

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Амрахов Ислам Гаджиевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.05.2023 14:06:58
Уникальный программный ключ:
8c059e5378e35a2a236a1da447103f1de732b2ca

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АВТОМОБИЛЬНО-ТРАНСПОРТНЫЙ
ИНСТИТУТ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Ученого совета
25 сентября 2019 г.
Протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «АТИ»

д.т.н. проф. И.Г. Амрахов
25 сентября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ИНСТИТУТА**

Воронеж
2019

1. Общие положения

- 1.1. Методический совет (далее МС) автономной некоммерческой организации высшего образования «Автомобильно-транспортный институт» (далее - Институт) - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации усилий, направленных на повышение эффективности учебно-методической работы в институте.
- 1.2. В своей деятельности методический совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом института, решениями Ученого совета института, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим Положением.
- 1.3. Методический совет координирует деятельность кафедр, творческих и рабочих групп педагогов, направленных на развитие методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности педагогического коллектива.
- 1.4. Методический совет работает по плану, являющемуся составной частью учебно-воспитательной работы в институте.

2. Цели и задачи МС

- 2.1. Цель деятельности МС – методическое обеспечение образовательного процесса для достижения оптимальных результатов текущей работы и перспективы развития содержания профессионального образования в институте.
- 2.2. Деятельность МС направлена на решение следующих основных задач:
 - повышение методического уровня и развитие творческого потенциала научно-педагогического коллектива;
 - содействие внедрению в образовательный процесс новых педагогических технологий;
 - обеспечение методического сопровождения учебно-программной документации;
 - получение объективных данных о результатах образовательного процесса, проблемный анализ и оценка развития учебно-воспитательной и методической работы;
 - разработка и сопровождение мероприятия по обобщению педагогического опыта научно-педагогических работников института;
 - экспертная оценка нововведений;
 - разработка методических рекомендаций по различным направлениям деятельности учебно-воспитательной и методической работы.

3. Основные направления и содержание деятельности МС

В соответствии с задачами методический совет организует следующую деятельность:

- 3.1. Общая организация методической работы в институте:
 - определяет методическую тему, задачи, основные направления, формы и содержание методической работы;
 - разрабатывает и проводит экспертизу стратегических документов института-программы развития, положений и т.д.;
 - рассматривает и разрабатывает стратегически важные предложения по развитию и совершенствованию методического обеспечения, в том числе инновационного, образовательного процесса;
 - разрабатывает и утверждает тематику, семинаров, инструктивно-методических совещаний, обучающих семинаров, конференций и других форм работы института;
 - разрабатывает и утверждает положения о методических и профессиональных конкурсах, олимпиадах и др.;
 - руководит работой по организации научно-практических семинаров, круглых столов, выставок, методических дней, декад и др.;
 - руководит работой организации исследовательской деятельности НПП и обучающихся;
 - координирует деятельность кафедр в области научно-методических разработок;

- реализует и воплощает в практику работы решения Ученого совета института.
- 3.2. Повышение профессионально-методической компетентности педагогического коллектива:
- определяет содержание, формы и методы повышения квалификации НПР;
 - планирует обучение педагогических кадров, разрабатывает и утверждает планы, графики и программы развития профессионального мастерства педагогических работников разных категорий;
 - осуществляет контроль за проведением обучения педагогических кадров и оценивает результаты обучения;
 - разрабатывает и утверждает мероприятия, направленные на профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
 - изучает работу отдельных педагогов, кафедр;
 - заслуживает отчеты педагогов, библиотекарей, руководителей творческих коллективов и рабочих групп педагогов о результатах учебно-методической деятельности;
 - разрабатывает методические рекомендации педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства;
 - разрабатывает систему мер по изучению педагогической практики, обобщению и рассмотрению опыта работы работающих преподавателей;
 - организует практические показы методов и приемов педагогического труда в учебно-воспитательном процессе через планирование системы открытых уроков в институте, взаимопосещение занятий как внутри кафедр, так и между педагогами различных кафедр с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания;
 - организует изучение содержания и требований федеральных государственных образовательных стандартов и другой нормативной документации;
 - проводит обсуждение различных вопросов методической организации учебных занятий с последующей выработкой рекомендаций и предложений урока по совершенствованию процесса обучения.
- 3.3. Анализ и экспертиза состояния образовательного процесса:
- проводит текущий и итоговый анализ методической работы;
 - осуществляет проблемный анализ состояния образовательного процесса в институте по различным направлениям деятельности;
 - проводит анализ результатов образовательной деятельности по предметам и направлениям подготовки;
 - анализирует и утверждает изменения в рабочих учебных программах и другой учебно-программной документации;
 - проводит анализ уровня профессионально-методической подготовки и динамики роста педагогических кадров;
 - проводит анализ, оценку и прогноз результатов обучения научно-педагогических кадров, продвижения молодых специалистов или малоопытных педагогов;
 - изучает и анализирует опыт преподавателей, кураторов института;
 - проводит мониторинг методической организации учебных занятий и внеурочных мероприятий, использования форм и методов организации обучения, внедрения эффективных образовательных педагогических и информационных технологий, передового педагогического и производственного опыта;
 - осуществляет анализ и выносит рекомендации к печати и внедрению учебно-методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности;
 - проводит экспертизу образовательных программ, инновационных программ и исследовательской деятельности на уровне института.

