

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Беловский техникум технологий и сферы услуг»

СОГЛАСОВАНО:
Решением педагогического совета
от 19.01 2016г.
протокол № 20

Согласовано
Методический кабинет
Бул. Вешеринский



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы.

1.2. Совет является коллективным общественным органом.

1.3. Совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы в техникуме.

1.4. Методический совет действует на основании Конституции РФ, Закона РФ "Об образовании", типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), других нормативных правовых актов об образовании, Устава техникума, других нормативных правовых актов об образовании, настоящего Положения.

1.5. Решения методического совета являются рекомендательными для коллектива техникума. Решения методического совета, утвержденные приказом директора техникума, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и основные направления деятельности Совета

Методический совет создается для решения следующих задач:

- координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы;
- формирование цели и задач методической службы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования 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;
- участие в аттестации сотрудников;
- проведения педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, 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. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

3. Основные направления деятельности методического совета:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;
- рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и

согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;

- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда педагогов;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы студентов.
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (макетов, стендов, диафильмов, таблиц и т.д.), а также методики их использования в учебном процессе;
- совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных мастерских, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения);
- взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами;
- разработка Положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

4. Организация работы Совета

4.1. В состав совета входят директор, его заместители (зам дир по УПР, БОП, зав. УР, ВР), председатели ЦМК, методист, опытные педагоги, педагог-психолог, социальный педагог. Состав совета утверждается приказом директора. В составе Совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.). Работой методического совета руководит методист, который проводит его заседания и подписывает решения.

4.2. Методический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы техникума.

План работы методического совета разрабатывается на год и утверждается на заседании методического совета.

4.3. Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже пяти раз в год. Заседания методического совета проводятся в рабочее время.

При необходимости, решением директора техникума или по требованию не менее одной трети членов методического совета, может быть созвано внеплановое заседание методического совета.

4.4. В целях качественной подготовки и рассмотрения на каждое заседание методического совета выносятся не более трех вопросов.

Члены методического совета должны быть заранее, не менее, чем за два рабочих дня, оповещены о дате заседания, о вопросах, выносимых на их рассмотрение, и иметь возможность для ознакомления с материалами по этим вопросам.

4.5. По каждому вопросу, рассматриваемому на заседании методического совета, принимается решение. Решение методического совета должно быть конкретным с указанием исполнителей и сроков исполнения. На каждом заседании методического совета должна сообщаться информация об исполнении предыдущих решений методического совета, срок исполнения которых истек. Никто из членов методического совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из

обсуждаемых вопросов.

4.6. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей членов методического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического совета.

4.7. Возражения членов методического совета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол. В случае, если с решением методического совета или с каким-либо из его пунктов, не согласен директор техникума, то действие решения (пунктов решения) приостанавливается и оно выносится на повторное обсуждение и голосование (тайное) и вступает в силу, при условии, что за него проголосуют не менее двух третей членов методического совета.

4.8. Решение методического совета обязательно для всех работников и студентов (обучающихся) техникума в части их касающейся. Решение методического совета, при необходимости, утверждается приказом директора техникума.

Решение методического совета вступает в силу с момента его принятия (утверждения приказом директора техникума).

4.9. Для обеспечения делового глубокого и, в то же время, оперативного рассмотрения вопросов повестки дня заседания методического совета, на основной доклад по каждому из вопросов отводится не более 20 минут, на содоклад – не более 15 минут, на выступления в прениях, заключение докладчика – не более 5 минут, на повторное выступление, справку и т.п. – не более 3 минут.

4.10. Организацию выполнения решений методического совета осуществляет директор техникума и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам методического совета на последующих его заседаниях.

4.11. Директор техникума в случае несогласия с решением методического совета техникума приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя техникума, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов методического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация методического совета

5.1. Заседания методического совета оформляются протокольно.

В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов методического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

5.2. В каждом протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер протокола;
- дата заседания;
- общее число членов методического совета;
- количество присутствующих на заседании членов методического совета;
- фамилии и должности приглашенных;
- повестка дня заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений и замечаний участников заседания;
- принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

5.3. Информационные материалы о деятельности методического совета техникума вывешиваются на специальном стенде