

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Ленинградский социально-педагогический колледж»

Рег. № 636Экз. № 2

ТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ КК ЛСПК
Г.В. Бауэр
«01» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о научно-методическом совете по дополнительному профессиональному образованию	Версия № 2 Введено взамен версии №1
ПП 05.01	Количество листов 14

2022 г.



Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по учебно-методической работе Кужаровой Е.И.

2. ПОЛОЖЕНИЕ соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ ЛПК 03 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами системы менеджмента качества.

3. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ ЛПК 03.

4. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.

5. ПОЛОЖЕНИЕ является интеллектуальной собственностью ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне колледжа без разрешения высшего руководства колледжа.

6. СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1 - Канцелярия

Экз. № 2 - Заместитель директора по учебно-методической работе

Экз. № 3 - Отделение дополнительного образования



Настоящее Положение о научно-методическом совете по дополнительному профессиональному образованию (далее - НМС ДПО) устанавливает основные задачи и функции, порядок формирования, состав, структуру и порядок работы НМС ДПО в ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический колледж» (далее по тексту – Колледж) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Колледжа.

1. Общие положения

- 1.1. Научно - методическая работа является составной частью образовательного процесса, направленной на создание необходимых условий для повышения качества дополнительного профессионального образования, реализуемого в Колледже.
- 1.2. НМС ДПО Колледжа является постоянно действующим коллегиальным **консультативно-экспертным** органом управления методической работой в Колледже, который создается с целью решения принципиальных вопросов методической деятельности, связанных
 - с разработкой и внедрением новых прогрессивных форм и методов обучения, организационно-методических документов (положений, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и переподготовки, оценочных материалов);
 - координацией деятельности Колледжа по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
 - экспертизой научно-методических материалов и учебной и программной документации по дополнительным профессиональным программам.
- 1.3. Результатом деятельности НМС ДПО является решение совета, принятое на его заседании в установленном порядке. В общем случае решения НМС ДПО имеют рекомендательный характер. После



утверждения решения директором колледжа данное решение является обязательным для исполнения структурными подразделениями и работниками Колледжа. При необходимости для организации исполнения могут издаваться приказы и распоряжения директора Колледжа.

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

2.1. Термины и определения

Методическая работа в Колледже— основанная на достижениях науки и педагогического опыта система взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала педагогов Колледжа и на рост уровня образованности, развитости и воспитанности слушателей.

Методическая работа преподавателя – это разработка преподавателем методов и средств обучения применительно к своей учебной дисциплине/профессиональному модулю на основе анализа содержания обучения и цели образования. Она разделяется на три вида: научно-методическую, учебно-методическую и организационно-методическую работы.

Научно-методическая работа (НМР) – направлена на повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, разработку научных основ учебного процесса. Задачами НМР являются разработка теории обучения, исследование новых форм и методов обучения, рационализация подготовки слушателей с учетом психолого-педагогического анализа процесса обучения и усвоения знаний, разработка единых требований по проведению различных видов занятий и контролю знаний слушателей, разработка и оптимизация содержания и технологии обучения слушателей. К НМР относятся, например, разработка программ дополнительного профессионального образования повышения квалификации и переподготовки, разработка педагогических измерительных материалов и т.п.

Учебно-методическая работа (УМР) – направлена непосредственно на методическое обеспечение учебного процесса. К УМР относятся, например, подготовка и проведение различных видов занятий, разработка наглядных пособий, технических средств обучения и электронных учебных материалов по дисциплинам, подготовка к изданию конспектов лекций, лабораторных практикумов и т.д., организация и проведение текущего контроля успеваемости слушателей по программам переподготовки, постановка и



модернизация лабораторных работ, разработка рекомендаций по совершенствованию учебного процесса, анализ качества и методического обеспечения учебного процесса, разработка рекомендаций по повышению научного и методического уровня учебного процесса.

Организационно-методическая работа (ОМР) включает в себя контроль качества учебного процесса, проведение научно-методических семинаров и конференций, решение вопросов, связанных с обеспечением слушателей учебной литературой, контроль за внедрением в учебный процесс современных информационных технологий и технических средств обучения, электронных учебных материалов.

