Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Волгодонский техникум энергетики и транспорта» (ГБПОУ РО «ВТЭТ)

РАССМОТРЕНО
на заседании совета
ГБПОУ РО «ВТЭТ»,
протокол № _5_ от 30.06.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ В.Б. Ковыршин

«___» _____ 2015 г.

Введен в действие приказом
от 15.07.2015 № 120

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 49FB62F5109B3994E370082D8416323C5C63045B
Владелец: Ковыршин Владимир Борисович
Действителен: с 10.09.2021 до 10.12.2022

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 7.16.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГБПОУ РО «ВТЭТ»

г. Волгодонск
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о методическом совете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области "Волгодонский техникум энергетики и транспорта" (далее методический совет) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июля 2013г, Уставом ГБПОУ РО «ВТЭТ».

1.2. Методический совет государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области "Волгодонский техникум энергетики и транспорта" (далее Техникум) есть постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников Техникума.

1.3. Цель деятельности методического совета – создание системы методических услуг в соответствии с выявленными потребностями ведущих субъектов образовательного процесса и внешних социальных партнеров (работодателей, органов государственной власти, профильных профессиональных союзов).

1.4. Задачи методического совета:

- координация деятельности методических цикловых комиссий и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов;
- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников;
- участие в аттестации сотрудников;
- профессиональное становление начинающих преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем;
- способствование развитию личностно ориентированной педагогической

деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.
1.5. Базовые функции методического совета:
- анализ уровня методической квалификации педагогических работников Техникума и подготовка рекомендаций по повышению квалификации и совершенствованию качества научно - методического сопровождения ФГОС СПО;
- экспертиза экспериментальной деятельности в Техникуме и качества методического обеспечения реализации ФГОС СПО;
- оформление результатов методической деятельности Техникума на выставках, конкурсах и т.п.;
- создание информационно-методической, дидактической, воспитательной среды Техникума.
1.6. Методический совет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Ростовской области, Уставом Техникума и настоящим Положением.

2. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Состав методического совета формируется приказом директора Техникума сроком на 1 учебный год.
2.2. Возглавляет методический совет председатель методического совета, назначаемый директором Техникума из числа руководящих работников, в ведении которого находится учебно-методическая работа. В состав методического совета входят заместители директора и руководители структурных подразделений техникума по направлениям педагогической деятельности, а также методист, председатели цикловых методических комиссий, библиотекарь. В состав методического совета могут быть включены и другие педагогические работники техникума.

3. КОМПЕТЕНЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Организация изучения содержания и требований федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям СПО.
3.2. Анализ качества знаний, умений и навыков абитуриентов Техникума по результатам приемных испытаний (тестирования, собеседования).
3.3. Определение направлений содержания и объема недостающего комплексного методического обеспечения профессий, специальностей и учебных дисциплин.
3.4. Разработка рекомендаций для администрации Техникума по заключению договоров (трудовых соглашений) с преподавателями на разработку недостающего методического обеспечения по профессиям и специальностям.
3.5. Согласование с администрацией Техникума объемов внебюджетных финансовых средств, направляемых на разработку информационно-методического обеспечения преподавателями Техникума.

3.6. Присвоение грифа Техникума методическим разработкам преподавателей и рекомендации администрации Техникума для их тиражирования.
3.7. Определение видов методического обеспечения для оказания дополнительных образовательных услуг, в том числе на платной основе.
3.8. Согласование форм повышения квалификации, подготовка к аттестации педагогов Техникума, стажировка на действующих предприятиях.
3.9. Координация деятельности методических цикловых комиссий Техникума
3.10. Утверждение председателей методических цикловых комиссий.
3.11. Планирование и мониторинг экспериментальной и исследовательской педагогической деятельности в Техникуме, включая маркетинговые исследования потребностей работодателей и рынка трудовых ресурсов.
3.12. Установление связей и координация педагогической деятельности с территориальными методическими объединениями, учреждениями культуры и спорта.
3.13. Рекламирование методического обеспечения Техникума.
3.14. Формирование ассортимента (перечня) видов методических, педагогических, воспитательных и дополнительных образовательных услуг.
3.15. Разработка методик создания WEB – страниц педагога и студента, а также развитие сайта Техникума в информационной сети ИНТЕРНЕТ.
3.16. Инициативный поиск и установление взаимовыгодных информационных контактов в сети ИНТЕРНЕТ с профильными зарубежными образовательными организациями.
3.17. Методический совет при необходимости создает временные творческо-инициативные группы на 1 год по различным направлениям методической работы, кооперируя руководителей данных групп в состав методического совета.
3.18. Основные формы работы методического совета:
- совещания, круглые столы и семинары по учебно-методическим вопросам;
- лекции, доклады, сообщения дискуссии по вопросам методики обучения и воспитания;
- научно-практические конференции;
- педагогические чтения;
- организационно-деятельностные игры и др.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Обеспечение условий достижения качества профессионального образования на основе овладения педагогами современными педагогическими технологиями, в том числе информационными, модернизации содержания профессионального образования, оптимального выбора форм и методов обучения и самообучения.
4.2. Соблюдение прав педагогов Техникума на интеллектуальную собственность в форме зарегистрированного методического обеспечения.
4.3. Выполнение функций арбитра в разрешении творческих конфликтов.

