

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский строительно-технический колледж»
(ГАПОУ «БСТК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «БСТК»

А.С.Маслов

«27» 10 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Методический совет является коллегиальным органом Колледжа, координирующим вопросы учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности Колледжа.

1.3. По вопросам, обсуждаемым на заседании Методического совета, выносятся решения с указанием сроков, исполнителей, а также лиц, осуществляющих контроль за их выполнением.

1.4. Методический Совет созывается не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания совета.

1.5. Методический Совет избирается сроком на 2 года.

1.6. Методический совет подотчетен Педагогическому совету Колледжа.

2. Цель, задачи и содержание работы Методического совета

2.1. Цель Методического совета – совершенствование содержания образования и его учебно-методического обеспечения, руководство научно-исследовательской работой педагогического коллектива, внедрение в практику работы прогрессивных технологий, повышение профессиональной компетенции и творческого потенциала педагогических работников Колледжа.

2.2. *Основными задачами Методического совета являются:*

- осуществление координации действий по вопросам совершенствования учебного и воспитательного процессов, разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников колледжа в условиях модернизации образования;

- обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и научно-методической работы в колледже;

- создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников колледжа в повышении профессионального мастерства, деловой квалификации и результативности педагогической деятельности.

2.3. *Основным содержанием работы Методического совета являются:*

- планирование и координация разработки научно-методического обеспечения образовательного процесса;

- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка научно-методических и дидактических материалов, анализ качества методических разработок, материалов для контроля знаний;

-организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности в колледже, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов;

-организация консультирования педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения, разработка методических рекомендаций по актуальным вопросам учебно-воспитательного процесса;

-выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов, внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, программного обеспечения, систем информационного обеспечения занятий;

-поддержка авторов, авторских педагогических коллективов, инициативных творческих групп по разработке и внедрению инновационных технологий, в том числе компьютерных, в проведении педагогических экспериментов, экспериментальной и научно-исследовательской работы;

-участие в аттестации педагогических работников образовательной организации, анализ результатов аттестации, рейтинга и других видов оценки деятельности педагогических работников с учетом требований педагогической науки;

- участие в организации и проведении научно-практических конференций, семинаров, творческих отчетов преподавателей, выставок научно-методической литературы;

- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в образовании, установление и поддержка научных связей с ВУЗами, научно-методическими центрами, центрами повышения квалификации;

-подготовка и издание научно-методических и информационных материалов;

-разработка и создание необходимых организационно-методических условий для реализации основных профессиональных образовательных программ базового и повышенного уровней по специальностям среднего профессионального образования, реализуемых в Колледже;

-подготовка проектов положений, регламентирующих учебно-воспитательную и научно-методическую деятельность в Колледже;

- разработка программы учебно-воспитательной и научно-методической работы в колледже, осуществление контроля за ходом ее выполнения;

-организация постоянно действующих педагогических семинаров повышения профессионального мастерства педагогических работников

колледжа по реализации ФГОС СПО, освоению и практическому применению современных педагогических и информационных технологий;

- разработка рекомендаций по совершенствованию дидактической, материально-технической базы учебных кабинетов (лабораторий);
- рассмотрение и организация рецензирования методических материалов, разработанных педагогическими работниками Колледжа.

3. Функции Методического совета

3.1. Организационная – организация и проведение семинаров, практикумов, различных форм обучения и просвещения педагогических работников.

3.2. Диагностическая – организация и проведение диагностических исследований в рамках экспериментальной и исследовательской работы педагогического коллектива.

3.3. Методическая – разработка системы мероприятий по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта педагогов, достижений профессионального и творческого роста членов педагогического коллектива.

3.4. Контрольная – изучение и определение значимости научно-исследовательской и экспериментальной работы педагогов.

3.5. Информационная – обеспечение членов педагогического коллектива информационной базой в экспериментальной и научно-исследовательской работе.

4. Компетенция Методического совета

К компетенции Методического совета Колледжа относятся:

- анализ и контроль результатов комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Колледжа;
- рассмотрение стратегических предложений по развитию Колледжа, отдельных структурных подразделений по научно-методическому обеспечению образовательных процессов, в том числе инновационных;
- разработка стратегических документов Колледжа (программы развития, образовательных программ и т.д.);
- внесение предложений по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности научно-методической службы;
- организация опытно-экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий и т.д.;
- координация инновационных процессов, работы с обучающимися по развитию их творческих способностей;
- координация связи с различными образовательными учреждениями с целью профориентации обучающихся;

- организация целенаправленной работы по развитию профессионального мастерства педагогов, по анализу опыта их инновационной деятельности;
- организация консультирования педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;
- осуществление общего руководства разработок нового программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- осуществление контроля над работой педагогов по выполнению научно-исследовательских работ;
- внесение предложений по обеспечению инновационных процессов в Колледже необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, развитию инновационного климата в Колледже;
- внесение предложений по стимулированию оценки инновационной деятельности педагогов.

5. Состав Методического совета

5.1. В состав Методического совета входят заместители директора, председатели цикловых комиссий, преподаватели, мастера производственного обучения.

5.2. Председателем Методического совета является заместитель директора по научно-методической работе Колледжа.

5.3. Члены Методического совета могут быть переизбраны, если их работа не отвечает требованиям Положения о методическом совете Колледжа.

