

**Департамент образования города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«ЭКОНОМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 22»**

Положение о Методическом совете
ГБПОУ ЭТК № 22 обсуждено и
одобрено на заседании Методического
совета 31 августа 2015 г. Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЭТК № 22

С. Барышев
« 31 » августа 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«ЭКОНОМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 22»**

2015

Общие положения.

Положение о Методическом совете колледжа разработано на основании Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ, Устава ГБПОУ ЭТК № 22.

Методический совет колледжа – это постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников колледжа.

Цель деятельности методического совета (МС) - создание системы методических услуг в соответствии с выявленными потребностями ведущих субъектов образовательного процесса и внешних социальных партнеров (работодателей, органов государственной власти, профильных профессиональных союзов).

Задачами МС являются:

- ✓ создание единого информационного банка методического обеспечения, доступного для разноуровневых пользователей;
- ✓ мотивация и стимулирование педагогических работников колледжа к росту профессионально-педагогической квалификации;
- ✓ мониторинг территориального рынка методических и образовательных услуг.

Базовые функции МС:

- ✓ Анализ уровня методической квалификации практических работников колледжа и подготовка рекомендаций по повышению квалификации и стабилизации качества методического обеспечения ГОСов.
- ✓ Экспертиза экспериментальной деятельности в колледже и качества методического обеспечения, представленного преподавателями.
- ✓ Оформление результатов методической деятельности колледжа на выставках, конкурсах и т.п.
- ✓ Создание информационно-методической, дидактической, воспитательной среды колледжа.

I. Компетенции методического совета

- 1.1. Анализ качества знаний, умений и навыков абитуриентов колледжа по результатам приемных испытаний (тестирования, собеседования).
- 1.2. Определение направлений содержания и объема комплексного методического обеспечения специальностей и учебных дисциплин.
- 1.3. Согласование с администрацией колледжа объемов внебюджетных финансовых средств, направляемых на разработку информационно-методического обеспечения преподавателями колледжа.

- 1.4. Присвоение грифа колледжа методическим разработкам преподавателей и рекомендация администрации колледжа для их тиражирования.
- 1.5. Определение видов методического обеспечения для оказания дополнительных образовательных услуг, в том числе на платной основе.
- 1.6. Согласование форм повышения квалификации и подготовка к аттестации преподавателей колледжа, в том числе преподавателей, не имеющих высшего педагогического образования.
- 1.7. Координация деятельности цикловых комиссий.
- 1.8. Планирование и мониторинг методической, научно-методической и исследовательской деятельности в колледже, включая маркетинговые исследования потребностей работодателей и рынка трудовых ресурсов.
- 1.9. Установление связей и координация педагогической деятельности с территориальными методическими объединениями, учреждениями культуры и спорта.
- 1.10. Рекламирование методического обеспечения колледжа.
- 1.11. Формирования ассортимента (перечня) видов методических, педагогических, воспитательных и дополнительных образовательных услуг.
- 1.12. Разработка методик создания Web - страниц педагога и студента, а также сайта колледжа в информационной сети ИНТЕРНЕТ.
- 1.13. Инициативный поиск и установление взаимовыгодных информационных контактов в сети ИНТЕРНЕТ с профильными российскими и зарубежными образовательными организациями.

2. Ответственность методического совета

- 2.1. Обеспечение условий достижения качества профессионального образования на основе овладения преподавателями информационными технологиями самообучения.
- 2.2. Соблюдение прав педагога и колледжа на интеллектуальную собственность в форме зарегистрированного методического обеспечения.
- 2.3. Выполнение функций арбитра в разрешении творческих конфликтов.

3. Права членов методического совета

- 3.1. Члены методического совета равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного решающего голоса.
- 3.2. Каждый член методического совета имеет право участвовать в свободном и деловом обсуждении каждого вопроса, входящего в повестку дня. Никто из членов совета не может быть лишен возможности высказать

свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов. Возражение члена совета, не согласного с принятым решением, по его желанию, заносится в протокол.

