

Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Прокопьевский электромашиностроительный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ПЭМСТ
Е.В.Вольф
2018г.



Положение

О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПРОКОПЬЕВСКИЙ ЭЛЕКТРОМАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
«30» 08 2018г.

Прокопьевск, 2018

1. Область применения

Методический совет ГПОУ ПЭМСТ является постоянно действующим коллективным органом.

Методический совет вырабатывает основные направления организационно-методической, научно-методической и учебно-методической работы в Учреждении, координирует взаимодействие администрации Учреждения и структурных подразделений Учреждения. Методический совет способствует внедрению перспективных направлений учебно-методического обеспечения учебного процесса в целях повышения уровня качества подготовки специалистов, профессиональной компетентности педагогического коллектива Учреждения.

2. Нормативное обеспечение

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ГПОУ ПЭМСТ;
- Приказ Минобрнауки РФ № 464 от 14.06.2013

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

ГПОУ ПЭМСТ - государственное профессиональное образовательное учреждение «Прокопьевский электромашиностроительный техникум».

Методический кабинет - центр диагностического, информационного и научно-методического учебно-воспитательного процесса, создающий условия для самообразования и совершенствования педагогического мастерства преподавателей.

Методический Совет - совещательный и консультативный орган, занимающийся разработкой актуальных для коллектива учебного заведения проблем; направляющий и координирующий работу цикловых методических комиссий, повышение педагогического мастерства, изучение и распространение передового опыта преподавателей.

НМР - научно-методическая работа.

Цикловые методические комиссии - объединение педагогических работников, созданные для учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и практического обучения.

4. Общие положения

В своей деятельности Методический совет руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, научно-исследовательской деятельности, Уставом техникума, приказами и распоряжениями директора и локальными правовыми актами техникума.

Цель деятельности методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы техникума, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

Служба заместителя директора по НМР состоит из:

- Методического Совета;
- методического кабинета (методист, лаборант методического кабинета);
- цикловых методических комиссий (председатели объединений и преподаватели).

Служба осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- методическое (выработка единых педагогических требований к реализации ГОС СПО, практическое решение проблем межпредметных связей);
- информационное (отбор, организация своевременного поступления, систематизация и оперативное ознакомление членов педагогического коллектива с научно-методической информацией, обеспечивающей организацию воспитательно-образовательного процесса);
- диагностическое (исследования поэтапных результатов воспитательно-образовательного процесса, разработка и адаптация к условиям ОУ мониторинговых методик, прогноз и коррекция развития воспитательно-образовательного процесса).

Основными условиями организации деятельности Службы являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей сотрудников Службы;
- максимальный учет социального заказа на услуги Службы и личностно ориентированное построение деятельности сотрудников службы.

В своей работе Служба взаимодействует с другими Службами техникума для решения основных задач в рамках своей ответственности, через реализацию плана работы утвержденного директором.

Распоряжения заместителя директора по НМР в рамках его полномочий обязательны для исполнения всеми сотрудниками Службы и преподавателями Учреждения.

5. Структура, сроки и порядок формирования Методического совета

В состав Методического совета входят: председатель; секретарь; председатели цикловых методических комиссий Учреждения.

Руководит работой Методического совета заместитель директора по научно - методической работе Учреждения, который является председателем. Заместитель председателя и секретарь Методического совета избираются из состава Методического совета ежегодно.

Состав Методического совета утверждается директором Учреждения сроком на один год. Работой методического совета руководит председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

Деятельность Методического совета строится в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год. Планы согласовываются в части возможного взаимодействия с другими Службами ОУ и утверждаются заместителем директора по НМР.

Заседания Методического совета проводятся один раз в месяц и оформляются протоколами.

Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения Методического совета реализуются приказами и распоряжениями директора техникума.

Решения по вопросам деятельности Методического совета выносятся на рассмотрение и утверждение педагогического совета. Рекомендации Совета оформляют протоколом и доводят до сведения всех заинтересованных лиц.

Направления деятельности Методического совета, функции, основные компетенции определены и регламентированы Положением о Методическом совете. Методический совет не выступает от имени Учреждения.

6. Компетенции Методического совета

К компетенции Методического совета Учреждения относится:

- оказание практической помощи педагогическим работникам Учреждения в повышении их квалификации, переподготовке и усовершенствовании;

- разработка и совершенствование существующих учебных программ по дисциплинам / профессиональным модулям / практикам, преподаваемым в Учреждении;
- разработка и совершенствование перечня профессиональных умений и навыков студентов, осваивающих ту или иную профессию или специальность;
- ведение перечня обязательной учебной и методической литературы, необходимой для нужд образовательного процесса и принятие мер по обеспечению ими образовательного процесса в Учреждении;
- участие в контроле качества учебной подготовки обучающихся, анализ текущей успеваемости и результатов промежуточных и итоговых аттестаций;
- участие в проверке качества проведения основных видов учебных занятий;
- участие в проверке выполнения плановой учебной работы педагогических работников Учреждения;
- оказание практической помощи педагогическим работникам Учреждения в написании и издании ими методических разработок для обучающихся;
- обеспечение интеграции учебного процесса в Учреждении за счет образования вертикальных и горизонтальных связей в преподавании различных дисциплин, междисциплинарных курсов, тем и т.д.;
- принятие мер по обеспечению образовательного процесса учебными и наглядными пособиями;
- руководство работой учебно-методических объединений педагогических работников родственных дисциплин.

7. Права и ответственность

Права, обязанности и ответственность сотрудников Службы определяются должностными инструкциями, Трудовым Кодексом РФ, Правилами внутреннего распорядка Учреждения.

Для осуществления своей деятельности Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в техникуме;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в цикловых методических комиссиях;

- ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и научно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.

Председатель Методического совета имеет право:

- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений техникума необходимые для работы Методического совета документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методическим советом отдельных вопросов.

8. Документация

Председатель Методического Совета систематически информирует педагогический совет о ходе выполнения плана методического совета.

План работы методического совета утверждается директором техникума.

Каждое заседание методического совета протоколируется.

Отчет о работе Методического Совета заслушивается и оценивается в конце учебного года на педагогическом совете техникума. Утверждает отчет директор техникума.