

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета учреждения

20.03 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОАУ РИТ
А.Ю.А. Кузьмичев
20.03 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Методический совет государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Райчихинский индустриальный техникум» (далее – образовательное учреждение) постоянно действующий коллегиальный орган, направляющий и координирующий методическую работу в образовательном учреждении.

1.2. В состав Методического совета входят:

директор, заместители директора по учебно-производственной работе, воспитательной работе, заведующие по учебной работе, методисты, заведующие отделениями, председатели цикловых методических объединений.

1.3. Председатель назначается приказом директора, секретарь избираются из числа членов Методического совета на три года.

1.4. Методический совет имеет в своей структуре цикловые методические объединения.

1.5. Методический совет проводит работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической практики, разрабатывает учебные планы и образовательные программы, учебно-методическую документацию, учебные пособия, проводит научные и методические конференции, семинары и совещания, осуществляет рецензирование, первичную экспертизу учебных программ, методик, технологий.

2. Основные цели, функции и организация деятельности Методического совета

2.1. Методическая работа, как целостное, основанное на достижениях науки и передового педагогического опыта система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направлена на повышение профессионализма педагогических работников, выражающегося в достижении оптимальных результатов образования, воспитания и развития обучающихся, то есть в конкретных результатах учебно-воспитательного процесса.

2.2. Приоритетной целью методической работы в техникуме является дальнейшее совершенствование профессионально-педагогической культуры педагогов, мастеров производственного обучения и ее составляющих в системе непрерывного педагогического образования.

2.3. Методический совет подчиняется Педагогическому совету.

2.4. Методический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

2.5. Методический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины его состава. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. Решения оформляются протоколами и реализуются приказами директора образовательного учреждения. При

несогласии директора с решением, принятым Методическим советом, обсуждение вопроса, по которому принято решение, переносится на заседание Педагогического совета.

2.6. Методический совет в рамках своей компетенции:

- обсуждает и производит выбор учебно-методического, учебно – программного обеспечения (рассмотрение, обсуждение методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов и т.п.);
- определяет перечень образовательных технологий, используемых в образовательном учреждении;
- рассматривает и согласовывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), представляет их на утверждение заместителю директора образовательного учреждения;
- рассматривает направления профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, способствует развитию их творческих инициатив;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников;
- координирует и контролирует деятельность методических объединений, утверждает их председателей;
- определяет основные направления психолого-педагогических исследований;
- вносит предложения по совершенствованию обучения и воспитания; по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения объема часов на изучение учебных предметов, в пределах, установленных федеральными государственными образовательными стандартами;
- рассматривает инновации, нововведения, новшества, предъявляемые методическими объединениями и педагогическими работниками;
- осуществляет руководство учебно-исследовательской и научно-исследовательской работой;
- осуществляет подготовку и издание научно-методических и информационных материалов, пропаганду достижений педагогического коллектива;
- формирует контрольно-оценочные материалы для итогового контроля по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- способствует совершенствованию педагогического мастерства педагогических работников, оказывает помощь начинающим преподавателям, мастерам производственного обучения и воспитателям;
- рассматривает и рекомендует кандидатуры педагогических работников на присуждение им премий, наград.

2.7. Основные направления методической работы:

- индивидуальное планирование педагогами учебно-методической, научно-исследовательской деятельности;
- разработка программного обеспечения для дисциплин специальностей, по которым ведется подготовка в образовательном учреждении;
- разработка дидактических материалов, учебных пособий, методических рекомендаций по отдельным курсам;
- изучение и освоение новых педагогических и образовательных (в том числе компьютерных) технологий, форм и методов обучения и воспитания;
- ознакомление с ведущими тенденциями в мировой и отечественной педагогике и ориентация в современной научной педагогической проблематике;

