



Информзащита
Учебный центр

127018, Москва, а/я 55
(495) 980-2345 доб.04
edu@itsecurity.ru, www.itsecurity.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО ДПО «Учебный центр «Информзащита»

А.А. Степаненко

« 16 » января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом совете

АНО ДПО «Учебный центр «Информзащита»

1. Общие положения

- 1.1. Методический совет является постоянно-действующим коллегиальным координационным совещательным органом при Директоре АНО ДПО «Учебный центр «Информзащита» (далее – Учебный центр).
- 1.2. Методический совет создан с целью организации и координации работ по методическому обеспечению образовательного процесса в Учебном центре на всех этапах реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования (ДПО).
- 1.3. В своей деятельности Методический совет руководствуется положениями:
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499);
 - Порядка разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности (утв. приказом Минобрнауки России от 5 декабря 2013 г. № 1310);
 - Методических рекомендаций по разработке программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов, работающих в области обеспечения безопасности значимых объектов критической информационной инфраструктуры, противодействия иностранным техническим разведкам и технической защиты информации» (утв. ФСТЭК России 16 апреля 2018 г.)
 - Методических рекомендаций-разъяснений по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 г. № ВЖ-1032/06);
 - другими нормативными и правовыми актами, рекомендательными документами Минобрнауки России, ФУМО ВО по направлению «Информационная безопасность», ФСТЭК России, ФСБ России, настоящим Положением, а также локальными актами Учебного центра, приказами и распоряжениями директора Учебного центра.

2. Задачи Методического совета

- 2.1. Организация методического обеспечения при планировании и реализации учебного процесса в Учебном центре по программам ДПО.
- 2.2. Участие в стратегическом планировании деятельности Учебного центра, в части выбора, обоснования и развития приоритетных направлений обучения, формирования целей и задач обучения специалистов, методического обеспечения учебного процесса, использования новых образовательных технологий и методик обучения.
- 2.3. Формирование и координация деятельности методических, экспертных, аттестационных комиссий, междисциплинарных предметно-методических комиссий, рабочих (творческих) групп с целью осуществления и развития методического обеспечения образовательного процесса.

- 2.4. Создание условий для творческого роста, содействия повышению методического и профессионального мастерства и квалификации педагогических кадров.
- 2.5. Анализ и оценка соответствия методического обеспечения учебного процесса актуальным требованиям российского законодательства и потребностям Учебного центра.
- 2.6. Разработка предложений по повышению качества образовательного процесса и совершенствованию методической работы.

3. Состав методического совета

3.1. В состав методического совета входят:

- заместитель директора по учебно-методической работе (председатель);
- директор;
- заместитель директора по работе с клиентами (секретарь);
- заведующие кафедрами.

4. Основные направления и содержание деятельности Методического совета

4.1. Совет осуществляет координацию методической работы всех подразделений Учебного центра по реализации программ ДПО, на всех этапах их жизненного цикла, а именно на этапах:

- обоснования потребности и планирования направлений подготовки, их состава, структуры и содержания;
- разработки, оформления, экспертизы и согласования программ;
- подготовки преподавателей, для реализации программ;
- создания и развития необходимой учебно-материальной базы, для реализации программ;
- рекламно-маркетингового продвижения программ обучения;
- осуществления, реализации программ (набор, обучение, промежуточные и итоговые аттестации), анализа и контроля качества образовательного процесса;
- сопровождения и внесения изменений (совершенствования) в программы;
- прекращение реализации и/или замена программ новыми.

Планирование учебного процесса и регулирование методической деятельности

- 4.2. Участие в планировании развития Учебного центра (в части методической работы).
- 4.3. Участие в планировании Расписания занятий на следующий учебный год, в распределении педагогической нагрузки преподавателей.
- 4.4. Участие в определении целеполагания и организации аналитической, инновационной опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на изучение, освоение и внедрение в учебный процесс новых программ обучения, на развитие методов и средств электронного обучения и современных дистанционных образовательных технологий.
- 4.5. Определение потребности и разработка предложений по формированию постоянно действующих комиссий по различным направлениям методической

работы и целевых (временных) комиссий и рабочих групп по конкретным методическим вопросам (заданиям):

- методических комиссий;
- экспертных комиссий (группы);
- аттестационных комиссий;
- предметно-методических комиссий;
- рабочих (творческих) групп и др.

4.6. Анализ и оценка состояния методического обеспечения учебного процесса и результатов методической работы, соответствия её содержания актуальным требованиям российского законодательства, потребностям Учебного центра и профессионального сообщества. Планирование работ и мероприятий по развитию и совершенствованию методического обеспечения.

