

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
Протокол заседания № 1
от 30 августа 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

г. Краснодар, 2016 г.

Настоящее положение о методическом совете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский торгово-экономический колледж» (далее – Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Колледжа.

1. Общие положения

1.1. Методический совет Колледжа (далее – МС) – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях осуществления методической, исследовательской, опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в Колледже.

1.2. В своей деятельности МС руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации и Краснодарского края, органов управления образования всех уровней, Уставом Колледжа, приказами и распоряжениями директора, и локальными правовыми актами Колледжа.

1.3. Решения МС обязательны для исполнения сотрудниками Колледжа.

2. Цель и задачи МС

2.1. Цель деятельности МС – обеспечить гибкость и оперативность методической работы Колледжа, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства, внедрение передовой педагогической практики и инновационных технологий в процесс обучения.

2.2. Задачи МС:

- определение основных направлений методической работы;
- организация и совершенствование методической работы в Колледже в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к среднему профессиональному образованию;
- координация деятельности цикловых методических комиссий и других структурных подразделений методической службы в целях развития методического обеспечения образовательного процесса;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- консультирование 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;
- организация аттестации педагогических работников;
- профессиональное становление начинающих педагогических работников;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- организация взаимодействия с другими образовательными организациями, 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, новейших образовательных технологий и средств обучения.
- способствовать развитию личноно ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3. Функции МС

3.1. Определяет основные принципы и направления методической работы Колледжа.

3.2. Осуществляет мониторинг результатов методической работы. Принимает решения по итогам мониторинга.

3.3. Координирует деятельность по унификации и совершенствованию учебных планов и рабочих программ в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.4. Утверждает рекомендации учебным подразделениям Колледжа по внедрению методических разработок в учебный процесс.

3.5. Анализирует методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей, определяет меры по повышению его уровня, рекомендует к использованию в учебном процессе учебных и методических пособий, дидактических разработок и других методических материалов.

3.6. Анализирует ход и результаты взаимных посещений учебных занятий, открытых уроков с целью совершенствования педагогического мастерства преподавательского состава Колледжа, оказания методической помощи.

3.7. Анализирует результаты входного и текущего контроля знаний.

3.8. Рассматривает методические разработки, определяет пути их внедрения в учебный процесс.

3.9. Рассматривает учебно-методические пособия и дидактические материалы по дисциплинам и профессиональным модулям.

3.10. Обсуждает и осуществляет одобрение критериев качества учебно-методических комплексов (УМК) и рекомендаций по созданию методических материалов.

3.11. Рассматривает и утверждает единые для Колледжа методические указания, рекомендации, регламентирующие вопросы организации учебно-методической работы, а также иных документов по вопросам учебно-методической работы.

3.12. На своих заседаниях МС рассматривает в обязательном порядке:

- проекты планов работы МС на учебный год;
- состояние учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- состав участников и примерную тематику выступлений на научно-практических мероприятиях разного уровня;
- результаты текущей успеваемости и посещаемости;
- результаты участия студентов и преподавателей в научно-практических мероприятиях разного уровня.

3.13. Рассматривает и одобряет план работы цикловых методических комиссий на новый учебный год.

3.14. Рассматривает кандидатуру наставника для молодого специалиста/начинающего педагогического работника колледжа и утверждает индивидуальный план работы наставника для молодого специалиста/начинающего педагогического работника.

3.15. Рассматривает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы учебно-методической, инновационной, исследовательской, опытно-экспериментальной образовательной деятельности Колледжа, связанные с исполнением настоящих функций МС.

3.16. Организует проведение методических и практических конференций, семинаров, конкурсов и иных мероприятий методического характера.

4. Порядок формирования, состав и организация работы МС

4.1. МС формируется приказом директора Колледжа из числа заместителей директора, заведующих отделениями, заведующего библиотекой, председателей цикловых методических комиссий и

педагогических работников, наиболее квалифицированных, активно осуществляющих методическую, исследовательскую, опытно-экспериментальную и инновационную работу с обучающимися.

Члены МС осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.2. В состав МС входят председатель, секретарь и члены МС.

4.3. МС возглавляет председатель. Председателем является по должности заместитель директора по учебно-методической работе Колледжа.

4.4. Секретарем МС назначается по должности методист, занимающийся организацией и реализацией методической работы в Колледже.

4.5. Срок полномочий МС – 3 года.

4.6. Заседания МС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседания МС, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

4.7. Заседания МС правомочны, если на них присутствует 2/3 части его членов.

4.8. Решения МС принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем МС. Отдельные решения МС реализуются приказами и распоряжениями директора Колледжа.

5. Права и обязанности МС

5.1. Для осуществления своей деятельности МС имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Колледже;

- ставить вопрос о публикации материалов, обобщающих передовой педагогический опыт;

- ставить вопрос перед администрацией Колледжа о поощрении сотрудников за активное участие в методической работе;

- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам методической работы;

- запрашивать от структурных подразделений Колледжа необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов, включенных в план работы и повестку дня МС;

- организовывать комиссии для проверки состояния учебной и методической работы в цикловых методических комиссиях Колледжа.

5.2. Председатель МС имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Колледжа необходимые для работы МС документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения МС отдельных вопросов.

5.3. Председатель МС обязан:

- руководить деятельностью МС и нести ответственность за осуществление возложенных на МС задач и функций;
- определять качество подготовленных для рассмотрения материалов и принимать решение о вынесении вопроса на заседании МС;
- осуществлять контроль за ведением необходимой документации.

5.4. Секретарь МС обязан:

- выполнять организационную и техническую работу;
- обеспечивать подготовку материалов к заседаниям;
- осуществлять ведение протоколов заседаний;
- направлять материалы с решениями МС всем заинтересованным структурным подразделениям Колледжа и отдельным лицам;
- осуществлять контроль за выполнением решений МС.

5.5. Члены МС имеют право:

- участвовать в свободном и деловом обсуждении вопросов, входящих в повестку дня; возражения, несогласия с принятым решением по желанию члена МС заносятся в протокол;
- вносить свои предложения по совершенствованию работы МС, плану работы, повестке заседания.

5.6. Члены МС обязаны:

- регулярно посещать заседания МС, активно участвовать в его работе;
- в установленные сроки готовить доклады, необходимые для проведения заседаний МС и четко выполнять решения МС, плановые мероприятия и поручения председателя МС.

5.7. Члены МС равны в своих правах. Каждый член МС имеет право решающего голоса.

6. Прекращение полномочий МС

6.1. Полномочия МС прекращаются по истечении срока, установленного п. 4.5. настоящего Положения.

6.2. Новый МС должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего МС.