

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

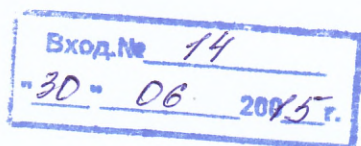
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
«Симферопольский автотранспортный техникум»

**Утверждаю**

Директор ГБПОУ РК «САТТ»

О.П.Горьков

2015 г.



**Положение**

**о методическом совете**

Симферополь, 2015

## 1. Общие положения

1.1. Методический совет в Государственном бюджетном образовательном учреждении Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум» (далее Техникум) является общественным органом управления, объединяющим педагогических работников, непосредственно участвующих в организационно-методическом обеспечении образовательного процесса.

1.2. Методический совет создаётся с целью:

- методического обеспечения реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- разработки учебно-методической документации;
- повышения квалификации и методического мастерства педагогических работников;
- изучения инновационных педагогических технологий и их реализации в образовательном процессе;
- координации методической работы цикловых комиссий образовательной организации;
- анализа и обобщения результатов методической работы педагогических работников.

1.3. Методический совет в своей работе руководствуется Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольского автотранспортного техникума», ФГОС СПО по специальностям и профессиям и другими нормативно-правовыми документами в сфере среднего профессионального образования.

1.4. Положение о Методическом совете в техникуме утверждается приказом директора техникума.

1.5. Методический совет в техникуме организует свою работу на принципах научности, гласности.

1.6. Методический совет создаётся для решения задач:

- оказание практической помощи педагогическим работникам в совершенствовании педагогического мастерства, методики проведения

различных видов занятий и их учебно- методического и материально-технического обеспечения;

- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих преподавателей;
- анализ рабочих учебных планов, образовательных программ по специальностям и профессиям подготовки;
- повышение квалификации педагогических работников и подготовка предложений по её совершенствованию;
- разработка основных направлений методической работы, формирование целей и задач методической службы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов, новых методик обучения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
- участие в аттестации сотрудников Техникума на соответствие занимаемой должности;
- профессиональное становление молодых преподавателей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями 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.

#### 1.7. Функции Методического совета:

- информационные (состояние учебно-воспитательного процесса, достижения педагогической науки);

- аналитические (анализ результативности деятельности Техникума;
- обобщение и внедрение передового педагогического опыта, организация наставничества и руководства им; анализ результатов обучения студентов в учебных группах и отделениях);
- прогностические (перспектива развития, планирование деятельности);
- проектирование концепции и программы развития методической работы;
- обучающие (повышение квалификации педагогических работников);
- организационно-координационные: реализация задач по методическому обеспечению, поставленная на конкретный год и перспективу;
- подготовка и проведение семинаров, конкурсов, деловых игр среди педагогов);
- разработка учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

## **2. Состав и порядок работы Методического совета**

2.1. Методический совет формируется в составе заместителя директора по учебной работе Техникума и других представителей административно-управленческого персонала: заместителя директора по методической работе, заместителя директора по учебно-производственному обучению, заведующих отделениями, председателей цикловых комиссий и других педагогических работников.

2.2. Персональный состав Методического совета и его председатель утверждаются приказом директора Техникума.

2.3. Непосредственное руководство Методическим советом осуществляет его председатель, которым является заместитель директора по учебной работе.

2.4. Секретарь Методического совета назначается из его членов сроком на один год.

2.5. План работы Методического совета составляется на учебный год, рассматривается на Педагогическом совете и утверждается директором Техникума.

2.6. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом

работы.

2.7. При Методическом совете могут создаваться временные или постоянные комиссии по отдельным вопросам.

2.8. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения директором Техникума. При несогласии председателя с решением членов совета окончательное решение принимает директор Техникума.

2.9. Заседания Методического совета оформляются протоколом подписываемым председателем и секретарем и доводятся до сведения педагогических работников Техникума.

2.10. Члены Методического совета обязаны посещать заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения, вносить предложения по совершенствованию организации учебного процесса.