2.2. Обозначения и сокращения

МР – методическая работа;

НМР – научно-методическая работа;

УМР – учебно-методическая работа;

ОМР – организационно-методическая работа.

3. Основные задачи

- 3.1. Определение приоритетных направлений научно-методической и учебно-методической работы в Колледже.
- 3.2. Координация деятельности в Колледже по подготовке и совершенствованию дополнительных профессиональных программ, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и практик, учебно-методических комплексов по направлениям, выработке критериев оценки знаний слушателей в целях подготовки специалистов, отвечающих современным требованиям.
- 3.3. Обобщение, распространение и содействие при внедрении в учебный процесс передового опыта научно-методической работы других учреждений и организаций дополнительного профессионального образования.
- 3.4. Разработка мероприятий по совершенствованию организации, кадрового, методического и библиотечно-информационного обеспечения учебного процесса.
- 3.5. Организация электронной информационно-образовательной среды Колледжа, координация деятельности по разработке и внедрению в учебный процесс технологий с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.



3.6. Взаимодействие с другими образовательными учреждениями и организациями по вопросам повышения качества и эффективности образовательного процесса, обмена передовым опытом методической работы в учреждениях дополнительного профессионального образования.

4. Функции НМС ДПО

4.1. НМС ДПО осуществляет:

- проведение заседаний в соответствии с планом работы на учебный год, утвержденным Директором колледжа. Заседания могут быть проведены во внеочередном порядке для разработки и реализации дополнительных профессиональных программ, по заявкам организаций и физических лиц в течение учебного года. Решения совета являются обязательными для разработчиков и кураторов дополнительных профессиональных программ;
- разработку методической документации, рекомендаций и предложений, направленных на совершенствование содержания образования и технологий обучения;
- экспертизу соответствия методического обеспечения, кадровых и материально-технических возможностей при разработке новых направлений и программ дополнительного профессионального образования;
- рассмотрение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и переподготовки, программ практик и стажировок по всем направлениям, программ итоговой аттестации, программ обучения по различным направлениям;
- анализ состояния информационно-библиотечного обеспечения учебного процесса и выработка рекомендаций по его совершенствованию;
- организацию и проведение в Колледже научно-методических конференций и научных семинаров;
- рассмотрение других вопросов научно-методической методической работы.

5. Состав и структура совета

5.1. Состав НМС ДПО формируется директором Колледжа из числа руководителей и сотрудников структурных подразделений, реализующих дополнительные профессиональные программы, кураторов



дополнительных профессиональных программ, ведущих преподавателей по представлению заместителя директора по учебной работе и дополнительному образованию.

- 5.2. Председателем НМС ДПО назначается заместитель директора по учебной работе и дополнительному образованию. Секретарь совета назначается из числа членов НМС ДПО.
- 5.3. НМС ДПО действует в соответствии с данным Положением в полном составе, и через рабочие комиссии, создаваемые на постоянной или временной основе для решения задач в рамках наиболее важных и трудоемких направлений методической работы.
- 5.4. Состав методического совета утверждается приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

6. Порядок работы

- 6.1. НМС ДПО работает на основании плана, разрабатываемого на учебный год и рассматриваемого на первом заседании в начале года. Годовой план работы совета утверждается директором Колледжа.
- 6.2. Формирование годового плана работы осуществляется с учетом перспективных планов и программ Колледжа в области образовательной деятельности и на основе рекомендаций членов совета, а также предложений руководителей и специалистов Отделения дополнительного образования Колледжа. Рекомендации и предложения должны быть представлены секретарю НМС ДПО не позже 20 календарных дней после начала учебного года.
- 6.3. Заседания НМС ДПО проводятся не реже одного раза в два месяца. Первое заседание проводится в первой декаде января текущего года.
- 6.4. Подготовку заседания НМС ДПО проводит председатель совместно с секретарем. В подготовку заседания входит:
- разработка повестки дня заседания и ее согласование с председателем НМС ДПО;
 - информирование членов НМС ДПО и привлекаемых на расширенное заседание специалистов, членов рабочих комиссий не позднее, чем за два рабочих дня до заседания;
 - сбор и подготовка материалов, необходимых для принятия решения членами совета в соответствии с повесткой дня, и подготовка проект решения;
 - организация подготовки необходимых презентаций для работы НМС ДПО.
- 6.5. Заседание НМС ДПО проводит председатель совета. Перед началом заседания председательствующий проверяет наличие кворума. Заседание проводится при условии присутствия членов НМС ДПО в количестве не менее 2/3 списочного состава методического совета.
- 6.6. Повестка дня заседания, порядок обсуждения вопросов повестки дня и порядок принятия решений (форма голосования) утверждаются в начале заседания членами совета, присутствующими на данном заседании, вносятся в протокол заседания НМС ДПО.
- 6.7. Основным процессом в ходе заседания НМС ДПО является выработка решения по каждому вопросу повестки дня. Результатом этого процесса является решение, сформулированное председательствующим и членами