Обеспечение учебного процесса

- 4.7. Содействие работе методических и аттестационных комиссий, сформированных для обеспечения реализации программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
- 4.8. Рассмотрение документов об образовании кандидатов на обучение по программам профессиональной переподготовки, вынесение решений по приёму на обучение, перезачёту дисциплин (курсов), назначение дисциплин вариативной части и утверждение индивидуальных Планов-графиков обучения.
- 4.9. Рассмотрение результатов контроля и принятие решений по итоговой аттестации обучающихся по программам переподготовки и повышения квалификации.

Совершенствование и развитие учебно-методического обеспечения

- 4.10. Методическое сопровождение учебных программ, разработка научно-методических и дидактических материалов. Контроль за актуальностью оценочных материалов по программам обучения.
- 4.11. Координация деятельности предметно-методических комиссий кафедр по организации и ведению методической работы кафедр и их взаимодействия с другими подразделениями Учебного центра.
- 4.12. Внесение или рассмотрение поступивших предложений по созданию временных рабочих групп (творческих коллективов), участие в их формировании и координации работы преподавателей над единой междисциплинарной методической темой (программой), работы междисциплинарных предметно-методических (цикловых) комиссий.
- 4.13. Содействие реализации образовательных программ с применением электронного обучения и современных дистанционных образовательных технологий, разработке авторских программ, апробации новых учебно-методических комплектов.
- 4.14. Обеспечение кафедр и преподавателей актуальной нормативной и учебно-методической документацией в соответствии с требованиями регуляторов (Министерства образования и науки России, ФСТЭК России, ФСБ России и др.).

Экспертиза и согласование программ обучения

- 4.15. Рассмотрение и экспертиза новых Программ ПП и ПК ДПО, подготовленных предметно-методическими комиссиями кафедр Учебного центра и/или междисциплинарной рабочей группой.
- 4.16. Организация подготовки к согласованию программ обучения с заказчиками и регуляторами (ФСТЭК России, ФСБ России, ФУМО ВО ИБ и др.).

Подготовка преподавателей, для реализации программ обучения

- 4.17. Содействие освоению преподавателями новых направлений обучения, внедрению инновационных цифровых технологий преподавания.
- 4.18. Консультирование преподавателей по правовым, организационным, техническим и иным вопросам методического обеспечения учебного процесса.

Повышение профессионального мастерства и квалификации преподавателей

- 4.19. Создание условий для развития творческой инициативы и роста методического мастерства преподавателей.
- 4.20. Определение содержания, форм и методов работы по оказанию научно-методической и организационно-педагогической помощи педагогическим кадрам.
- 4.21. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта, организация обмена профессиональным мастерством, оказание помощи молодым преподавателям.
- 4.22. Содействие организации и проведению открытых занятий, семинаров, практикумов, конференций с целью обмена и распространения передового педагогического опыта.
- 4.23. Разработка мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства преподавателей, повышение квалификации педагогических кадров.
- 4.24. Участие в работе комиссий по аттестации педагогических кадров.
- 4.25. Представление сотрудников Учебного центра к поощрению за особый вклад в развитие учебно-методической базы.

Содействие продвижению программ обучения и увеличению набора слушателей

- 4.26. Участие в анализе итогов набора слушателей по направлениям подготовки специалистов за предыдущие периоды, аналитических материалов по анализу рынка труда и спроса на обучение (ПП и ПК) по специализации Учебного центра.
- 4.27. Участие в определении приоритетов и содержания рекламно-маркетинговой работы, рекламных и информационных материалов для размещения на сайте и использования на выставках и конференциях.
- 4.28. Содействие написанию преподавателями статей по направлениям кафедр и их публикации в журналах и на информационных ресурсах в сети интернет.
- 4.29. Определение содержания, форм и методов оказания методической помощи работникам Отдела по работе с клиентами, Отдела продаж, Отдела ДО и ПО.

Координация мероприятий (занятий, консультаций и пр.) по данному направлению.