2.11. Методический совет в соответствии с номенклатурой дел ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической и учебно-программной документации;
- протоколы заседаний и другие документы, отражающие деятельность совета.

2.12. Необходимость ведения иной документации определяется советом самостоятельно.

### **3. Содержание работы Методического совета**

3.1. Анализирует уровень методической работы за прошлый период, определяет проблемы и задачи, составляет план методической работы на учебный год.

3.2. Организует работу методических комиссий, педагогических конференций, мастер-классов, педагогических студий и других профессиональных объединений преподавателей и студентов, готовит методические конференции и семинары.

3.3. Разрабатывает программно-методическое обеспечение образовательного процесса, учебно-методическую документацию, рекомендации и предложения, направленные на совершенствование качества подготовки выпускников.

3.4. Рассматривает вопросы:

- создания банка данных передового педагогического опыта, прогрессивных методик;
- разработки учебно-программной и учебно-методической документации по реализации ФГОС СПО, учебных планов, рабочих программ дисциплин, тематических планов преподавателей;
- приоритетных направлений методической работы образовательного учреждения и методических комиссий, направленных на совершенствование педагогических технологий, методов и средств обучения;
- организации работы по созданию комплекса учебно-методического обеспечения (КУМО) образовательного процесса;
- разработки методических рекомендаций по организации выполнения выпускных квалификационных работ:
  - а) разработки критериев оценки уровня освоения студентами материала, предусмотренного учебными программами дисциплин и модулей;
  - б) разработки критериев оценки уровня практических умений;
  - в) разработки критериев оценки уровня знаний, умений, компетенций и умения решать ситуационные (профессиональные) задачи;
- внедрения в образовательный процесс передовых педагогических технологий;
- совершенствования форм и методов обучения, воспитания и контроля знаний и умений студентов;
- разработки мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства преподавателей;
- организации разработки единых критериев оценки подготовленности студентов, тестовых контрольных заданий по дисциплинам для проверки знаний, умений и компетенций студентов;

- разработки учебно-программного обеспечения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик;
- выработки единых требований для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов;
- рассмотрения проектов Положений о проведении конкурсов, смотров, олимпиад и т.д.;
- организации и проведения открытых занятий, семинаров-практикумов, конференций и т.д. с целью обмена и распространения передового педагогического опыта.

#### **4. Права Методического совета**

4.1. Методический совет имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Техникуме;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленных в методических комиссиях;
- ставить вопрос перед административно-управленческим персоналом Техникума о поощрении педагогов за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации; выдвигать их кандидатуры для участия в различных конкурсах.

#### **5. Контроль деятельности Методического совета**

5.1. В своей деятельности Методический совет подотчётен Педагогическому совету образовательной организации, несет ответственность за принятые решения и их реализацию. Решения и рекомендации Методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений административно-управленческого персонала. Методический совет постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

5.2. Контроль деятельности Методического совета осуществляется директором Техникума в соответствии с планом методической работы и планом контроля учебно-методической работы образовательной организации.

## 6. Внесение изменений

6.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений или проекта Положения в новой редакции.

Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения уставных документов, изменение законодательства; письменное предложение любого сотрудника Техникума.

6.2. Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения, рассматриваются на заседании Педагогического совета. В случае если они признаются целесообразными, они оформляются в установленном порядке и передаются на утверждение директору.

6.3. Предложения, признанные нецелесообразными, возвращаются вносившему сотруднику с мотивированным объяснением.

## 7. Регистрация и хранение

7.1. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел управления документооборота и контроля. Заверенные копии Положения о структурном подразделении хранятся в составе документов организационного характера данного подразделения.

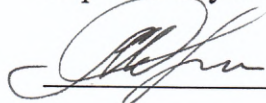
Зам. директора по УР



Гребнев Н.И.

Согласовано

Юрисконсульт



Очередько М.Л.

«30» 06 2015 г.