметных цикловых комиссий, контроль исполнения.

4.3. Систематическое информирование педагогического коллектива колледжа о научных и практических достижениях в области обучения и воспитания студентов.

4.4. Изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей, зав. кабинетами и лабораториями, лучших кураторов и председателей предметных (цикловых) комиссий.

4.5. Участие в организации и проведении научно-практических конференций, региональных олимпиад, «круглых столов», семинаров, совещаний и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы.

4.6. Участие в организации смотров-конкурсов творческих работ студентов.

4.7. Оказание методической помощи в подготовке к аттестации преподавателей и сотрудников. Анализ результатов аттестации преподавателей.

4.8. Участие в издании научно-методических материалов, наработанных педагогическим коллективом и отдельными преподавателями.

4.9. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

4.10. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно - библиотечных систем.

4.11. Обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и научно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся.

4.12. Оказание методической помощи молодым преподавателям.

4.13. Разработка и утверждение единых для колледжа методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы. Рассмотрение и утверждение иных документов по вопросам учебно-методической работы.

4.14. Взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов.

4.15. Контроль и координация работы предметных цикловых комиссий, учебных кабинетов.

5. КОМПЕТЕНЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методический совет рассматривает и обсуждает:

1. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, различных видов практики, авторские и экспериментальные программы и рекомендует их для использования в колледже и в других образовательных учреждениях.

2. Планы учебно-методической работы ПЦК.

3. Планы повышения квалификации преподавателей и их стажировки в колледже и за его пределами.

4. Планы работы аттестационной комиссии колледжа и планы мероприятий аттестуемых преподавателей.

5. Вопросы содержания и качества преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

6. Вопросы организации олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований, обучающих семинаров.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. Работа Методического совета осуществляется по плану, составленному председателем, утвержденного после его рассмотрения на заседании:

– Методического совета колледжа – директором колледжа;

– Методического совета структурного подразделения – заведующим структурного подразделения.

План методического совета может быть включен отдельным разделом в комплексный план работы СП на учебный год.

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

6.3. По вопросам, обсуждаемым на заседании Методического совета, выносятся решения с указанием сроков и исполнителей, а также лиц, осуществляющих контроль за их выполнением. Возражения членов совета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол.

6.4. Решения и рекомендации Методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; общее число членов состава; из них количество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу повестки дня, решения и итоги голосования по ним.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

6.3. Документация Методического совета включает в себя:

- Единый годовой план работы Методического совета, аттестационной комиссии.
- Протоколы заседаний Методического совета.
- Отчет председателя Методического совета о проделанной работе за год.

Приложение 1

ПРОТОКОЛ №00
заседания Методического совета ОСП Наименование
00 месяц 20___ года

НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ

На заседании присутствуют: фамилия, инициалы,
Отсутствуют: нет/фамилия, инициалы.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Определение направлений деятельности инженерно-педагогического коллектива по единой методической теме.
2. Утверждение плана работы Методического совета.
3. Утверждение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

1. По первому вопросу:

СЛУШАЛИ: заместителя директора по учебно-методической работе**.**

Она предложила к разработке на 20__-20___ учебный год **единую методическую тему:** формирование фондов оценочных средств как фактор повышения качества образования. Определила **цели учебно-методической работы:**

- создание условий для целостного и устойчивого развития обучающихся;
- координация деятельности структурных подразделений колледжа по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для повышения профессиональной компетенции педагогических работников, самореализации преподавателя, развития научно-исследовательского и творческого потенциала педагогического коллектива;
- определение и формирование приоритетных и стартовых педагогических проблем;

выделила основные **задачи учебно-методической работы:**

- повышение качества обучения, развития и воспитания обучающихся, формирование компетентного специалиста за счёт совершенствования организационных форм образовательного процесса, методик обучения;
- развитие учебно-методических комплексов специальностей СПО на основе ФГОС;
- мониторинг качества учебно-методической работы;
- поддержание и развитие профессиональных компетенций педагогических работников через различные формы повышения квалификации и на основе внедрения в учебный процесс информационных и педагогических технологий, удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников колледжа;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов через различные формы работы;
- развитие системы менеджмента качества, создание нормативного и ресурсного обеспечения управлением колледжа.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить единую тему методической работы, цели, задачи и основные критерии оценки методической работы на 20___-20____ учебный год

ГОЛОСОВАЛИ: **принято единогласно/большинством голосов.**

2. По второму вопросу:

СЛУШАЛИ: должность, ФИО

Краткое содержание выступления.

По этому же вопросу выступила должность, ФИО, краткое содержание выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить план работы Методического совета.

ГОЛОСОВАЛИ: **принято единогласно/большинством голосов.**

3. По третьему вопросу:

СЛУШАЛИ:

1. заместителя директора по учебно-методической работе. Она представила план подготовки колледжа к аккредитации.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить план подготовки колледжа к аккредитации, с дополнениями.

ГОЛОСОВАЛИ: **принято единогласно/большинством голосов.**

4. По четвертому вопросу:

СЛУШАЛИ:

1. **Рыжак И.А.,** председателя ПЦК №1, общих гуманитарных дисциплин. Она представила на утверждение рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла_____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить представленные совету рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей на 1 полугодие _____ учебного года.

ГОЛОСОВАЛИ: **принято единогласно/большинством голосов.**

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ _____/ФИО/

СЕКРЕТАРЬ _____/ ФИО/