

ОДОБРЕНО
На заседании Ученого совета ТалГУ
Протокол № 9
от « 27 » мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТалГУ
Шаршембиев Ж.С.
« 29 » мая 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ОСПО при ТалГУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом совете ОСПО ТалГУ (далее- Положение), определяет правовые и организационные основы деятельности учебно-методического совета (далее-Совет).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», нормативно-правовыми и другими документами по среднему профессиональному образованию Министерства образования и науки КР, Уставом ТалГУ, а также настоящим Положением.

1.3. Учебно-методический совет (УМС) ОСПО ТалГУ является постоянно действующим органом, деятельность которого направлена на участие в организации и координации учебно-методической работы ОСПО, широкое обсуждение ведущими специалистами основных вопросов учебно-методического характера и подготовку рекомендации для принятия решений по повышению качества образовательной деятельности.

1.4. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом учебно-методической работы, который утверждается директором ОСПО ТалГУ.

2. СОСТАВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. В состав учебно-методического совета входят заместители директора, заведующие секции, ведущие преподаватели. В составе учебно-методического совета могут формироваться творческие группы для работы по отдельным направлениям подготовки.

Председателем учебно-методического совета является заместитель директора по учебной работе ОСПО.

2.2. Для обеспечения работы учебно-методического совета простым открытым голосованием избирается секретарь.

2.3. Состав учебно-методического совета утверждается приказом директора колледжа на каждый учебный год.

3. ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Учебно-методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на ОСПО:

- координация деятельности учебно-методической работы в рамках ОСПО;
- разработка основных направлений учебно-методической работы;
- формирование целей и задач учебно-методической работы;
- анализ существующих образовательных программ и принятие решения о введении в них необходимых изменений в соответствии с требованиями работодателей с целью взаимовыгодного сотрудничества на основе результатов соответствующих опросов;

- организация инновационной, деятельности в ОСПО, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;

- организация консультирования сотрудников ОСПО по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

- разработка мероприятий по обеспечению и распространению педагогического опыта преподавателей ОСПО;

- проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;

- профессиональное становление молодых преподавателей;

- 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, систем информационного обеспечения занятий.

3.2. Основные направления учебно-методического совета.

Основными направлениями учебно-методического совета колледжа являются:

- рассмотрение мероприятий по реализации Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования Кыргызской Республики;

- разработка учебно-планирующей документации, комплекта документов для получения лицензии по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам обучения;

- разработка рекомендаций и предложений по корректировке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, моделей выпускника, целей и результатов обучения, другой учебно-методической документации;

- рассмотрение планов учебной и методической работы;

- подготовка предложений по тематике проведения конференций, конкурсов и смотров в ОСПО;

- анализ и оценка передового опыта и инновационной деятельности преподавателей ОСПО;

- анализ и оценка методической, опытно-экспериментальной работы преподавателей и обучающихся ОСПО;

- подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в ОСПО;

- подготовка предложений и рекомендаций по повышению квалификации преподавателей, специалистов, привлеченных к преподавательской деятельности;

- разработка рекомендаций по совершенствованию материально-технической базы учебных кабинетов (лабораторий);

- рецензирование методических материалов, разработанных педагогическими работниками ОСПО;

- рассмотрение рекомендаций по внедрению в учебный процесс передового педагогического опыта преподавателей ОСПО.

- привлечение работодателей к участию в формировании оценочного материала и оценки уровня сформированности общих, профессиональных компетенций учащихся, в формировании оценочного материала в проведении учебной и производственной практики.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Работа учебно-методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем учебно-методического совета совместно с методистами, согласовывается с директором ОСПО и утверждается на заседании учебно-методического совета ОСПО.

4.2. Заседание учебно-методического совета проводится не менее один раз в два месяца. Конкретные даты заседаний устанавливает председатель. При необходимости может быть создано внеплановое заседание.

4.3. Заседание учебно-методического совета считается правомочным, когда присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов.

4.4. Принимаются решения учебно-методического совета голосованием присутствующих членов. Решение считается принятым, если проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов совета.

4.5. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании учебно-методического совета принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

4.6. Учебно-методический совет имеет право:

- выдвигать предложения для улучшения учебно-воспитательного процесса в ОСПО;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте;
- ставить вопрос перед администрацией ОСПО о поощрении сотрудников за активное участие в учебно-методической работе;
- рекомендовать преподавателям ОСПО различные формы повышения квалификации;
- публиковать справочные, информационно-аналитические, а также материалы по вопросам учебно-методической работы.

4.7. Председатель учебно-методического совета имеет право:

- запрашивать и получать от секций ОСПО необходимые для работы учебно-методического совета ОСПО документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения отдельных вопросов.

4.8. В своей деятельности учебно-методический совет подотчетен Педагогическому совету ОСПО.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Председатель учебно-методического совета обязан:

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

5.2. Секретарь учебно-методического совета обязан:

- вести протоколы заседаний содержательно, рассматриваемые вопросы и принятые решения фиксировать без искажений;
- своевременно оформлять и заносить в журнал протоколов;
- хранить протоколы заседаний совета.

5.3. Члены учебно-методического совета обязаны пунктуально посещать все заседания, а в случае объективных причин своевременно ставить в известность председателя совета о своём отсутствии.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. На каждом заседании совета ведется его протокол, который заносится в журнал протоколов, оформленный должным образом. Журнал протоколов ведет секретарь совета.

6.2. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания, общее число членов совета, из них количество присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных, 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 рассматриваемым вопросам.

6.3. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем совета.

СОГЛАСОВАНО:

Директор ОСПО при ТалГУ



Ажибаева А.Ж.