

ГБПОУ «Брянский аграрный техникум имени Героя России А.С. Зайцева»

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 1
от « 30 » 08. 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор «БАТ»
Потапов В.В.
« 30 » 08. 2017г.



Положение
о Методическом Совете.

Стародуб, 2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о методическом совете ГБПОУ «БАТ им. Героя России А.С.Зайцева» (далее – техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 (в действующей редакции, с изменениями и дополнениями от: 22 января, 15 декабря 2014 г.);
- Уставом техникума.

1.2. Методический совет техникума является коллегиальным общественным совещательным органом по вопросам организации методической работы техникума и его филиалов.

1.3. Методический совет создается в целях координации учебно-методической деятельности всех структурных подразделений техникума.

1.4. В своей работе совет ориентируется на реализацию ФГОС СПО и ФГОС СПО ТОП50, совершенствование и внедрение новых педагогических технологий, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

1.5. Положение о методическом совете утверждается директором техникума.

II. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. В состав методического совета входят: директор техникума, директора филиалов техникума, заместители директоров по УПР и ВР, руководители методических служб филиалов, методист.

2.2. Методический совет при необходимости создает временные творческие инициативные группы по различным направлениям методической работы, кооперируя руководителей данных групп в состав методического совета.

2.3. Председателем методического совета приказом директора техникума назначается заместитель директора по воспитательной работе техникума.

2.4. Секретарем методического совета является методист, который ведет оформление протоколов и контролирует выполнение решений методических советов.

2.5. Состав методического совета утверждается приказом директора техникума на учебный год.

III. ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Методический совет создается для решения следующих задач:

- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями;
- создание единого информационного банка методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для реализации требований ФГОС СПО и ФГОС СПО ТОП50;
- координация деятельности педагогического коллектива по методической работе;
- определение основных направлений методической работы, ее целей и задач;

- анализ существующих образовательных программ и принятие решения о введении необходимых изменений, в соответствии с запросами работодателей, на основе взаимовыгодного сотрудничества по результатам соответствующих опросов;
- организация инновационной, творческой, исследовательской деятельности в техникуме, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку программ, учебно-методических комплексов и т.д.;
- мотивация и стимулирование педагогических работников техникума на профессиональное развитие и повышение квалификации;
- организация взаимодействия с другими образовательными организациями с целью трансляции, обмена педагогических достижений в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, систем информационного обеспечения занятий.

3.2. Основные направления деятельности методического совета:

- организация разработки программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), рабочих программ, учебно-методических материалов и контрольно-оценочных средств (КОС) по учебным дисциплинам, МДК, ПМ;
- разработка методических материалов по формированию общих и профессиональных компетенций и методике оценки сформированных компетенций;
- корректировка, обновление учебных планов и программ в соответствии с запросами работодателей;
- определение структуры учебных планов по специальностям и профессиям, распределение количества часов по дисциплинам, МДК, ПМ;
- анализ результатов образовательной деятельности по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, образовательным программам;
- повышение квалификации и аттестация инженерно-педагогических работников (ИПР);
- обсуждение и утверждение методических разработок и пособий;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержание дидактических материалов к ним;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых педагогических, IT технологий обучения;
- рассмотрение и представление на утверждение содержания билетов, практических заданий для экзаменов квалификационных, тематики заданий для итоговой государственной аттестации;
- внесение предложений по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Методический совет осуществляет работу на основе годового плана.

4.2. План составляется председателем методического совета совместно с методистами, согласовывается на заседании методического совета и утверждается директором техникума.

4.3. Заседание методического совета проводится один раз в два месяца. При

необходимости может быть созвано внеплановое заседание. Заседания методического совета могут проводиться в техникуме или его филиалах, а так же в виде вебинаров.

4.4. Заседание методического совета считается правомочным, если присутствует не менее $2/3$ от общего числа его состава.

4.5. Решения методического совета принимаются открытым голосованием присутствующих членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины из числа присутствующих членов методического совета.

4.6. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету техникума. Методическим советом могут быть вынесены на заседания педагогического совета важнейшие вопросы обучения и воспитания обучающихся, требующие участия в их решении всего педагогического коллектива техникума.

4.7. Решения методического совета носят рекомендательный характер.

4.8. Решения методического совета, рассмотренные и принятые на педагогическом совете, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками.

4.9. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором техникума.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания методического совета протоколируются, заносятся в книгу протоколов, оформленную должным образом. Книгу протоколов ведет секретарь методического совета.

5.2. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания, общее число членов совета, из них количество присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных, повестка дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним с указанием сроков исполнения и лиц, отвечающих за исполнение. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

5.3. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем методического совета. Протоколы методического совета являются документами техникума и хранятся 3 года.