

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н. Шатилова»
(ГБПОУ РК «ЧАТ имени И.Н. Шатилова»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

_____ Л.А. Чуракова

«___» _____ 2024

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ РК «ЧАТ
имени И.Н. Шатилова»

_____ А.А. Булатова

«___» _____ 2024

Рассмотрено и одобрено

на заседании педагогического совета

Протокол № 2 от «28» ноября 2024 г.

Введено в действие

приказом №415

от «27» декабря 2024 г.

Регистрационный № М/4

ОРИГИНАЛ

**Положение
о методическом совете**

с. Чапаевка, 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методический совет является общественным органом управления, объединяющим педагогических работников, непосредственно участвующих в организационно-методическом обеспечении образовательного процесса.

1.1. Методический совет создаётся с целью:

- методического обеспечения реализации Федеральных государственных образовательных стандартов;
- разработки и экспертизы учебно-методической документации;
- повышения квалификации и методического мастерства педагогических работников;
- изучение инновационных педагогических технологий и их реализации в образовательном процессе;
- координации методической работы методических комиссий, различных служб и подразделений учебного заведения;
- анализа и обобщения результатов методической работы педагогических работников.

1.2. Методический совет в своей работе руководствуется, Уставом ГБПОУ РК «ЧАТ им. И.Н. Шатилова» (далее Техникум), федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям, Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, Положением о практической подготовке и другими нормативно-правовыми документами.

1.3. Положение о методическом совете утверждается директором Техникума.

1.4. Методический совет организует свою работу на принципах научности, гласности.

Методический совет создаётся для решения задач:

- оказание практической помощи педагогическим работникам в совершенствовании педагогического мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих преподавателей;
- анализ и экспертиза рабочих учебных планов, образовательных программ по профессиям подготовки;
- повышение квалификации педагогических работников и подготовка предложений по её совершенствованию;

- разработка основных направлений методической работы, формирование целей и задач методической службы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов;
- организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, учебно-методических комплексов, новых методик обучения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
- участие в аттестации сотрудников Техникума на соответствие занимаемой должности;
- профессиональное становление молодых (начинающих) педагогов;
- 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. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

1.5. Функции методического совета:

- информационные (состояние учебно-воспитательного процесса, достижения педагогической науки);
- аналитические (анализ результативности деятельности учреждения; обобщение и внедрение передового педагогического опыта, организация наставничества и руководства им; анализ результатов обучения студентов в учебных группах и отделениях);
- прогностические (перспектива развития, планирование деятельности);
- проектирование концепции и программы развития методической работы;
- обучающие (повышение квалификации педагогических работников);
- организационно-координационные (реализация задач методической работы, поставленных на конкретный год и на перспективу,

подготовка и проведение семинаров, конкурсов, деловых игр среди педагогов);

- разработка учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

2. Состав и порядок работы методического совета

2.1. Методический совет формируется в составе заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, председателей методических комиссий, методиста и других педагогических работников.

2.2. Персональный состав методического совета утверждаются приказом директора Техникума.

2.3. Непосредственное руководство методическим советом осуществляет его председатель, которым является представитель администрации или методист.

2.4. Секретарь методического совета назначается из его членов сроком на один год.

2.5. План работы методического совета составляется на учебный год и утверждается директором образовательного учреждения.

2.6. Заседания методического совета проводятся в соответствии с планом работы (не реже одного раза в два месяца).

2.7. При методическом совете могут создаваться временные или постоянные комиссии по отдельным вопросам.

2.8. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Техникума. При несогласии председателя с решением членов совета окончательное решение принимает директор Техникума.

2.9. Заседания методического совета оформляются протоколом подписываемым председателем и секретарем и доводятся до сведения педагогических работников Техникума.

2.10. Члены методического совета обязаны посещать заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения, вносить предложения по совершенствованию организации учебного процесса.

2.11. Методический совет Техникума ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;

- протоколы заседаний и другие документы, отражающие деятельность совета.

Необходимость ведения иной документации определяется советом самостоятельно.

3. Содержание работы методического совета

3.1. Анализирует уровень методической работы за прошлый период, определяет проблемы и задачи, составляет план методической работы на учебный год.

3.2. Организует работу методических комиссий, «Школ» повышения педагогического мастерства и молодого педагога, готовит методические конференции и семинары.

3.3. Разрабатывает программно-методическое обеспечение образовательного процесса, учебно-методическую документацию, рекомендации и предложения, направленные на совершенствование качества подготовки выпускников.

3.4. Рассматривает вопросы:

- создание банка данных передового педагогического опыта, прогрессивных методик;

- разработка учебно-программной и учебно-методической документации по реализации ФГОС СПО, учебных планов, рабочих программ дисциплин, календарно-тематических планов преподавателей, календарных учебных графиков;

- приоритетных направлений методической работы образовательного учреждения и методических комиссий, направленных на совершенствование педагогических технологий, методов и средств обучения;

- разработка методических рекомендаций по организации выполнения выпускных квалификационных работ:

- а) разработка критериев оценки уровня освоения студентами материала, предусмотренного учебными программами дисциплин;

- б) разработка критериев оценки уровня практических умений;

- в) разработка критериев оценки уровня знаний, умений, компетенций и умения решать ситуационные (профессиональные) задачи;

- внедрение в образовательный процесс передовых педагогических технологий; совершенствование форм и методов обучения, воспитания и контроля знаний и умений студентов;

разработка мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства преподавателей;

организация разработки единых критериев оценки подготовленности студентов, тестовых контрольных заданий по дисциплинам для проверки знаний, умений и компетенций студентов;

разработка учебно-программного обеспечения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик;

- выработка единых требований для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов

- рассмотрение проектов Положений о проведении конкурсов, смотров, олимпиад и т.д.;

- организация и проведение открытых уроков, семинаров-практикумов, конференций и т.д. с целью обмена и распространения передового педагогического опыта.

4. Права методического совета

Методический совет имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Техникуме; ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленных в МК;

- ставить вопрос перед администрацией Техникума о поощрении педагогов за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, методической и проектно-исследовательской деятельности;

- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации; выдвигать их кандидатуры для участия в различных конкурсах.

5. Контроль над деятельностью методического совета

В своей деятельности методический совет подотчётен педагогическому совету Техникума, несет ответственность за принятые решения и их реализацию. Решения и рекомендации методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации. Методический совет постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

Контроль над деятельностью методического совета осуществляется директором Техникума в соответствии с планом методической работы и планом контроля учебно-методической работы.

6. Заключительные положения

6.1. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости приведения настоящего положения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым, вновь принятыми локальными нормативными актами Техникума.

6.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума и действует до издания нового.

Разработчик (фамилия, инициалы)	Должность	Дата
Согласовано:		
Должность	Фамилия, инициалы	Подпись

Лист ознакомления с локальным нормативным актом

№ п/п	Фамилия, инициалы работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				

29.				
30.				

«Положение о методическом совете»