5.4. Члены Методического совета должны **уметь**:

- актуализировать проблемы профессиональной практики;
- создать мотивацию для трансляции и развития профессионального опыта;
- организовать систематическое взаимопосещение коллегами учебных занятий, воспитательных мероприятий с их последующим анализом;
- владеть современными технологиями поиска и хранения информации;
- обучать передовым технологиям поиска и обобщения передового поиска и хранения информации;
- владеть технологиями организации круглого стола, дискуссионного клуба;
- организовывать устные или электронные презентации.

5.5. Члены Методического совета **имеют право**:

- запрашивать у структурных подразделений колледжа необходимые материалы для подготовки обсуждения вопросов, включенных в план;
- организовывать комиссии или экспертные группы для проверки состояния методической работы у цикловых комиссий Колледжа;

- вносить руководству и Педагогическому совету Колледжа предложения по корректировке учебных планов, программ и другим вопросам совершенствования образовательного процесса;

- вносить предложения по выдвижению кандидатур педагогических работников на присвоение почетных званий, повышение категорий, поощрений по итогам работы и т.д.;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном у цикловых комиссий;

- ставить вопрос перед руководством Колледжа о поощрении педагогических работников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

5.6. Члены Методического совета **обязаны:**

5.6.1. Председатель методического совета обязан:

- руководить деятельностью Методического совета;
- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- представлять на рассмотрение Методического совета план работы и отчет по работе;

- определять качество подготовленных для рассмотрения материалов и принимать решение о вынесении вопросов на заседания Методического совета;

- информировать директора Колледжа о решениях Методического совета;

- осуществлять контроль выполнения решений Методического совета;

- осуществлять контроль ведения необходимой документации;

- организовывать подготовку планов и отчетов о работе Методического совета.

5.6.2. Секретарь методического совета обязан:

- собирать материалы для проведения заседаний Методического совета;

- оповещать членов Методического совета о дате проведения и повестке дня заседаний;

- оформлять протоколы заседаний и решения, принимаемые Методическим советом.

5.6.3. Члены Методического совета обязаны:

- регулярно присутствовать на заседаниях Методического совета и участвовать в его работе;

- по решению Методического совета посещать учебные занятия;

- четко и в установленные сроки выполнять решения и поручения Методического совета, его председателя;

- члены Методического совета несут ответственность за неисполнение в полном объеме поручений, возложенных на них решением Методического совета.

6. Организация работы Методического совета

6.1. Организационной формой Методического совета являются его заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

6.2. Заседания Методического совета являются открытыми и правомочными, если в них участвовали более половины членов совета.

6.3. Решения совета принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании и вступают в силу после утверждения их директором Колледжа.

6.4. Заседания Методического совета оформляются протоколом, подписываются секретарем и доводятся до сведения педагогических работников Колледжа.

6.5. Методический совет в соответствии с номенклатурой дел Колледжа ведет следующую документацию:

- план работы Методического совета на текущий год;
- контрольные экземпляры всей действующей нормативной, учебно-методической и учебно-программной документации;
- протоколы заседания Методического совета;
- отчеты и другие документы, отражающие деятельность Методического совета.

6.6. Необходимость ведения иной документации определяется Методическим советом самостоятельно.

6.7. План работы Методического совета утверждается директором колледжа сроком на один учебный год, но в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.

6.8. Работа Методического совета осуществляется по годовому плану, рассмотренному на Методическом совете и утвержденному директором Колледжа.

7. Права методического совета

Методический совет имеет право:

7.1. Приглашать для участия в совете специалистов ВУЗов, образовательных учреждений, организаций и т.д.

7.2. Заслушивать отчеты педагогических работников о стажировках, курсах повышения квалификации.

7.3. Запрашивать и получать материалы от подразделений и отдельных работников, необходимые для работы совета.

7.4. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в предметно-цикловых комиссиях.

7.5. Вносить предложения о поощрениях, награждениях членов методического совета и педагогических работников колледжа за активное

участие в экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

7.6. Выдвигать педагогических работников колледжа для участия в конкурсах «Лучший преподаватель года», «Классный классный», «Лучший мастер года» и др.

7.7. Вносить предложения по укреплению материально-технической базы и учебно-методического комплекса для реализации авторских и инновационных программ.

7.8. Ходатайствовать перед администрацией о направлении преподавателей колледжа в творческие командировки с целью изучения передового опыта, участия в научных конференциях и семинарах.

7.9. Создавать временные рабочие группы для решения отдельных актуальных вопросов, изучения опыта работы и т.д. с привлечением наиболее компетентных по данному вопросу педагогических работников колледжа.

8. Документация Методического совета

8.1. Работа Методического совета осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год.

8.2. Заседания Методического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются секретарем Методического совета.

8.3. Нумерация протоколов Методического совета ведется с начала учебного года.

8.4. В каждом протоколе указывается порядковый номер; дата заседания Методического совета; фамилии и должности присутствующих членов совета и приглашенных; повестка заседания; краткая, но ясная и исчерпывающая запись докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; вопросы, поставленные на голосование; результаты голосования и принятые решения по обсуждаемым вопросам.

8.5. Протоколы Методического совета оформляются рукописно. Книга протоколов входит в номенклатуру дел, хранится постоянно не менее 15 лет и передается по акту.

Положение рассмотрено на заседании методического совета колледжа

Протокол №2 от «21» октября 2020 г.

Положение принято решением педагогического совета колледжа

Протокол № 2 от «26» октября 2020 г.