4. Права и ответственность МС

4.1. Права методического совета

Для осуществления своей деятельности методический совет имеет право:

- запрашивать и получать в установочном порядке от структурных подразделений техникума любые документы по вопросам научной и учебно-методической работы;
- привлекать к своей работе структурные подразделения института и отдельных специалистов;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса;
- готовить предложения и рекомендовать педагогов для участия в конкурсах педагогического мастерства;
- ставить вопрос перед администрацией института о поощрении сотрудников за активное участие и результаты в методической, опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности;

4.2. Ответственность методического совета

Методический совет несет ответственность за:

- объективность анализа образовательного процесса, его результатов и оценки эффективности деятельности научно-педагогических работников и педагогических объединений;
- своевременность информационно-методического обеспечения образовательного процесса;
- квалифицированное выполнение функций по методическому сопровождению процесса повышения уровня педагогической и методической компетенции педагогических работников;
- соблюдение управленческой и педагогической этики.

5. Порядок формирования, состав и организация работы МС

- В состав методического совета входят заведующие кафедрами, методисты, проректор по учебной и инновационной работе и опытные научно-педагогические работники. Состав совета утверждается приказом ректора института.
- Во главе методического совета стоит председатель, назначаемый приказом ректора.
- В своей деятельности методический совет подчиняется ректору, Ученому совету института.
- 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.
- Заседание методического совета проводится не реже одного раза в 2 месяца.
- При необходимости, решением ректора института, председателя методического совета, или по требованию не менее чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание.
- На первом в учебном году заседании методического совета из числа его членов открытым голосованием избирается секретарь совета-для ведения его документации и координации действий членов совета.
- В целях качественной подготовки и рассмотрения на каждое заседание совета выносятся не более трех вопросов. При необходимости, для подготовки вопросов, вынесенных на обсуждение, могут формироваться рабочие группы из педагогов института во главе с членом методического совета.
- По каждому из вопросов повестки дня методический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей и срока исполнения.
- Решение методического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей членов.

- Решение методического совета принимается простым большинством голосов его членов, участвующих в голосовании. При равном разделении голосов решающим является голос председателя совета.
- Решение методического совета обязательно для всех работников и обучающихся института в части их касающейся. Решение совета, при необходимости, может быть объявлено приказом ректора института. Решение совета вступает в силу с момента его принятия.
- Исполнение решений методического совета организует председатель совета с помощью администрации и должностных лиц института.
- Должностные лица обязаны обеспечить исполнение решений методического совета, выделяя необходимые помещения, имущество, оборудование, литературу, канцелярские принадлежности и т.п.
- 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.

6. Документация методического совета

- На каждом заседании методического совета обязательно ведется его протокол, протокол заносится в книгу протоколов методического совета.
- Книгу протоколов ведет секретарь методического совета.
- В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов совета и количество членов, присутствующих на заседании; фамилии 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.
- Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем методического совета.
- Протоколы заседаний методического совета хранятся в делах учебного заведения в течение 5 лет.

7. Контроль за деятельностью методического совета

В своей деятельности методический совет подотчетен Ученому совету института. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется ректором института.