

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ

«Забайкальский горный колледж
имени М.И. Агошкова»

_____ Н.В. Зыков

« 02 » _____ 2015 г.

Принято на Совете Учреждения

« 01 » _____ 2015 г.,

протокол № 30 _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете Государственного
профессионального образовательного учреждения
«Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова»

Чита
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 29.12.2012 г.;

- иными нормативно-правовыми документами Российской Федерации и Забайкальского края, регулирующими деятельность образовательных учреждений;

- Уставом и локальными актами Учреждения.

1.2. Управление Государственным профессиональным образовательным учреждением «Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова» (далее - Учреждение) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Забайкальского края и уставом Учреждения.

1.3. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В Учреждении формируется коллегиальный орган управления - методический совет, объединяющий педагогических работников Учреждения, непосредственно участвующих в образовательном процессе (далее – Методический совет).

1.4. Методическая работа - планируемая деятельность преподавателей и работников Учреждения, направленная на освоение и совершенствование существующих, а также разработку и внедрение современных форм и методов эффективной организации образовательного процесса.

1.5. Положение определяет цель, задачи, а также организацию и порядок работы Методического совета.

1.6. В своей деятельности Методический совет руководствуется уставом Учреждения, рекомендациями Совета Учреждения, приказами директора, а также настоящим Положением.

1.7. Положение принимается Советом Учреждения и утверждается директором.

1.8. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

2. Цели и задачи Методического совета

2.1. Целями Методического совета являются:

- совершенствование методического обеспечения образовательного процесса для повышения эффективности и качества подготовки специалистов;

- изучение, обобщение, распространение и содействие внедрению инновационных методов обучения, передового опыта реализации профессиональных образовательных программ.

2.2. Основными задачами Методического совета являются:

- разработка стратегии научной, инновационной и методической работы колледжа;

- качественное обновление содержания образования;

- формирование современных подходов к содержанию среднего профессионального образования;

- обеспечение методического руководства подготовкой учебной и учебно-методической литературы, помощь в оснащении образовательного процесса учебно-лабораторным оборудованием, техническими средствами обучения и др.;

- повышение эффективности методической работы преподавателей, ее роли в образовательном процессе;

- совершенствование системы подготовки и повышения квалификации преподавателей.

3. Основные функции Методического совета

3.1. Учебно-методическая функция:

- контроль методического обеспечения всех видов учебных занятий, производственных практик, курсового проектирования, текущей, промежуточной и итоговой государственной аттестаций, а также самостоятельной работы студентов;

- содействие внедрению технических средств обучения, инновационных методов и информационных технологий обучения в учебный процесс;

- организация внедрения результатов научных и методических исследований в образовательный процесс.

3.2. Научно-методическая функция:

- изучение и обобщение передового опыта организации методической работы в учебных заведениях России и зарубежных стран;

- разработка предложений по корректуре учебных планов специальностей и рабочих программ учебных дисциплин;

- координация разработки инновационных технологий образования и профессиональной подготовки выпускников с учетом тенденций развития общества, науки и техники;

- разработка методов контроля качества подготовки студентов на всех этапах обучения;

- совершенствование форм и методов организации и контроля самостоятельной работы студентов и ее методического обеспечения;

- содействие преподавателям в публикациях научных работ по проблемам среднего профессионального образования в периодической печати, материалах научно-методических конференций и др.

3.3. Организационно-методическая функция:

- координация методической деятельности кафедр и цикловой комиссии;
- разработка рекомендаций по содержанию учебно-методических комплексов учебных дисциплин;

- разработка рекомендаций по методической работе преподавателей;

- организация методических семинаров и конференций;

- развитие связей с предприятиями и организациями по вопросам совершенствования подготовки выпускников;

- содействие повышению квалификации преподавателей, стажировкам и обмену опытом с преподавателями других профессиональных образовательных учреждений.