- 3.3. Каждый член методического совета вправе вносить свои предложения по плану работы совета, по повестке дня его заседаний, по совершенствованию учебно-воспитательного процесса. Предложения могут быть внесены и в ходе заседания методического совета.
- 3.4. Самостоятельно отбирать и определять формы, методы, приемы обучения и воспитания студентов.

4. Обязанности членов методического совета

- 4.1. Участвовать в заседании совета. Отсутствие допускается только по уважительной причине.
- 4.2. Обеспечивать гласность, своевременность и аргументированность оценивания знаний студентов.
- 4.3. Поощрять самостоятельность студентов в овладении различными приемами профессиональной деятельности, а также научно-исследовательскую деятельность.
- 4.4. Качественно выполнять все решения и поручения методического совета.

5. Структура управления

- 5.1. В состав методического совета входят заместители директора колледжа по учебно-методической работе, производственному обучению, учебной работе, заведующие отделениями, председатели цикловых предметных комиссий, начальники отделов по методической и инновационной и научной работе.
- 5.2. Председатель Методического совета назначается приказом директора колледжа из числа заместителей директора.

6. Организация работы методического совета

- 6.1. Методический совет организует и осуществляет свою работу по плану, составленному на основе предложений членов совета. План работы разрабатывается на учебный год и утверждается на заседании методического совета.
- 6.2. Заседание методического совета проводится не реже одного раза в два месяца. Заседания проводятся в рабочее время.

- 6.3. При необходимости, решением директора колледжа, председателя методического совета, или по требованию не менее, чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание.
- 6.4. На первом в учебном году заседании методического совета из числа его членов избирается секретарь совета для ведения его документации и координации действий членов совета.
- 6.5. В целях качественной подготовки и рассмотрения на каждое заседание совета выносятся не более пяти вопросов. При необходимости, для подготовки вопросов, вынесенных на обсуждение, могут формироваться рабочие группы из работников колледжа во главе с членом методического совета.
- 6.6. По каждому из вопросов повестки дня методический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей и срока исполнения. На каждом заседании совет должен быть проинформирован об исполнении решений совета, сроки исполнения которых истекли.
- 6.7. Решение методического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов.
- 6.8. Решение методического совета принимается простым большинством голосов его членов, участвующих в голосовании. При равном разделении голосов решающим является голос председателя совета.
- 6.9. Решение методического совета обязательно для всех работников и студентов колледжа в части, их касающейся. Решение совета, при необходимости, может быть объявлено приказом директора колледжа. Решение совета вступает в силу с момента его принятия.
- 6.10. Решение методического совета или отдельные его пункты могут быть обжалованы. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении лица, внесшего жалобу до принятия соответствующим органом решения по жалобе.
- 6.11. Решения методического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, законодательством РФ, уставом колледжа, трудовым договором (контрактом) работника или договором студента с колледжем.
- 6.12. Исполнение решений методического совета организует председатель совета с помощью администрации и должностных лиц колледжа.
- 6.13. Должностные лица колледжа обязаны обеспечивать исполнение решений методического совета, выделяя необходимые помещения, имущество, оборудование, литературу, канцелярские принадлежности и т.п.
- 6.14. Для участия в заседаниях методического совета решением его председателя могут быть приглашены лица, способствующие принятию более

качественного решения. Приглашенные лица при голосовании не имеют права голоса.

7. Документация методического совета

- 7.1. На каждом заседании методического совета обязательно ведется его протокол. Протоколы Методического совета подшиваются в специальную папку и включаются в номенклатуру документооборота колледжа.
- 7.2. Протоколы ведет секретарь методического совета.
- 7.3. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов совета и количество членов, присутствующих на заседании; фамилия и должности приглашенных; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; решения, принятые по каждому вопросу и итоги голосования по каждому решению. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.