

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Волгоградский колледж управления и новых технологий»
(ГБОУ СПО ВКУиНТ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО ВКУиНТ

А.Ю. Акимцев

2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАНО заместителем директора по научно-методической работе Н. Н. Зайцевой
- 2 УТВЕРЖДЕНО директором ГБОУ СПО ВКУиНТ 29.12.12.
- 3 РЕДАКЦИЯ № 2
- 4 ЭКЗЕМПЛЯРНЫЙ № 1
- 5 ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ПРОВЕРКА проводится один раз в 12 месяцев.
- 6 ИЗМЕНЕНИЯ разрабатываются по результатам применения, аудитов, законодательных, нормативных, структурных или других изменений в ГБОУ СПО ВКУиНТ.

Содержание

1	Общие положения	4
2	Цели и задачи	5
3	Обязанности членов Методического совета	7
4	Права членов Методического совета	7

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методический совет государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Волгоградский колледж управления и новых технологий» (далее – Методический совет) является коллегиальным совещательным органом, объединяющим педагогических и руководящих работников колледжа, ответственных за учебно- и научно-методическую работу.

1.2 В состав Методического совета входят: заместитель директора по научно-методической работе, заместители директора по учебно-воспитательной и учебно-производственной работе, председатели цикловых (предметных) комиссий (далее – ЦПК), заведующий методическим кабинетом, методисты колледжа, другие руководители структурных подразделений колледжа по направлениям деятельности.

1.3 Работой Методического совета руководит заместитель директора по научно-методической работе.

1.4 В своей деятельности Методический совет руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Уставом колледжа;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования;
- нормативно-правовыми документами и рекомендациями по среднему профессиональному образованию;
- приказами и распоряжениями директора колледжа.

1.4 Работа Методического совета проводится согласно плану, составленному на учебный год в рамках плана работы Научно-методической службы и утверждённому директором колледжа. Периодичность заседаний – не реже одного раза в два месяца.

1.5 Решения Методического совета по обсуждаемым вопросам принимаются большинством голосов.

1.6 В случае необходимости предложения Методического совета выносятся на рассмотрение Педагогического совета.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Методический совет создаётся в целях управления учебно-научно-методической работой педагогического коллектива, направленной на повышение качества образовательного процесса и подготовку высококвалифицированных специалистов и всесторонне развитой личности выпускника колледжа.

2.2 Основными задачами деятельности Методического совета являются:

- внедрение в практику работы колледжа требований ГОС СПО и ФГОС СПО; достижений в области методики и технологий теоретического и практического обучения;

- совершенствование образовательного процесса, основных профессиональных образовательных программ по реализуемым специальностям и рабочим профессиям;

- выработка рекомендаций по совершенствованию нормативной и учебно-программной документации, комплексного обеспечения образовательного процесса.

2.2 Основными направлениями работы Методического совета являются:

2.2.1 Рассмотрение и обсуждение планов работы ЦПК, структурных подразделений по направлению научно-методической деятельности колледжа в целом.

2.2.2 Разработка и внедрение в практическую деятельность мероприятий по реализации требований ГОС СПО и ФГОС СПО по реализуемым специальностям и отдельным учебным дисциплинам.

2.2.3 Изучение и планирование работы ЦПК, структурных подразделений по направлению научно-методической деятельности колледжа в вопросах информатизации учебного процесса и внедрения продуктивных форм и методов, технологий обучения.

2.2.4 Изучение и реализация межпредметных связей при обучении студентов.

2.2.5 Контроль состояния учебно- научно-методического обеспечения учебных дисциплин.

2.2.6 Планирование разработки и использования в учебном процессе учебно- и научно-методических материалов, созданных преподавателями колледжа.

2.2.7 Обсуждение состояния успеваемости студентов колледжа и мероприятий по повышению качества результатов обучения.

2.2.8 Анализ качества проведения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения и контроль выполнения мероприятий по его повышению.

2.2.9 Обсуждение программ итоговой государственной аттестации выпускников.

2.2.10 Совершенствование методики организации работы по курсовому и дипломному проектированию/работе.

2.2.11 Рассмотрение состояния внеаудиторной работы преподавателей ЦПК и мастеров производственного обучения как средства повышения интереса студентов к избранной специальности и формирования профессиональных компетенций.

2.2.12 Обсуждение результатов государственной итоговой аттестации и отчётов председателей ГАК.

2.2.13 Рассмотрение вопросов повышения квалификации и профессиональной компетентности преподавателей и мастеров производственного обучения, системы работы с молодыми преподавателями.

2.2.14 Выработка рекомендаций по использованию передового педагогического опыта.

3 ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Член Методического совета обязан:

- 3.1 Регулярно посещать заседания Методического совета.
- 3.2 Активно участвовать в работе Методического совета.
- 3.3 Готовить учебно- научно-методические и другие материалы по вопросам повестки дня заседания Методического совета.
- 3.4 Выполнять решения, принятые Методическим советом.


4 ПРАВА ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Член Методического совета имеет право:

- 4.1 Участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседании Методического совета.
- 4.2 Вносить предложения по совершенствованию преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей с целью повышения качества образовательного процесса в колледже.
- 4.3 Вносить предложения по разработке необходимой учебно-научно-методической документации.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству

 _____ С. И. Вершинина

« _____ » _____ 20__ г.

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления