

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Губкинский горно-политехнический колледж»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
«31» августа 2020 г.
Протокол № 1

**Утверждаю**
директор ОГАПОУ
«Губкинский горно-
политехнический колледж»
А.П. Жилинкова
«31» августа 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом совете колледжа

1. Общие положения

1.1. Методический совет Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губкинский горно-политехнический колледж» (далее — Методический совет колледжа) является постоянно действующим органом управления.

1.2. Методический совет колледжа создается в целях совершенствования содержания и качества учебно-методической работы, руководства научно-исследовательской работой педагогического коллектива и обучающихся, внедрения в практику инновационных технологий.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами, нормативно-правовыми актами учредителя, Уставом Колледжа, решениями Педагогического совета Колледжа, локальными актами Колледжа, приказами и распоряжениями Директора Колледжа, настоящим Положением.

2. Задачи Методического совета

Задачами Методического совета колледжа являются:

2.1. Определение стратегии, перспективных возможностей развития и результативности инновационных процессов, уровня готовности преподавателей и обучающихся к их реализации.

2.2. Координация действий преподавателей и обучающихся, представителей предприятий, учреждений и организаций в обеспечении качества и развития содержания профессионального образования.

2.3. Совершенствование содержания образования, его межпредметной координации, организация методического обеспечения учебного, производственного исследовательского процессов в соответствии с перспективами развития Колледжа путем внедрения эффективных методов обучения;

2.4. Подготовка предложений по вопросам разработки и совершенствования учебных планов и программ.

2.5. Проведение методической экспертизы исследовательских и методических разработок педагогов.

2.6. Выработка рекомендаций по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта преподавателей Колледжа.

2.7. Организация системы контроля качества образовательного процесса в Колледже.

3. Функции Методического совета

Для решения поставленных задач Методический совет осуществляет следующие функции:

3.1. Анализирует:

- проблемы и состояние методической и научно-исследовательской деятельности педагогических работников;
- уровень образовательного процесса, учебно-методической работы и методического обеспечения образовательного процесса, перспективы, пути осуществления и возможные результаты инновационных преобразований;
- предложения и инновации, представляемые предметными цикловыми комиссиями и членами педагогического коллектива;
- тенденции развития профессионального образования и рынка образовательных услуг для корректировки стратегии развития Колледжа в области учебно-исследовательской деятельности, вносит соответствующие предложения администрации Колледжа;
- достижения науки в системе профессионального образования;
- уровень методической квалификации педагогических работников Колледжа и разрабатывает рекомендации по повышению квалификации в соответствии с требованиями педагогической и психологической наук;
- работу предметных цикловых комиссий в области планирования, организации и контроля самостоятельной работы обучающихся; сформированности общих и профессиональных компетенций;
- результаты образовательной деятельности, показатели успеваемости обучающихся.

3.2. Определяет основные направления:

- психолого-педагогических, социально-психологических, социологических и иных исследований;
- инновационной и экспериментальной работы в Колледже;
- функционирования банка данных по проблемам учебно-методической и научно-исследовательской деятельности;
- предметных олимпиад и конкурсов при проведении предметно-цикловых недель.

3.3. Организует:

- разработку необходимой документации, обеспечивающей учебный, производственный, исследовательский и инновационный процессы;
- обсуждение и утверждение критериев качества учебно-методических комплексов (УМК) и рекомендаций по созданию учебно-методических материалов;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендация к изданию учебно-методических материалов;
- рассмотрение и утверждение единых для колледжа методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической и научно-исследовательской работ; рассмотрение и утверждение иных документов по вопросам учебно-

методической работы;

- проведение постоянно действующих семинаров для преподавателей по организации учебно-исследовательской, методической и инновационной деятельности;
- методическую, исследовательскую и инновационную работу педагогических работников;
- учебно-исследовательскую работу обучающихся;
- изучение, обобщение и распространение опыта учебной, производственной, методической, воспитательной, внеклассной и инновационной деятельности в Колледже;
- подготовку к проведению аккредитации и лицензирования Колледжа; независимой оценке качества образования; общественной аккредитации;
- аттестацию педагогических работников Колледжа;
- работу по рассмотрению вопросов о стажировке, повышении квалификации и переподготовке педагогических работников;
- участие педагогических работников Колледжа в конференциях различного уровня;
- издательскую деятельность преподавателей и обучающихся; конференции, совещания, выставки, «круглые столы» по проблемам учебно-методической деятельности педагогических работников и обучающихся;
- проведение практических конференций преподавателей и обучающихся;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения, автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем;
- проведение смотра методической работы педагогических работников, конкурсов и олимпиад, недель цикловых комиссий, смотра-конкурса кабинетов;
- подготовку и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания, исследовательской деятельности педагогов, рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- взаимное посещение занятий и мероприятий между педагогическими работниками различных дисциплин с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания и организационных навыков учебно-исследовательской деятельности студентов;
- консультирование педагогических работников Колледжа по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- работу по профессиональному становлению начинающих педагогических работников;
- разработку и издание локальных нормативных актов (положений), отнесенных к ведению Методического совета.

