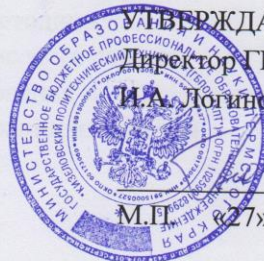


Министерство образования и науки Пермского края  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Кизеловский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании  
Совета техникума  
протокол № 2  
от «26» декабря 2016 года



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ «КПТ»  
И.А. Логинов

М.П. «27» декабря 2016 года

Введено в действие приказом  
№ 01-02-250 от «27» декабря 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ № 7

**О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Версия 01

Кизел, 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Состав методического совета	3
3. Задачи и основные направления деятельности методического совета	3
4. Организация работы методического совета	5
5. Документация методического совета	5
Лист согласования	7
Лист регистрации изменений	8

## **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о методическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
  - ФГОС СПО
  - Уставом ГБПОУ «Кизеловский политехнический техникум»
- 1.2. Методический совет ГБПОУ «КПТ» (далее – техникум) является коллегиальным общественным совещательным органом по вопросам организации методической работы техникума.
- 1.3. Методический совет создается в целях координации учебно-методической деятельности всех структурных подразделений техникума. В своей работе совет ориентируется на реализацию ФГОС СПО, совершенствование и внедрение новых педагогических (в том числе, информационных технологий), обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- 1.4. Положение о методическом совете 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.

## **II. Состав методического совета**

- 2.1. В состав методического совета входят директор, заместители директора, председатели цикловых методических комиссий, методист, руководитель производственной практики, заведующие отделами, заведующий библиотекой, специалисты техникума.
- 2.2. Методический совет при необходимости создает временные творческие инициативные группы по различным направлениям методической работы, кооперируя руководителей данных групп в состав методического совета.
- 2.3. Председателем методического совета приказом директора техникума, как правило, назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 2.4. Секретарем методического совета является методист, который ведет оформление протоколов и контролирует выполнение решений методических советов.
- 2.5. Состав методического совета утверждается приказом директора техникума на учебный год.

## **III. Задачи и основные направления деятельности методического совета**

- 3.1. Методический совет создается для решения следующих задач:
  - обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями;

- создание единого информационного банка методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для реализации требований ФГОС СПО;
- координация деятельности педагогического коллектива по методической работе;
- определение основных направлений методической работы, формирование единой методической темы, целей и задач методической работы;
- анализ существующих образовательных программ и принятие решения о введении необходимых изменений в соответствии с запросами работодателей на основе взаимовыгодного сотрудничества по результатам соответствующих опросов;
- организация инновационной, творческой, исследовательской деятельности в техникуме, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку программ, учебно-методических комплексов и т.д.;
- мотивация и стимулирование педагогических работников техникума на профессиональное развитие и повышение квалификации;
- организация взаимодействия с другими образовательными организациями с целью трансляции, обмена педагогических достижений в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, систем информационного обеспечения занятий.

### 3.2. Основные направления деятельности методического совета:

- организация разработки Программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих кадров (ППКРК), рабочих программ, учебно-методических материалов и контрольно-оценочных средств (КОС) по учебным дисциплинам, МДК, ПМ;
- разработка методических материалов по формированию общих и профессиональных компетенций и методике оценки сформированности компетенций;
- корректировка, обновление учебных планов и программ в соответствии с запросами работодателей;
- определение структуры учебных планов по специальностям, распределение количества часов по дисциплинам, МДК, ПМ;
- анализ результатов образовательной деятельности по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, образовательным программам;
- повышение квалификации, аттестация преподавателей;
- обсуждение и утверждение методических разработок и пособий;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержание дидактических материалов к ним;

- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых педагогических, IT технологий обучения;
- рассмотрение и представление на утверждение содержания билетов, практических заданий для экзаменов квалификационных, тематики заданий для итоговой государственной аттестации;
- внесение предложений по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами.

#### **IV. Организация работы методического совета**

- 4.1. Методический совет осуществляет работу на основе годового плана. План составляется председателем методического совета совместно с методистом, согласовывается с директором техникума и утверждается на заседании методического совета техникума
- 4.2. Заседание методического совета проводится не реже чем один раз в два месяца. При необходимости может быть созвано внеплановое заседание.
- 4.3. Заседание методического совета считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от общего числа его состава.
- 4.4. Решения методического совета принимаются открытым голосованием присутствующих членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов методического совета.
- 4.5. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету техникума. Методическим советом могут быть вынесены на заседания педагогического совета важнейшие вопросы обучения и воспитания студентов, требующие участия в их решении всего педагогического коллектива техникума.
- 4.6. Решения методического совета носят рекомендательный характер. Решения методического совета, рассмотренные и принятые на педагогическом совете, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками.
- 4.7. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором техникума.

#### **V. Документация методического совета**

- 5.1. Заседания методического совета протоколируются, заносятся в книгу протоколов, оформленную должным образом. Книгу протоколов ведет секретарь методического совета.
- 5.2. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания, общее число членов совета, из них количество присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных, повестка дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений и решения методического совета по каждому из вопросов.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

- 5.3. Каждый протокол должен быть подписан секретарем методического совета. Протоколы методического совета являются документами техникума, в соответствии с номенклатурой дел хранятся 3 года.

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

1.	Лядова Елена Александровна, заместитель директора по УВР	
2.	Клинина Елена Юрьевна, зав. филиалом в г. Александровск	
3.	Суяргулова Елена Николаевна, заместитель директора по УПР	
4.	Зуева Нина Александровна, методист	

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		