

Локальный акт № 272-п/18

Министерство образования Республики Башкортостан
ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж

Рассмотрено на совете
ГБПОУ Дуванский многопрофильный
колледж
Протокол № 4
от « 13 » декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
_____ Т.А. Фазлаев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГБПОУ ДУВАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический Совет обеспечивает коллегиальность обсуждения методической работы и целенаправленное методическое обеспечение учебного процесса и формируется при заместителе директора по учебной работе и под его председательством.

1.2. В состав Методического Совета входят: методист, заведующий библиотекой, заведующий методическим кабинетом ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж (далее Колледж), председатели предметных (цикловых) комиссий и заведующие кабинетами, заведующие отделениями. Состав Методического Совета утверждается ежегодно до 10 сентября приказом директора.

1.3. План работы Методического Совета является частью комплексного плана Колледжа и утверждается Советом Колледжа.

1.5. Заседания Методического Совета проводятся не реже 1 раза в три месяца. Решения Методического Совета обязательны для выполнения всеми преподавателями.

2 КОМПЕТЕНЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. К компетенции Методического Совета относится:

- обеспечение анализа деятельности цикловых комиссий, библиотеки, преподавателей в области методической работы и организации учебного процесса;
- оказание помощи педагогическому коллективу в изучении и использовании современных педагогических и информационных технологий;
- организация повышения квалификации педагогических работников в области традиционных и инновационных педагогических технологий;
- анализ учебных планов среднего специального учебного заведения, составленных на основе федеральных государственных образовательных стандартов в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, по очной и заочной формам обучения и обучению в форме экстерната;
- определение дополнительных требований к уровню подготовки выпускников, установленных Колледжем и на их основе распределение резерва времени, определение дисциплин по выбору студентов;
- рассмотрение вопросов об открытии специализаций по специальностям Колледжа;
- анализ обеспеченности обучающихся Колледжа специальной и периодической литературой;
- анализ рабочих, авторских программ дисциплин, методических пособий, руководств и контрольных заданий для студентов заочников;
- осуществление межпредметных связей в преподавании дисциплин;
- организация самостоятельной работы студентов очной, заочной форм обучения;
- организация работы по комплексному учебно-методическому обеспечению дисциплин, курсовому проектированию, производственной (профессиональной) практике, Государственной аттестационной комиссии;
- организация контроля знаний обучающихся, в том числе с использованием тестового и рейтингового методов контроля, входных и междисциплинарных испытаний;

- организация промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся Колледжа. Рассмотрение программ итоговой государственной аттестации;
- определение основных направлений методической работы на перспективу с учетом программы развития Колледжа в области совершенствования технологии обучения;
- формирование сборников научно-исследовательских трудов, создание банка данных о научно-педагогическом потенциале среднего специального учебного заведения, учебно-методическом и нормативном обеспечении образовательного процесса;
- анализ методической направленности открытых учебных занятий и внеклассных мероприятия;
- анализ методической и воспитательной работы цикловых комиссий и отдельных преподавателей Колледжа;
- анализ творческих и учебных работ обучающихся: рефератов, курсовых проектов.

3. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Заседания Методического Совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Методического Совета. В каждом протоколе указываются его номер, дата заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу. Контроль исполнения решений Методического Совета возлагается на его председателя.

3.2. Протоколы заседаний Методического Совета хранятся в течение трех лет.

Разработано:

В.Х. Фазлаева
методист

Согласовано:

В.А. Гареева
юрисконсульт