

СПб ГУТ )))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ВНД-51/23	<b>ВНУТРЕННЯЯ НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ</b>



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СПбГУТ  
Р.В. Киричек  
01.03.2023

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ***ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО КОЛЛЕДЖА ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. Э.Т. КРЕНКЕЛЯ***

Версия 2.0

Санкт-Петербург, 2023

## **Положение о методическом совете Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о методическом совете (далее – Положение) Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее - Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

1.2. Методический совет создается с целью:

- методического обеспечения реализации ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в Колледже;
- разработки и экспертизы учебно-методической документации;
- повышения квалификации и методического мастерства педагогических работников;
- изучения инновационных педагогических технологий и их реализации в образовательном процессе;
- координации методической работы предметных (цикловых) комиссий;
- анализа и обобщения результатов методической работы преподавателей Колледжа.

1.3. Методический совет Колледжа является коллегиальным и совещательным органом.

1.4. Методический совет в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ,
- нормативно-правовыми актами РФ,
- уставом университета.

### **2. Основные задачи работы методического совета**

2.1. Разработка приоритетных направлений реализации развития образования, использования в учебно-воспитательном процессе новых образовательных технологий и методик обучения.

2.2. Разработка предложений по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

2.3. Анализ и обеспечение учебно-методической документацией в соответствии с ФГОС СПО.

2.4. Координация деятельности предметных (цикловых) комиссий по организации и проведению методической работы.

2.5. Оказание помощи молодым преподавателям.

2.6. Организация повышения квалификации педагогических работников.

### **3. Организация работы методического совета колледжа**

3.1. Организация и управление деятельностью методического совета осуществляется заместителем директора по учебной работе.

3.2. Членами методического совета являются заместители директора, руководители структурных подразделений, методисты, председатели предметных (цикловых) комиссий.

3.3. План работы методического совета составляется на учебный год, утверждается директором.

3.4. Заседания методического совета проводятся в соответствии с планом работы один раз в два месяца и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем.

3.5. Методический совет Колледжа может самостоятельно формировать творческие коллективы и рабочие группы для выполнения наиболее актуальных задач.

3.6. Члены методического совета обязаны посещать заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на них поручения, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

3.7. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов. При несогласии руководителя методического совета с решением членов совета окончательное решение принимает директор.

3.8. Методический совет в соответствии с номенклатурой дел ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации (в методическом кабинете);
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность совета.

3.9. Решения методического совета носят рекомендательный характер.

### **4. Содержание работы методического совета**

4.1. Анализирует уровень методической работы за прошлый период, составляет план методической работы на текущий учебный год.

4.2. Разрабатывает программно-методическое обеспечение образовательного процесса, учебно-методическую документацию, рекомендации и предложения, направленные на совершенствование качества подготовки выпускников.

4.3. Организует работу предметных (цикловых) комиссий, Школы молодого преподавателя.

4.4. Разрабатывает мероприятия, направленные на повышение профессионального мастерства преподавателей.

4.5. Осуществляет консультирование преподавателей.

4.6. Осуществляет общее руководство разработкой учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

4.7. Организует работу преподавателей над единой методической темой и внедрение в учебный процесс инновационных педагогических технологий.

4.8. Организует работу по созданию комплекса учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

4.9. Вносит предложения по изменению структуры и деятельности методической службы.

4.10. Осуществляет организацию и проведение открытых уроков, семинаров, практикумов, конференций с целью обмена и распространения передового педагогического опыта.

4.11. Вносит предложения по созданию временных творческих коллективов.

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором университета.

5.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, фиксируются в листе регистрации изменений.

5.3. При необходимости внесения существенных изменений разрабатывается и утверждается новое Положение.

Директор колледжа

Т.Н. Сиротская

СОГЛАСОВАНО

Директор ДОКОД

С.И. Ивасишин

Первый проректор-  
проректор по учебной работе

А.В. Абилов

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

№ п/п	Наименование подразделения	Дата рассылки
1.	Учебно-методическое управление	
2.	Санкт-Петербургский колледж телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля	
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ**

№ п/п	Дата ревизии	Изменение/дополнение +/-	Номер листа	Краткое содержание изменения, дополнения	Основание для внесения изменения, дополнения	Ф.И.О., подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						