



Государственное казенное
профессиональное образовательное учреждение
Кемеровский горнотехнический техникум
(ГКПОУ КГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКПОУ КГТУ
А.В. Скоробогатов
«30» 06 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
ПД-1.2-15(04)

ПРИНЯТО
Советом техникума
протокол № 11
«30» 06 2015 г.

Кемерово 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	3
3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	4
6. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ, ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ, СВЯЗИ	4
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ	6
ЛИСТ Внесения изменений	7

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение регламентирует организацию и осуществление деятельности методического совета Кемеровского горнотехнического техникума, определяет задачи, права и обязанности членов МС, а также его взаимодействие с другими структурными подразделениями, администрацией, членами педагогического коллектива.

2.НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Приказ Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 года N 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

3.ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- ГКПОУ КГТТ - государственное казенное профессиональное образовательное учреждение Кемеровский горнотехнический техникум;
- ВР – воспитательная работа;
- ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
- МО – методическое объединение;
- МС – методический совет;
- ОУ – образовательное учреждение;
- ПК – повышение квалификации;
- УР – учебная работа;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- ЦК – цикловая комиссия;
- ШНП – школа начинающего преподавателя.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 МС является совещательным и консультативным органом, занимающимся решением актуальных проблем воспитательно-образовательного процесса, организующим изучение и распространение передового, инновационного опыта преподавателей техникума, деятельность ШНП, педагогических обучающих семинаров, научно-практических конференций и др.

4.2 Председателем методического совета является руководитель научно-методического отдела. В состав методического совета входят: заместители директора по УР, ВР, УПР, председатели ЦК, методисты, заведующие отделениями, заведующий учебной частью, заведующая библиотекой. МС избирает из своего состава секретаря, ведущего протоколы заседаний.

4.3 Заседания методического совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на него вопросов должны участвовать другие педагогические работники техникума.

4.4 Заседания методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца. Конкретные даты заседаний методического совета определяются графиком обязательных мероприятий по техникуму.

4.5 По вопросам, обсуждаемым на заседании методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

Решения методического совета принимаются простым большинством голосов и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основной задачей работы МС является развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса на основе ФГОС среднего профессионального образования, содействие ПК педагогических работников.

6. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ, ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ, СВЯЗИ

6.1 К функциям МС относятся:

– определение основных направлений методической работы на перспективу с учетом программы развития техникума в области совершенствования технологии обучения;

– определение требований к уровню подготовки выпускников, установленных техникумом и на их основе распределение резерва времени, определение дисциплин за счет вариативной части учебного плана;

- анализ рабочих, авторских программ дисциплин, методических пособий, рекомендаций, контрольно-оценочных средств;
- организация работы по комплексному учебно-методическому обеспечению дисциплин, курсовому проектированию, производственной практике, ГЭК;
- формирование сборников научно-исследовательских трудов, создание банка данных о научно-педагогическом потенциале техникума, учебно-методическом и нормативном обеспечении образовательного процесса;
- анализ методической направленности открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- обеспечение анализа деятельности цикловых комиссий, библиотеки, преподавателей в области методической работы и организации учебного процесса.

6.2 МС имеет право:

- вносить предложения администрации техникума, педагогическому совету по совершенствованию деятельности ОУ;
- запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, документацию;
- принимать решения, касающиеся методической работы преподавателей техникума.

6.3 Каждый член методического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе.

6.4 МС в своей деятельности взаимодействует с директором, МО классных руководителей, ЦК, библиотекой, ШНП.

6.5 МС ведет следующие документы:

- план-отчет работы МС на учебный год;
- протоколы заседаний.

6.6 Работа методического совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год. План работы рассматривается на первом заседании методического совета и утверждается заместителем директора техникума.

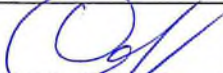
Содержание плана работы методического совета определяется задачами, поставленными в плане работы техникума на учебный год.

Заседания методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем методического совета. В каждом протоколе указываются его номер, дата заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу. Контроль исполнения решений методического совета возлагается на его председателя.


Протоколы заседаний методического совета хранятся в течение трех лет.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по УР	Сластунова Ольга Владимировна		30.06.15

2 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель научно-методического отдела	Казаков Роман Сергеевич		30.06.15

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения директором ОУ «30» 06 20 15 г.

4 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- Заместитель директора по УР.

Учтенные копии:

- Руководитель научно-методического отдела;
- Заведующие отделениями;
- Председатели ЦК.