5. ПРАВА ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Члены методического совета равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного решающего голоса.
5.2. Каждый член методического совета имеет право участвовать в свободном и деловом обсуждении каждого вопроса, входящего в повестку дня. Никто из членов совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов. Возражения члена совета, несогласного с принятым решением, по его желанию, заносятся в протокол.
5.3. Каждый член методического совета вправе вносить свои предложения по плану работы совета, по повестке дня его заседаний, по совершенствованию работы педагогов, по совершенствованию учебно-воспитательного процесса. Предложения могут быть внесены и в ходе заседания методического совета.
5.4. На объявление свободного посещения своих занятий для хорошо успевающих студентов.
5.5. На педагогическую деятельность в режиме доверия и самоконтроля по итогам аттестации или по решению методического совета.
5.6. Самостоятельно отбирать и определять формы, методы, приемы обучения и воспитания студентов.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Участвовать в заседании методического совета. Отсутствие допускается только по уважительной причине.
6.2. Обеспечивать гласность, своевременность и аргументированность оценивания знаний студентов.
6.3. Поощрять любознательность и самостоятельность студентов в овладении различными приемами профессиональной деятельности.
6.4. Качественно выполнять все решения и поручения методического совета.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Методический совет организует и осуществляет свою работу по плану, составленному на основе предложений членов совета. План работы разрабатывается на учебный год (семестр) и утверждается на заседании методического совета.
7.2. Заседание методического совета проводится в соответствии с планом работы методического совета, но не реже 1 раза в 3 месяца. Заседания проводятся в рабочее время.
7.3. При необходимости, решением директора Техникума, председателя методического совета, или по требованию не менее, чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание.
7.4. На первом в учебном году заседании методического совета из числа его членов избирается секретарь совета – для ведения его документации и координации действий членов совета.

7.5. 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 Техникума во главе с членом методического совета.
7.6. По каждому из вопросов повестки дня методический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей и срока исполнения. На каждом заседании члены совета должны быть проинформированы об исполнении решений совета, срок исполнения которых истек.
7.7. Решение методического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов.
7.8. Решение методического совета принимается простым большинством голосов его членов, участвующих в голосовании. При равном разделении голосов решающим является голос председателя совета.
7.9. Решение методического совета обязательно для всех работников и студентов Техникума в части их касающейся. Решение совета, при необходимости, может быть объявлено приказом директора Техникума. Решение совета вступает в силу с момента его принятия.
7.10. Решение методического совета или отдельные его пункты могут быть обжалованы. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении лица, внесшего жалобу до принятия соответствующим органом решения по жалобе.
7.11. Решения методического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, законодательством РФ, Ростовской области; уставом Техникума, трудовым договором (контрактом) работника или договором студента с Техникумом.
7.12. Исполнение решений методического совета организует председатель совета с помощью администрации и должностных лиц Техникума.
7.13. Должностные лица Техникума обязаны обеспечивать исполнение решений методического совета, выделяя необходимые помещения, имущество, оборудование, литературу, канцелярские принадлежности и т.п.
7.14. Для участия в заседаниях методического совета, решением его председателя могут быть приглашены лица, способствующие принятию более качественного решения. Приглашенные лица при голосовании не имеют права голоса.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. На каждом заседании методического совета обязательно ведется его протокол. Протокол заносится в книгу (папку) протоколов методического совета.
8.2. Книгу (папку) протоколов ведет секретарь методического совета.
8.3. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов совета и 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.
8.4. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.
8.5. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем методического совета Техникума.
8.6 Протоколы заседаний методического совета хранятся в делах Техникума в течение 3 лет.