Министерство образования и науки Республики Татарстан

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «БСТК»
_____ А.С.Маслов
«28» апреля 2018 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», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543, 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 поведение 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 относится:

- 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 № _____ от «____»_____ 20____ г.

Положение принято решением педагогического совета колледжа
Протокол № _____ от «____»_____ 20____ г.