3.4. Экспертно-методическая функция:

- анализ работы подразделений Учреждения, обеспечивающих учебный процесс, и подготовка предложений по совершенствованию их деятельности;
- разработка предложений по корректуре нормативных документов, регламентирующих учебную и методическую деятельность Учреждения;
- экспертиза проектов решения Совета Учреждения по вопросам: изменения перечня специальностей подготовки выпускников, состава и наименований кафедр и других учебных подразделений; утверждения и внесения изменений в учебные планы специальностей, положений об организации образовательного процесса в Учреждении.

4. Формирование и состав Методического совета

4.1. В состав Методического совета входят:

- заместитель директора по учебной работе (председатель Методического совета);
- заведующий отделом по научной, инновационной и методической работе (заместитель председателя);
- заведующие кафедрами, председатель цикловой комиссии;
- методисты структурных подразделений.

4.2. Секретарем Методического совета является методист отдела по научной, инновационной и методической работе.

4.3. Годовые планы работы Методического совета рассматриваются на Методическом совете и утверждаются директором Учреждения.

5. Организация работы Методического совета

5.1. Общее руководство Методическим советом осуществляет его председатель.

5.2. Председатель Методического совета (в его отсутствие – заместитель) руководит заседаниями Методического совета, контролирует подготовку материалов к заседаниям совета.

5.3. Заместитель председателя Методического совета составляет проекты и контролирует выполнение планов работы и решений совета.

5.4. Секретарь Методического совета ведет документацию совета, оформляет протоколы заседаний и решения совета.

5.5. Методический совет работает в соответствии с планом работы на учебный год, который рассматривается на первом заседании Методического совета в учебном году и корректируется по мере необходимости.

5.6. Планы работы Методического совета составляются на учебный год с учетом рекомендаций Совета Учреждения и директора.

5.7. Заседания Методического совета проводятся один раз в месяц.

5.8. Члены Методического совета имеют право участвовать в обсуждении вопросов в ходе заседания совета, вносить предложения по совершенствованию учебно-методической работы в Учреждении и обязаны выполнять поручения председателя Методического совета по подготовке вопросов к заседанию и решений Методического совета.

5.9. Решение Методического совета выносится на заседание одним из

членов совета, и после обсуждения принимается открытым голосованием присутствующих членов совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов совета.

5.10. Решения Методического совета могут быть реализованы в виде проектов решений Совета Учреждения, проектов приказов, распоряжений или рекомендаций.

6. Учет, отчетность и контроль

6.1. Решения Методического совета документируются протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарем совета. Подлинники протоколов заседаний Методического совета хранятся в отделе по научной, инновационной и методической работе.

6.2. В конце учебного года председатель Методического совета составляет отчет о проделанной работе, который представляется Совету Учреждения.

6.3. Номенклатура дел Методического совета:

- планы работы Методического совета;
- протоколы заседаний Методического совета и материалы к ним;
- решения Совета Учреждения и приказы директора по вопросам методической работы;
- материалы контроля за исполнением решений Методического совета.

6.4. Контроль исполнения решений Методического совета осуществляет заместитель директора по учебной работе.

7. Права и ответственность

7.1. Методический совет имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- взаимодействовать с другими структурными подразделениями Учреждения при решении вопросов, относящихся к его компетенции;
- готовить предложения руководству Учреждения и его структурным подразделениям по совершенствованию методической работы;
- привлекать к своей работе членов кафедр, цикловой комиссии и структурных подразделений Учреждения;
- участвовать в различных формах контроля организации учебно-методической работы, проводимой кафедрами и цикловой комиссией;
- участвовать в организации и проведении семинаров, совещаний, конференций и выставок по научной, инновационной и методической работе.

7.2. Методический совет несет ответственность перед Советом Учреждения за своевременное и качественное выполнение задач, определяемых настоящим Положением.

Заместитель директора по ЭР

Юрисконсульт

Согласовано:

Заместитель директора по УР

Т.М. Давыдкина

А.В. Герасимова

Т.И. Ефименко