



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Положение методическом совете

ПКСО-02-2017

УТВЕРЖДЁН

Приказом КГБ ПОУ «Благовещенский
медицинский техникум»

от «04» июля 2017 года № 43/а

ПКСО-02-2017

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Дата введения: 05.07.2017

Степное Озеро

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Ответственный за СК	Устюжанинова А.К.		26.06.2017
Рассмотрено	Заседание педагогического совета от 04.07.2017 № 5			
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.	КЭ: _____		Стр. 1 из 10



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методический совет – организационно-управленческий компонент методической службы техникума, постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников для совместного планирования, руководства и координации учебно-методической деятельности с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе обучения и воспитания студентов.

1.2 Методический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в РФ»; нормативно-правовыми и другими документами по среднему профессиональному образованию Министерства образования и науки РФ; требованиями профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования" (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608н); Уставом техникума.

1.3 Методический совет не может ограничивать право педагогических работников на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, пособий и материалов, методов текущего контроля и оценки, за исключением случаев, когда действия педагогического работника нарушает законодательство Российской Федерации, а также Устав техникума.

1.4 Положение о методическом совете рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором техникума.

1.5 Положение вводится в действие со дня утверждения. Срок действия Положения не ограничен. Изменения в данное Положение вносятся в соответствии с локальными актами техникума либо изменением статуса образовательного учреждения.

2 СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1 Членами методического совета являются заместители директора по учебной и воспитательной работе, заведующий производственной практикой, заведующий отделением, председатели цикловых комиссий, методист.

Состав методсовета утверждается приказом директора техникума на учебный год.

2.2 Председателем методического совета является методист.

2.3 Секретарь избирается из числа членов методического совета открытым голосованием.

2.4 Для участия в работе методического совета, при необходимости, по предложению одного из членов методического совета, решением его председателя



могут быть приглашены педагогические работники, специалисты профессионального обучения, студенты, родители и другие участники образовательных отношений. Приглашённые лица при принятии решения методическим советом решающего голоса не имеют.

3 ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1 Основные направления деятельности методического совета:

3.1.1 Организация учебно-методической деятельности

3.1.2 Обеспечение инновационной и научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов

3.1.3 Организация и развитие деятельности в рамках социального партнерства

3.1.4 Контроль, диагностика, анализ результатов образовательной деятельности

3.2 Методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на образовательное учреждение:

- разработка основных направлений, целей и задач методической работы, формирование и координация деятельности в рамках техникума;
- организация инновационной, творческой, исследовательской деятельности в техникуме, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, систем информационного обеспечения занятий, апробацию учебно-методических комплексов и т.д., в том числе, с участием молодых преподавателей;
- организация разработки, экспертизы и согласования программ;
- разработка методических материалов по подготовке и оформлению проектных, исследовательских, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- разработка методических материалов по организации самостоятельной работы обучающихся по учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы;
- организация разработки методических материалов по оценке умений, знаний, сформированности компетенций;
- рассмотрение и оценка качества разработанных материалов на соответствие:
 - ✓ порядку организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам;
 - ✓ современным теоретическим и методическим подходам к разработке и реализации соответствующих образовательных программ;
 - ✓ требованиям работодателей;



- ✓ образовательным потребностям обучающихся, требованию предоставления программой возможности ее освоения на основе индивидуализации содержания;
- ✓ требованиям охраны труда;
- ✓ организация разработки мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного места занятий), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы;
- проведение мониторингов учебно-методической работы, инновационных подходов к реализации образовательных программ СПО и (или) ДПП, обсуждение их итогов, принятие решений по итогам мониторингов в целях корректировки ОПОП;
- разработка на основе результатов мониторинга качества реализации программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик рекомендации по совершенствованию образовательного процесса для преподавателей;
- организация методической помощи преподавателям техникума по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- организация освоения психолого-педагогических основ и методики применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)
- разработка мероприятий по обеспечению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- участие в аттестации преподавателей;
- мониторинг количественных и качественных потребностей рынка труда в специалистах среднего звена;
- организация взаимодействия с научно-методическим центром Барнаульского базового медицинского колледжа, с другими образовательными организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

4 ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1 Методический совет организует и производит свою деятельность на основе проводимых мероприятий по реализации программ профессионального обучения ОУ и плана работы, составленного в соответствии с методической проблемой года, на основе предложений членов совета. План работы разрабатывается на учебный год, рассматривается на заседании методического совета и утверждается директором.



4.2 Все члены методического совета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного решающего голоса.

4.3 Заседания методического совета собираются не реже одного раза в два месяца.

4.4 Члены методического совета должны быть заранее, не менее чем за два рабочих дня, предупреждены о дате заседания, о вопросах, выносимых на их рассмотрение.

4.5 Заседание методического совета считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов.

4.6 При необходимости по решению председателя методического совета или по требованию не менее одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание.

4.7 В целях качественной подготовки и обеспечения эффективности работы на каждое заседание методического совета выносятся не более трёх вопросов. При необходимости для подготовки вопросов, вынесенных на обсуждение, могут формироваться рабочие группы.

4.8 По каждому из вопросов повестки методический совет принимает решение с указанием исполнителей и сроков исполнения. На каждом заседании методического совета должна сообщаться информация об исполнении предыдущих решений совета, срок исполнения которых истек. Все члены методического совета имеют право высказать своё мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

4.9 Решения методического совета принимаются открытым голосованием присутствующих членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов методического совета.

4.10 В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету техникума.

4.11 Контроль деятельности методического совета осуществляется директором техникума в соответствии с планами методической работы и внутритехникумовского контроля.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1 Методический совет имеет право:

- участвовать в обсуждении проектов документов по организации образовательного процесса;
- выдвигать предложения для улучшения учебно-воспитательного процесса в техникуме;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте;



- ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении сотрудников техникума за активное участие в методической работе;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации.

5.2 Методический совет обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с планом работ,
- своевременно вносить улучшения и коррективы в организацию научно-методической работы в техникуме согласно инновационным требованиям.

6 ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1 План работы методического совета составляется методистом совместно с его членами, обсуждается на его заседании, рассматривается в составе комплексного плана на заседании административного совета и утверждается директором техникума сроком на один год. В случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.

6.2 Отчет о работе методического совета, в котором фиксируются все основные выводы, рекомендации и заключения, составляется по итогам учебного года, рассматривается на заседании методического совета, утверждается директором техникума в составе комплексного анализа работы техникума за учебный год.

6.3 На каждом заседании методического совета ведётся его протокол, оформленный согласно требованиям. Протоколы ведёт и оформляет секретарь, подписывают – методист и секретарь.

6.4 В каждом протоколе должны быть указаны порядковый номер протокола, дата заседания, общее число членов совета, из них количество присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашённых, повестка дня заседания, краткое изложение докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания. По результатам своей работы методический совет формирует предложения, рекомендации, проекты нормативных документов и другие обобщающие материалы, дает коллегиальную оценку качества выполнения научно-методической работы, что отражается в протоколах. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

6.5 Протоколы заседаний методического совета хранятся в архиве постоянно.

6.6 Информационные материалы о деятельности методического совета доводятся до сведения педагогического коллектива и всех заинтересованных лиц.