

Приложение № 4 к приказу
БПОУ РК «Калмыцкий медицинский
колледж им. Т.Хахлыновой»
от «25» 12 2023 г. № 328 -п

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
БПОУ РК «Калмыцкий медицинский
колледж им. Т.Хахлыновой»
протокол № 2 от «21» 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ РК
«Калмыцкий медицинский
колледж им. Т.Хахлыновой»
 К.М. Манджиева
МП



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
БПОУ РК «Калмыцкий медицинский колледж им. Т.Хахлыновой»

г. Элиста, 2023

1. Общие положения

1.1. Методический совет БПОУ РК «Калмыцкий медицинский колледж им. Т.Хахлыновой» (Далее – Методический совет) является совещательным и консультативным органом, организующим разработку и проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образовательного процесса, изучение и распространение передового, педагогического, инновационного опыта. Методический совет призван обеспечивать систему работы по анализу, корректировке содержания профессионального обучения, способствующего повышению квалификации педагогических работников колледжа, поддержке молодых специалистов.

1.2. Методический совет в своей работе руководствуется:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации;
- Уставом колледжа;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Нормативно-правовыми и распорядительными актами колледжа и иными нормативными документами.

1.3. Председателем Методического совета является директор колледжа, секретарем – методист. В состав Методического совета входят заместители директора, методист, председатели цикловых методических комиссий.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью данного Положения является организационно-правовое регулирование учебно-методической работы БПОУ РК «Калмыцкий медицинский колледж им. Т.Хахлыновой» (далее – колледжа).

2.2. Задачами данного положения являются определение функций Методического совета, его прав и обязанностей, формирование порядка организации работы и ее документирования.

3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества образовательного процесса, информационно-методическому обеспечению профессионально-педагогической деятельности, развитию и внедрению современных технологий обучения, развитию профессиональной компетентности всех участников учебно-воспитательного процесса.

3.2. Определение приоритетных направлений развития колледжа.

3.3. Подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию учебно-воспитательной, учебно-методической, научно-исследовательской,

учебно-производственной деятельности педагогического коллектива колледжа.

3.4. Разработка и корректировка рабочих программ и учебных планов по специальностям и направлениям, определение их соответствия стандартам; утверждение учебно-методических и контрольно-измерительных материалов; экспертиза всех материалов на соответствие требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

3.5. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, систем информационного обеспечения занятия.

3.6. Изучение, обобщение, распространение опыта работы лучших преподавателей, рекомендованных методическими комиссиями.

3.7. Проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества инновационной работы в колледже, обобщение и распространение передового опыта методической, учебной, воспитательной работы, учебно-производственной деятельности.

3.8. Организация исследовательской работы преподавателей и студентов по основным приоритетным направлениям СПО.

3.9. Организация и проведение конкурсов на лучшее учебно-методическое издание, учебное наглядное пособие.

3.10. Установление контактов с образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по аналогичным специальностям по обмену опытом в области

издательской деятельности и обмена учебно-методическими материалами.

3.11. Осуществление анализа потребностей и общий контроль обеспеченности учебного процесса учебно-методической литературой.

4. ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Рассматривает и вырабатывает рекомендации по организации информационной и экспертной деятельности, совершенствованию методической работы колледжа.

4.2. Рассматривает вопросы методического обеспечения учебного процесса. Обсуждает и вырабатывает рекомендации и практические предложения по разработке новой учебно-методической документации, совершенствованию педагогических технологий, созданию комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса, реализации ФГОС СПО.

4.3. Анализирует результаты образовательной деятельности по дисциплинам и профессиональным модулям, качество реализации программ подготовки специалистов среднего звена.

4.4. Проводит экспертизу учебных планов, программ и других методических материалов, обеспечивающих процесс повышения качества подготовки специалистов со средним медицинским и фармацевтическим

образованием, переподготовки преподавательского состава в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.5. Участвует в разработке вариативной части учебных планов, внесении изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ.

4.6. Рассматривает и оценивает учебные программы по изучаемым дисциплинам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения студентами требований ФГОС СПО.

4.7. Дает оценку и определяет целесообразность распространения опыта работы других образовательных организаций по совершенствованию образовательного процесса и рекомендует его к внедрению.

4.8. Создает банк данных учебно-методического обеспечения реализации ФГОС СПО.

4.9. Рассматривает и обобщает инновации, нововведения, представляемые методическими цикловыми комиссиями и членами педагогического коллектива.

4.10. Организует и координирует учебно-исследовательскую и учебно-методическую работу колледжа, направленную на обеспечение качества подготовки специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, заслушивает сообщения и выносит суждения о работе исследовательских групп, цикловых методических комиссий.

4.11. Разрабатывает рекомендации по организации самостоятельной работы студентов и контролирует их выполнение.

4.12. Разрабатывает рекомендации молодым специалистам по овладению практической методикой преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов.

5. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Для осуществления своей деятельности Методический совет имеет право:

- рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать к публикации материалы о педагогическом опыте, накопленном в цикловых методических комиссиях и организовывать работу по публикации справочных, информационно-аналитических и иных материалов по вопросам учебно-методической работы;
- обсуждать учебно-методические пособия и дидактические материалы по дисциплинам и профессиональным модулям, созданные преподавателями колледжа.

6. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

6.1. Методический совет работает в соответствии с планом, разработанным на учебный год. План работы утверждается директором

Колледжа после рассмотрения Методическим советом. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца.

6.2. Заседания Методического совета, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

6.3. Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов.

6.4. По вопросам, рассмотренным на заседаниях Методического совета, принимаются решения открытым голосованием. Решения носят рекомендательный характер, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины членов Методического совета, участвовавших в заседании, и вступают в силу после их утверждения директором Колледжа.

6.5. Заседания Методического совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

6.6. Председатель и секретарь методического совета ведут организационную работу Методического совета, обеспечивают подготовку необходимых материалов к заседаниям.

6.7. Председатель Методического совета организует проверку исполнения решений Методического совета, информирует членов Методического совета о выполнении принятых решений.