3.4. Контролирует:

- состояние методической и исследовательской работы педагогических работников, исследовательской деятельности обучающихся;
- соответствие тематики курсового и дипломного проектирования, программ Государственной итоговой аттестации, заданий на производственную практику требованиям ФГОС СПО и профессиональных стандартов;

- деятельность формируемых при Методическом совете постоянных и временных лабораторий и творческих коллективов из состава преподавателей и обучающихся;
- обеспеченность дисциплин учебной и учебно-методической литературой, программными продуктами.

4. Состав Методического совета

4.1. В состав Методического совета входят:

- заместители руководителя;
- методисты;
- заведующий учебной частью;
- председатели ПЦК;
- заведующие отделений.

Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-методической работе. Секретарь избирается из числа членов Методического совета. Секретарь Методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

4.2. Персональный состав Методического совета утверждается ежегодным приказом Директора колледжа.

5. Права, обязанности и ответственность членов Методического совета

5.1. Члены Методического совета имеют право:

- участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Методического совета;
- вносить на рассмотрение Методического совета предложения по совершенствованию учебно-методической, экспериментальной, производственной и воспитательной работы колледжа;
- вносить предложения по планированию работы Методического совета;
- обратиться к Педагогическому совету Колледжа для утверждения стратегических и тактических вопросов развития Колледжа;
- принимать или не принимать решение Методического совета;
- контролировать выполнение решений Методического совета;
- входить в другие органы самоуправления Колледжа;
- решать иные вопросы в соответствии с настоящим Положением и поручениями председателя Методического совета.

5.2. Члены Методического совета обязаны:

- активно участвовать в работе Методического совета, регулярно посещать заседания, готовить необходимые материалы к заседаниям;
- качественно и своевременно выполнять все решения и поручения Методического совета;
- способствовать развитию творческой, учебно-исследовательской деятельности членов педагогического коллектива и обучающихся, внедрению в практику работы инновационных технологий и авторских разработок;
- готовить доклады, выступления, учебно-методическую и другую документацию;
- выполнять решения Методического совета;
- соблюдать управленческую и педагогическую этику;
- содействовать достижению целей и задач Методического совета, определенных настоящим Положением;

– признавать и выполнять требования настоящего Положения.

5.3. Члены Методического совета несут коллективную ответственность за принимаемые решения или их отсутствие.

6. Порядок работы Методического совета

6.1. Методический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, составленным на учебный год и утвержденным председателем Методического совета.

6.2. Заседания Методического совета проводятся не реже 4раз в год.

6.3. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее 2/3 членов Методического совета. При равных результатах голосования право решающего голоса принадлежит председателю Методического совета.

6.4. В случае несогласия с принятым решением член Методического совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Методического совета.

6.5. По каждому конкретному вопросу принимается решение с указанием сроков исполнения и указанием исполнителей.

6.6. Для подготовки и рассмотрения на своих заседаниях вопросов Методический совет может создавать временные комиссии и инициативные группы из преподавателей, мастеров производственного обучения. Для участия в заседаниях Методического совета его председателем могут быть приглашены лица, способствующие принятию более качественного решения. Приглашенные лица в голосовании не участвуют.

6.7. Исполнение решений Методического совета организует председатель. Решения Методического совета носят рекомендательный характер, по ряду принципиальных проблем Директором Колледжа могут быть изданы соответствующие приказы.

6.8. Сроки полномочий Методического совета определяются директором колледжа.

7. Делопроизводство

7.1. Обязательными документами Методического совета являются план работы и протокол заседаний.

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь Методического совета, избранный на первом заседании Методического совета.

7.3. Протоколы заседаний Методического совета оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений, замечания и предложения членов Методического совета, принятое решение по обсуждаемому вопросу.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета.

7.6. Хранение документации Методического совета осуществляет методист.

7.7. Протоколы Методического совета хранятся постоянно в Колледже и передаются по акту.

8. Порядок принятия настоящего Положения, внесения изменений и дополнений в него

8.1. Положение рассматривается и обсуждается на заседании Методического совета, принимается Педагогическим советом Колледжа, утверждается Директором Колледжа.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься по

инициативе Педагогического совета, Методического совета, администрации Колледжа, и иных заинтересованных лиц.

8.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в порядке аналогичном принятию настоящего Положения.