- ознакомление с последними научными разработками и литературой, посвященной различным вопросам педагогики;
- осуществление текущего и перспективного планирования организационных мероприятий, методической работы;
- формирование единой методической проблемы;
- координация работы цикловых методических объединений;
- участие в аттестации преподавателей и сотрудников;
- участие в работе методического объединения методистов профессиональных образовательных организаций области;
- составление годовых планов работы учреждения, определение основных направлений методической работы в образовательном учреждении;
- составление плана методической работы;
- составление плана работы и руководство методическим советом образовательного учреждения;
- составление плана повышения квалификации и аттестации преподавателей, мастеров производственного обучения и осуществление контроля над их выполнением;
- составление плана работы постоянно действующих семинаров для преподавателей, мастеров производственного обучения образовательного учреждения;
- участие в составлении плана работы Педагогического совета;
- участие в проведении внутритехникумовского контроля, анализа и обобщения результатов посещения занятий;
- рассмотрение и утверждение рабочих программ, индивидуальных планов, других методических материалов;
- оказание помощи председателям ЦМО в планировании работы;
- обобщение результатов деятельности методической службы образовательного учреждения;
- составление годового отчета о работе методической службы образовательного учреждения;
- проведение оценки деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения;
- оказание методической помощи при подготовке и проведении конференций, смотров-конкурсов кабинетов, лабораторий, мастерских, открытых занятий и разработка регламентирующей документации;
- консультирование и оказание методической помощи в создании рабочих программ, методических пособий, методического материала;
- организация совместно с библиотекой пропаганды новых поступлений научной, педагогической, учебной и методической литературы;
- заведование методическим кабинетом;
- руководство редакционно-издательской деятельностью.

3. Организационное обеспечение методической работы

3.1. В методической работе могут принимать участие все категории педагогических работников образовательного учреждения:

кандидаты наук, председатели ЦМО, преподаватели, мастера производственного обучения, психолог, администрация, библиотекарь и другие сотрудники, а также преподаватели, работающие по совместительству.

3.2. Организация методической работы в образовательном учреждении основывается на следующих принципах: приоритета самостоятельности педагогов в по-

лучении новой информации, принципе совместной деятельности, индивидуализации содержания методической работы, системности и контекстности, актуализации результатов методической работы, осознанности и развития образовательных потребностей.

3.3. Организатором методической работы в техникуме является старший методист, который:

- планирует, организует и осуществляет контроль за ходом методической работы;
- создает условия для ведения эффективной УИРС и НИРС;
- рекомендует и утверждает приоритетные направления методической работы образовательного учреждения;
- организует работу педагогических работников для подготовки учебно-методических пособий, указаний, рекомендаций для обучающихся;
- утверждает итоги работы, ходатайствует перед администрацией образовательного учреждения о поощрении педагогов и обучающихся, активно ведущих методическую работу.

3.4. Итоговые формы научно-методической работы:

- дидактические материалы (методические разработки, видеоматериалы, УМК, контролирующий, раздаточный материал и т.д.);
- студенческие рефераты как итог учебно-исследовательской работы предметных кружков;
- конкурс учебных рефератов по утвержденным критериям по итогам года;
- программные доклады по итогам учебно-исследовательской работы обучающихся;
- итоговая научно-практическая конференция по результатам работы НИРС в течение учебного года;
- участие в научно-практических конференциях города и области, а также международных;
- доклады на педагогических чтениях техникума;
- публикация статей в периодических изданиях;
- подготовка, издание и распространение пособий для обучающихся;
- организация и проведение конкурсов педагогического мастерства.

3.5. Итоги методической работы подводятся один раз в течение учебного года

– при подведении результатов работы педагогического коллектива за учебный год.

3.6. Методический совет может ходатайствовать перед администрацией техникума о поощрении педагогов, мастеров производственного обучения, имеющих высокие результаты в методической работе техникума по итогам учебного года.

4. Права Методического совета

4.1. Вносить предложения и давать рекомендации:

- по улучшению образовательного процесса;
- по контрольным цифрам набора (приема) обучающихся на новый учебный год;
- по курсовой подготовки и стажировок педагогов;
- по деятельности педагогов при прохождении аттестации;
- о посещении других образовательных организаций с целью обмена опытом.

4.2. Координировать деятельность отделений СПО, цикловых МО.

4.3. Вносить на утверждение администрации образовательного учреждения Представление, в котором предлагает:

- перечень и наименование цикловых методических объединений;
- порядок их формирования;
- численный и персональный состав;
- периодичность проведения их заседаний.

4.4. Ставить вопрос о публикации материалов передового педагогического опыта, накопленного в образовательном учреждении.

4.5. Координировать деятельность отделений по специальностям и профессиям среднего профессионального образования.

4.6. Вносить на утверждение администрации образовательного учреждения кандидатуру для назначения на должность председателя циклового методического объединения.