

Рассмотрено
на заседании
совета техникума
« 1 » сентября 2012 г.

протокол № 7

«Утверждаю»:

Директор техникума:

В.Г. Черемискин

« 1 » сентября 2012 г.

Положение о методическом совете техникума.

1. Общие положения.

- 1.1. Методический совет является структурным подразделением техникума.
- 1.2. Методический совет в своей работе руководствуется Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Уставом образовательного учреждения, государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, Положением о производственной (профессиональной) практике и другими нормативно- правовыми документами.
- 1.3. Положение о методическом совете утверждается директором образовательного учреждения.
- 1.4. Методический совет организует свою работу на принципах научности, гласности.
- 1.5. МС осуществляет свою деятельность на основе годового планирования.
- 1.6. В своей деятельности МС подотчётен педагогическому совету техникума и несёт ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.
- 1.7. МС координирует работу цикловых методических комиссий.

2. Цели и задачи.

- 2.1. Цель деятельности МС - научно- методическое обеспечение образовательного процесса для достижения оптимальных результатов текущей работы и перспективы развития содержания образования.
- 2.2. Деятельность МС направлена на выполнение следующих задач:
 - Повышение научно- методического уровня и развитие творческого потенциала педагогического коллектива;

- Содействие внедрению в образовательный процесс новых педагогических технологий, обеспечивающих развитие личности обучающихся;
- Оказание практической помощи педагогическим работникам в совершенствовании педагогического мастерства:
- Активизация исследовательской деятельности педагогов;
- Повышение квалификации педагогических работников и подготовка предложений по её совершенствованию.

3. Содержание деятельности.

- 3.1. Анализирует уровень методической работы за прошлый период, определяет проблемы и задачи, составляет план методической работы на учебный год.
- 3.2. Организует работу предметных (цикловых) комиссий, «Школ» повышения педагогического мастерства и начинающего преподавателя.
- 3.3. Разрабатывает программно-методическое обеспечение образовательного процесса, учебно-методическую документацию, рекомендации и предложения, направленные на совершенствование качества подготовки выпускников.
- 3.4. Рассматривает вопросы:
 - создание банка данных передового педагогического опыта, прогрессивных методик;
 - разработки учебно-программной и учебно-методической документации по реализации ГОС СПО, рабочих учебных планов, рабочих программ дисциплин, календарно-тематических планов;
 - приоритетных направлений методической работы образовательного учреждения и предметных (цикловых) комиссий, направленных на совершенствование педагогических технологий, методов и средств обучения;
 - организация работы по созданию комплекса учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
 - разработка методических рекомендаций по организации итогового междисциплинарного экзамена по специальности:
 - а) разработка критериев оценки уровня освоения студентами материала, предусмотренного учебными программами дисциплин;
 - б) разработка критериев оценки уровня практических умений;
 - в) разработка критериев оценки уровня знаний и умений решать ситуационные (профессиональные) задачи;
 - внедрение в образовательный процесс передовых педагогических технологий;
 - совершенствование форм и методов обучения, воспитания и контроля знаний и умений студентов;

-разработка мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства преподавателей;
-организация разработки единых критериев оценки подготовленности студентов, тестовых контрольных заданий по дисциплинам для проверки знаний и умений студентов;
-координация межпредметных связей дисциплин;
-выработка единых требований для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов;
Рассматривает проекты Положений о проведении конкурсов, смотров, олимпиад и т.д.

- 3.5. Проведение консультаций, обучающих семинаров, тренингов, практикумов, уроков с целью обмена и распространения передового педагогического опыта.
- 3.6. Выпуск учебных и методических пособий.
- 3.7. Изучение издаваемых публикаций, нормативных документов, пособий.
- 3.8. Выработка механизмов взаимодействия методической службы со структурными подразделениями, согласование действий в решении общих учебно- методических проблем.

4. Организация деятельности.

- 4.1. Управление МС осуществляет заместитель директора по информационно - методической работе.
- 4.2. Персональный состав методического совета и его председатель утверждаются приказом директора техникума.
- 4.3. МС проводит открытые и закрытые заседания один раз в два месяца.
- 4.4. Совет правомочен принимать решение, если на заседании присутствует не менее $\frac{3}{4}$ состава. Решение принято, если за него проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ присутствующих и вступает в силу после утверждения директором техникума. При несогласии председателя с решением членов совета окончательное решение принимает директор техникума.
- 4.5. Решение совета фиксируется в протоколе заседаний, который оформляется секретарём совета.
- 4.6. Функции секретаря совета осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год.
- 4.7. План работы методического совета составляется на учебный год, рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором техникума.
- 4.8. Члены методического совета обязаны посещать заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения, вносить

предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

4.9. Методический совет в соответствии с номенклатурой дел техникума ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

-план работы;

-контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической и учебно- программной документации;

-протоколы заседаний, решения, отчёты и другие документы, отражающие деятельность совета;

Необходимость ведения иной документации определяется советом самостоятельно.