АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

(АНПОО ТЭЮИ)

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

№ 1 21 октября 2020 г

**Присутствовали:**

*директор техникума* Новокшонова В.Г.;

*члены Педагогического совета:*

Завгоруль Т.Г., Урбанович Т.А., Родионова М.А., Пинусова А.И., Желева О.В.

Преподаватели и сотрудники техникума.

ПОВЕСТКА ДНЯ

* + - 1. О формировании нагрузки преподавателей на II семестр 2020-2021 учебного года.
      2. О предоставлении материалов для дистанционной среды обучения.
      3. Планирование и проведение предметных недель, открытых учебных занятий.
      4. Об утверждении Положения о порядке организации и проведении предметной недели, Положения о порядке организации и проведении открытого учебного занятия.

**Выступили:**

1. Завгоруль Т.Г. объявила о сформированности нагрузки преподавателей на II семестр 2020-2021 учебного года и необходимости подготовки методических материалов.
2. Специалист по УМР Миронова Е.Г. подняла вопрос о срочном предоставлении материалов для дистанционной среды обучения; о необходимости держать обратную связь со специалистами по УМР.
3. Специалист по УМР Олейник В.Л. объявила начало подготовки к проведению предметных недель и открытых учебных занятий в I семестре 2020-2021 учебного года, пояснила критерии организации мероприятий.
4. Заведующая методическом отделом Пинусова А.И. озвучила пункты Положения о порядке организации и проведении предметной недели, Положения о порядке организации и проведении открытого учебного занятия, предложила на утверждение.

**Решение**

**заседания методического совета АНПОО «ТЭЮИ»**

**от 21.10.2020**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п** | **Тема** | **Срок исполнения** | **Ответственные за исполнение** |
| **1 вопрос** | | | |
| 1. | Установить дату предоставления методических материалов на II семестр 2020-2021 учебного года | До 27.11.2020 | Председатели ПЦК |
| **2 вопрос** | | | |
| 1. | Срочно направить материалы для дистанционной среды обучения,  поддерживать обратную связь со специалистами по УМР,  составлять докладную записку о невыполнении графика сдачи методических материалов. | По установленному графику  в течение учебного года  при необходимости до 25 числа месяца. | Специалист по УМР Миронова Е.Г.  Педагогический состав  Руководитель методического отдела Пинусова А.И. |
| **3 вопрос** | | | |
| 1. | Составить график проведения предметных недель и открытых учебных занятий. | До 31.10.2020 | Председатели ПЦК |
| 2. | Организовать работу по планированию и проведению предметных недель и открытых учебных занятий в ПЦК. | По графику ПЦК | Председатели ПЦК |
| **4 вопрос** | | | |
| 1. | Утвердить Положение о порядке организации и проведении предметной недели, Положение о порядке организации и проведении открытого учебного занятия. Передать на исполнение председателям ПЦК | До 23.10.2020 | Заведующий МО Пинусова А.И. |

Заведующий методическим отделом Пинусова А.И.