Анализ и контроль качества образовательного процесса

- 4.30. Анализ уровня методической работы за прошедший период, составление плана методической работы на текущий учебный год.
- 4.31. Анализ результатов работы по материалам внутренней системы контроля качества обучения, отзывов слушателей и их работодателей, разработка рекомендаций и предложений, направленных на совершенствование учебного процесса и обеспечение качества подготовки выпускников.
- 4.32. Участие в подготовке к проверкам и в работе комиссий по проверкам выполнения требований законодательства контролирующими ведомствами.
- 4.33. Внесение предложений по изменению задач, структуры, функций и организации деятельности Методического совета

5. Организация работы методического совета

- 5.1. Организация и управление деятельностью Методического совета осуществляется её председателем - заместителем директора Учебного центра по учебно-методической работе.
- 5.2. Методический совет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.
- 5.3. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана, утверждаемого директором.
- 5.4. Периодичность заседаний Методического совета – не реже одного раза в квартал. При необходимости принятые решения и рекомендации по обсуждаемым вопросам могут оформляться протоколами, подписываемым председателем и секретарем.
- 5.5. Заседание Методического совета считается правомочным при наличии не менее двух третей членов совета.
- 5.6. Все заседания методического совета являются открытыми. В заседаниях совета могут принимать участие (с правом совещательного голоса):
 - председатели и члены постоянно-действующих аттестационных, экспертных, предметно-методических комиссий;
 - руководители и члены творческих групп, инициативных междисциплинарных групп, созданных из числа наиболее квалифицированных преподавателей и сотрудников иных структурных подразделений Учебного центра для решения задач по различным актуальным направлениям методической работы;
 - руководители и члены иных целевых комиссий/временных рабочих групп, образованных при Методическом совете;
 - преподаватели кафедр и Отдела обучения;
 - руководители и сотрудники иных структурных подразделений Учебного центра.
- 5.7. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета. При необходимости решения могут

приниматься тайным голосованием. При равенстве голосов «за» и «против» решающее значение имеет голос председателя Методического совета.

5.8. Решения Методического совета носят рекомендательный характер. Для придания им юридической значимости они дублируются соответствующими административными распоряжениями руководителей и/или оформляются приказами директора Учебного центра.

6. Права и обязанности методического совета

6.1. Методический совет имеет право:

- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- давать рекомендации предметно-методическим комиссиям кафедр и инициативным группам по планированию, содержанию, формам методической работы с преподавателями и обучающимися;
- самостоятельно формировать комиссии, творческие коллективы и рабочие группы для решения актуальных задач;
- участвовать в аттестации педагогических кадров;
- предлагать Организационно-методическому совету Учебного центра тематику заседаний;
- выносить на рассмотрение вопросы, поставленные педагогическим работником Учебного центра, если за их рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов методического совета;
- ставить вопрос перед руководством Учебного центра о поощрении педагогических кадров за активное участие в аналитической, опытно-экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности, за хорошую организацию методической работы.

6.2. Методический совет обязан:

- участвовать в планировании, организации и регулировании методической учебы педагогических кадров;
- решать проблемы, связанные с методическим обеспечением учебного процесса;
- оказывать необходимую помощь кафедрам и преподавателям, особое внимание уделять методической подготовке молодых преподавателей;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации и профессионального мастерства;
- способствовать развитию учебно-материальной базы Учебного центра.

6.3. 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 и методического обеспечения образовательного процесса.

7. Взаимодействие методического совета с органами управления Учебного центра

Методический совет и администрация Учебного центра

- 7.1. Администрация Учебного центра создает благоприятные условия для эффективной деятельности методического совета, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе.
- 7.2. Администрация содействует повышению управленческой компетентности членов методического совета.
- 7.3. В случае возникновения разногласий между администрацией и методическим советом спорный вопрос выносится на Организационно-методический совет Учебного центра, решение которого является окончательным.
- 7.4. Методический совет оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе.

Методический совет и Организационно-методический совет Учебного центра.

- 7.5. Методический совет регулярно информирует Организационно-методический совет Учебного центра о своей деятельности, о принятых решениях и результатах работы.
- 7.6. Организационно-методический совет Учебного центра при возникновении вопросов, входящих в компетенцию Методического совета, ставит их перед Методическим советом.
- 7.7. Организационно-методический совет Учебного центра содействует выполнению решений методического совета, оказывая всестороннюю поддержку и помощь.
- 7.8. Методический совет оказывает Организационно-методическому совету Учебного центра компетентную помощь в решении вопросов, требующих высокого уровня педагогической компетенции.
- 7.9. Решения методического совета могут быть обжалованы на Организационно-методическом совете Учебного центра.

8. Документация методического совета

- 8.1. К документации методического совета относятся:
 - план работы на учебный год;
 - аналитические материалы, подготовленные к заседаниям совета;
 - контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации (в электронном виде);
 - протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность совета.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором Учебного центра и действуют до замены их новым.