

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом Звенигородского
филиала от 26.05.23 № 10/0

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
Звенигородского филиала Финуниверситета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты 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 состав Методического совета колледжа входят: заместители директора; методисты, председатели цикловых комиссий. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-методической работе. Из его состава открытым голосованием избирается секретарь.

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 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 ФГОС СПО.

4.2. Организация научно-методической работы 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 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 предметов, 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 цикловых комиссий.

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, утвержденному его председателем. План методического совета может быть включен отдельным разделом в годовой план работы филиала.

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:

- Годовой план работы Методического совета.
- Протоколы заседаний Методического совета.
- Отчет председателя Методического совета о проделанной работе за год.