ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «МОСКОВСКИЙ ТЕАТРАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Л.А. ФИЛАТОВА»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета колледжа
Протокол от 29.12.2020
№ 28

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ г. Москвы
«МТК имени Л.А. Филатова»
В.А. Жибцов
«11» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА

Москва – 2021

Московский ТЕАТРАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ имени Леонида Филатова
ГБПОУ г. Москвы "МТК имени Л.А. Филатова"
2023.04.06 15:08:05+03'00'

1. Общие положения

1.1. Методический совет ГБПОУ города Москвы «МТК имени Л.ПА. Филатова» (далее – колледж) – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в колледже.

1.2. Методический совет в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом колледжа;
- настоящим Положением.

2. Цели и задачи Методического совета

2.1. Цель деятельности Методического совета – управление качеством образования, методическое обеспечение процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста, определение стратегии развития профессионального потенциала педагогических кадров.

2.2. Задачи методического совета:

- определение приоритетных направлений деятельности методической службы колледжа на основе государственной и региональной политики в области образования;
- развитие и совершенствование научно-методического и учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ по уровням образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, рынка труда.

3. Содержание работы Методического совета

3.1. Рассмотрение нормативно-методических документов и разработка рекомендаций по их внедрению в практику работы колледжа.

3.2. Разработка предложений о внесении изменений и дополнений в действующие локальные нормативные акты, а также по принятию новых локальных нормативных актов колледжа.

3.3. Рассмотрение и корректировка основных образовательных программ, в том числе программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальностям, реализуемым в колледже.

3.4. Разработка предложений по совершенствованию условий реализации образовательных программ на основе изучения требований рынка труда и обучающихся к качеству образования.

3.5. Мониторинг и оценка качества научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ на основе анализа и с учетом:

- требований нормативно-методических документов;
- отечественного и зарубежного опыта;
- требований рынка труда;
- возрастных особенностей и образовательных потребностей обучающихся, стадии профессионального развития, возможности построения индивидуальных образовательных траекторий.

3.6. Обсуждение итогов мониторинга учебно-методической работы, принятие решений по итогам мониторинга.

3.7. Рассмотрение и утверждение материалов методической, инновационной работы, исследовательской и издательской деятельности педагогических работников.

3.8. Принятие решений, рекомендаций, направленных на развитие профессиональной компетентности педагогических работников.

3.9. Координация деятельности предметно-цикловых комиссий, методических объединений, а также структурных подразделений колледжа, направленной на построение компетентностно-ориентированного образовательного процесса.

3.10. Анализ и обобщение результатов деятельности предметно-цикловых комиссий, методических объединений и структурных подразделений колледжа.

3.11. Рассмотрение и утверждение единых для колледжа методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы.

3.12. Мониторинг и оценка качества реализации преподавателями программ учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), практик.

3.13. Разработка на основе результатов мониторинга качества реализации программ учебных предметов, дисциплин, МДК и практик методических рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса для преподавателей, мастеров курса.

3.14. Участие в повышении квалификации и профессиональной переподготовке, а также аттестации педагогических работников.

3.15. Разработка рекомендаций по совершенствованию программ подготовки специалистов среднего звена исходя из оценки качества их реализации.

4. Состав и организация работы Методического совета

4.1. Методический совет формируется приказом директора колледжа из числа заместителей директора, начальников отделений, заведующих отделами, методистов, председателей предметно-цикловых комиссий, методических объединений, ведущих преподавателей колледжа.

4.2. Методический совет возглавляет председатель. Председателем Методического совета колледжа является заместитель директора по учебно-методической работе.

4.3. 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.

4.4. Председатель Методического совета обязан:

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

4.5. Функции секретаря совета осуществляет один из членов совета, избираемый сроком на 1 (один) год. Секретарь Методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям.

4.6. Срок полномочий Методического совета – 1 (один) год.

4.7. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы, который разрабатывается на учебный год и утверждается на первом в учебном году заседании Методического совета. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

4.8. В целях качественной подготовки и рассмотрения на каждое заседание совета выносится не более трех вопросов. При необходимости для подготовки вопросов, вынесенных на обсуждение, могут формироваться рабочие группы из работников колледжа во главе с членом Методического совета.

4.9. По каждому из вопросов повестки дня Методический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей, сроков исполнения и лиц, осуществляющих контроль их выполнения. На каждом заседании совета анализируется информация об исполнении предыдущих решений совета.

4.10. Для участия в заседаниях Методического совета решением его председателя могут быть приглашены лица, которые могут способствовать принятию более качественного решения. Приглашенные лица при голосовании не имеют права голоса.

4.11. Решение Методического совета принимается простым большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания. Решения Методического совета правомочны, если в голосовании участвует не менее половины его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя совета.

4.12. Решение Методического совета обязательно для исполнения всеми работниками колледжа в части, их касающейся. Решение совета, при необходимости, может быть объявлено приказом директора колледжа. Решение совета вступает в силу с момента его принятия.

4.13. Исполнение решений Методического совета организует председатель совета с помощью администрации и должностных лиц колледжа.

4.14. Должностные лица колледжа обязаны обеспечивать исполнение решений Методического совета.

5. Документация Методического совета

5.1. На каждом заседании Методического совета обязательно ведется его протокол.

5.2. Протоколы ведет секретарь Методического совета.

5.3. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; количество членов, присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания: краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, решения, принятые по каждому вопросу и итоги голосования по каждому решению.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

5.4. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем Методического совета колледжа.

5.5. Информационные материалы о деятельности Методического совета вывешиваются на специальном стенде.

5.6. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в делах колледжа постоянно.