

**Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Томский экономико - юридический институт»**

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
«25» «сентября» 2016 г.»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «ТЭЮИ»
В.Г. Новокшотова



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
АНПОО «Томский экономико - юридический институт»

Введено в действие приказом директора
от «25» «сентября» 2016 г.

г. Томск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методический совет АНПОО «ТЭЮИ» является общественным органом управления, объединяющим педагогических работников, непосредственно участвующих в организационно-методическом обеспечении образовательного процесса.

1.1. Методический совет создаётся с целью:

- методического обеспечения реализации Федеральных государственных образовательных стандартов;
- разработки и экспертизы учебно-методической документации;
- повышения квалификации и методического мастерства педагогических работников;
- изучение инновационных педагогических технологий и их реализации в образовательном процессе;
- координации методической работы предметных (цикловых) комиссий, различных служб и подразделений учебного заведения;
- анализа и обобщения результатов методической работы педагогических работников.

1.2. Методический совет в своей работе руководствуется, Уставом АНПОО «ТЭЮИ», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, Положением о практике и другими нормативно-правовыми документами.

1.3. Положение о методическом совете утверждается директором АНПОО «ТЭЮИ».

1.4. Методический совет организует свою работу на принципах научности, гласности.

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 и экспертиза 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 АНПО «ТЭЮИ» на соответствие занимаемой должности;
- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- 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.

1.7. Функции методического совета:

- информационные (состояние учебно-воспитательного процесса, достижения педагогической науки);
- аналитические (анализ результативности деятельности учреждения; 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 методической работы, поставленных на конкретный год и на 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, заведующих отделениями, руководителя физического воспитания, заведующего библиотекой, председателей предметных (цикловых) комиссий, методистов и других педагогических работников.

2.2. Персональный состав методического совета и его председатель утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения.

2.6. Заседания методического совета проводятся в соответствии с планом работы (не реже одного раза в два месяца).

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 их директором образовательного учреждения. При несогласии председателя с решением членов совета окончательное решение принимает директор образовательного учреждения.

2.9. Заседания методического совета оформляются протоколом подписываемым председателем и секретарем и доводятся до сведения педагогических работников учебного заведения.

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 образовательного учреждения 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.

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 предметных (цикловых) комиссий, «Школ» повышения педагогического мастерства и начинающего преподавателя, 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:

- создание банка данных передового педагогического опыта, прогрессивных методик;

- разработка учебно-программной и учебно-методической документации по реализации ФГОС СПО, учебных планов, рабочих программ дисциплин, календарно-тематических планов преподавателей, календарных графиков учебного процесса;

- приоритетных направлений методической работы образовательного учреждения и предметных (цикловых) комиссий, направленных на совершенствование педагогических технологий, методов и средств обучения;

- организация работы по созданию комплекса учебно-методического обеспечения (КУМО) образовательного процесса;

- разработка методических рекомендаций по организации выполнения выпускных квалификационных работ:

- а) разработка критериев оценки уровня освоения студентами материала, предусмотренного учебными программами дисциплин;

- б) разработка критериев оценки уровня практических умений;

- в) разработка критериев оценки уровня знаний, умений, компетенций и умения решать ситуационные (профессиональные) задачи;

внедрение в образовательный процесс передовых педагогических технологий; совершенствование форм и методов обучения, воспитания и контроля знаний и умений студентов;

разработка мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства преподавателей;

организация разработки единых критериев оценки подготовленности студентов, тестовых контрольных заданий по дисциплинам для проверки знаний, умений и компетенций студентов;

разработка учебно-программного обеспечения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик;

выработка единых требований для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов;

рассмотрение проектов Положений о проведении конкурсов, смотров, олимпиад и т.д.;

организация и проведение открытых уроков, семинаров-практикумов, конференций и т.д. с целью обмена и распространения передового педагогического опыта.

4. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методический совет имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в колледже; ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленных в ПЦК;
- ставить вопрос перед администрацией колледжа 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 НАД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

В своей деятельности методический совет подотчётен педагогическому совету колледжа, несет ответственность за принятые решения и их реализацию. Решения и рекомендации методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации. Методический совет постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

Контроль над деятельностью методического совета осуществляется директором АНПОО «ТЭЮИ» в соответствии с планом методической работы и планом контроля учебно-методической работы.