

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«САЛАВАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж»)

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического
совета учреждения
Протокол № 1
от 31 августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РБ

«Салаватский медицинский
колледж»

О.В. Сливочкина

31 августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете

1. Общие положения

1.1. Положение о методическом совете разработано в соответствии:

с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж».

1.2. Методический совет Колледжа является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом управления колледжа, организующим разработку и проведение мероприятий, направленных на решение уставных целей и задач, на совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей.

1.3. Методический совет колледжа осуществляет целенаправленную и систематическую деятельность по проблемам качества обучения и учебно-методическому сопровождению образовательного процесса, эффективности преподавательской деятельности, обновления ее организации, содержания и методики.

1.4. Методический совет колледжа организует и координирует деятельность цикловых методических комиссий.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности методического совета

2.1. Целями работы методического совета является осуществление целенаправленной деятельности:

- по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса,
- по повышению профессионального мастерства преподавателей.

2.2. Достижение целей работы методического совета осуществляется решением 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;
- организация инновационной, творческой, исследовательской деятельности в колледже, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку программ, учебно- методических комплексов и т.д.;
- 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.
- координация деятельности цикловых методических комиссий, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- создание единого, доступного для всех преподавателей колледжа, информационного банка методического обеспечения всех программ подготовки специалистов среднего звена;

- координация работы по внедрению современных образовательных технологий, научных достижений в области методики преподавания и практического обучения в образовательный процесс;

- координация деятельности по развитию профессиональной компетентности и повышению профессионального мастерства педагогических работников колледжа, личностно-профессионального роста субъектов образовательного процесса;

- проведение мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников колледжа.

2.3. Основные направления деятельности методического совета:

- организационная деятельность;

- информационно-обучающая деятельность;

- экспертная деятельность;

- контрольно-аналитическая деятельность.

3. Состав методического совета

3.1. Организация и управление деятельностью методического совета Колледжа осуществляется заведующим отделом по учебной работе, являющегося председателем методического совета.

3.2. Членами методического совета являются заведующий отделом по ВР, заведующий производственной практикой, методист, заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий, преподаватели.

4. Организация работы методического совета

4.1. Заседания методического совета проводятся 1 раз в два месяца в течение учебного года.

4.2. План работы совета утверждается директором колледжа сроком на один учебный год. В случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.

4.3. Методическим советом могут быть вынесены для рассмотрения на заседании педагогического совета важнейшие вопросы обучения и воспитания студентов, требующие участия в их решении всего педагогического коллектива колледжа.

По вопросам, обсуждаемым на заседаниях методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, отвечающих за исполнение. Решения совета выносятся на рассмотрение педагогического совета, цикловых методических комиссий, совета классных руководителей и других подразделений.

4.4. Совет рассматривает и утверждает представленный цикловыми методическими комиссиями передовой педагогический опыт преподавателей и рекомендует его внедрение в практику работы колледжа.

4.5. Совет планирует проведение семинаров, практикумов и других форм работы, которые служат как для повышения педагогического мастерства преподавателя, так и для пропаганды и внедрения передового опыта.

5. Документация методического совета

5.1. Заседания методического совета протоколируются. Протокол ведёт секретарь методического совета – методист колледжа.

5.2. В протоколе заседания методического совета должны быть указаны:

- порядковый номер протокола,

- дата заседания,

- ФИО членов методического совета, присутствующих на заседании,

- ФИО и должности приглашенных,

- повестка дня заседания,

– краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания,

– решения, принятые по каждому вопросу и итоги голосования по каждому решению. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

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

Разработано:
Методист
31 августа 2016 г.



А.Т. Галияхметова

Согласовано:
Заместитель директора по общим вопросам
31 августа 2016 г.



Р.Р. Файзуллина