совета и принятое путем голосования, как правило, в открытой форме. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является определяющим.

6.8. Каждое заседание НМС ДПО оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета. Протокол готовится в пятидневный срок с даты проведения заседания. Подлинник протокола заседания научно-методического совета хранится у председателя НМС ДПО.

7. Права и обязанности

7.1. Председатель НМС ДПО имеют право:

- запрашивать, систематизировать и анализировать любую информацию о методической работе в рамках своей компетенции, в том числе: результаты проверок методической работы; результаты анализа предложений, претензий, жалоб и рекламаций потребителей образовательных услуг и другую;
- согласовывать проекты документов, связанных с реализацией функций научно-методического совета, и представлять их на утверждение ректору;
- получать необходимую информацию от руководителей всех уровней, связанную с деятельностью НМС ДПО;
- приглашать на заседания совета работников Колледжа в зависимости от тематики заседания;
- направлять членов научно-методического совета в качестве своих представителей на заседания рабочих комиссий НМС ДПО.

7.2. Все члены НМС ДПО обладают правом решающего голоса.

7.3. Члены научно-методического совета имеют право:

- участвовать в составлении и обсуждении годового плана работы НМС;
- вносить предложения в повестку дня заседания НМС ДПО;
- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании совета;
- вносить предложения, замечания и поправки в проект решения НМС ДПО;
- знакомиться со всеми материалами по повестке дня заседания;
- отражать свое особое мнение в протоколах заседания НМС ДПО;
- получать информацию о выполнении ранее принятых решений.



7.4. Секретарь НМС ДПО имеет право:

- запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях Колледжа, необходимую для организации заседания НМС ДПО;
- требовать от членов научно-методического совета своевременного представления материалов к заседанию НМС ДПО;
- привлекать членов научно-методического совета и руководителей структурных подразделений Колледжа для составления годового плана работы НМС ДПО.

7.5. Члены научно-методического совета Колледжа обязаны:

- участвовать в заседаниях совета и в других мероприятиях, проводимых по решению НМС ДПО;
- выполнять поручения председателя НМС ДПО по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях НМС ДПО;
- участвовать в работе рабочих комиссий по решению НМС ДПО;
- представлять предложения в годовой план работы НМС ДПО;
- представлять материалы в отчет о работе НМС ДПО (по запросу секретаря НМС ДПО).

8. Ответственность

8.1. Ответственность за результаты деятельности научно-методического совета Колледжа, за качество выполнения предусмотренных в данном Положении задач и функций (процессов) несет председатель НМС ДПО.

8.2. Члены научно-методического совета несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением НМС ДПО.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом (распоряжением) директора Колледжа.



Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Заместитель директора по учебно-методической работе	Заместитель директора по УВР
 Кужарова Е.И.	 Е.И. Гамаюнова
Подпись Ф.И.О. «01» декабря 2022 г.	Подпись Ф.И.О. «01» декабря 2022 г.
Методист отделения дополнительного образования	Методист отделения дополнительного образования
 Якушева Т.В.	 Супрунова Д.А.
Подпись Ф.И.О. «01» декабря 2022 г.	Подпись Ф.И.О. «01» декабря 2022 г.

[illegible]

