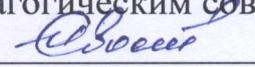


МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«САТКИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом



« 25 » 09 2016

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ

«Саткинский медицинский техникум»



Н.М. Исламова

2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете

в Государственном Бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Саткинский медицинский техникум»

2016 г.

I. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292;

- Уставом ГБПОУ «Саткинский медицинский техникум» (далее техникум).

2. Методический совет техникума создается для координации методической работы в целях обеспечения качества образовательного процесса и подготовки конкурентоспособных специалистов.

3. Методический совет – коллегиальный орган, обеспечивающий целенаправленную методическую работу преподавателей и методических цикловых комиссий, совершенствование учебно-воспитательного процесса.

4. Методический совет в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям: 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело;

- Положениями техникума:

«Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

«О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»,

«Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»,

«О курсовой работе»,

«О выпускной квалификационной работе»;

- примерной и рабочей учебно-программной документацией по профессиям и специальностям, по которым ведется обучение в техникуме;

- уставом техникума;

- другими локальными актами техникума;
- перспективным планом методической работы техникума;
- настоящим положением.

II. Формирование Методического совета

1. Порядок формирования Методического совета, периодичность проведения заседаний, полномочия председателя и членов комиссии определяется Уставом техникума и его Педагогическим советом.

2. Методический совет избирается Педагогическим советом и утверждается приказом директора ежегодно.

3. В состав Методического совета входят представители руководства:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заведующий учебно-производственной практикой;
- методист;
- председатели методических цикловых комиссий;
- руководитель физического воспитания.

В состав Методического совета могут входить высококвалифицированные преподаватели.

4. Методический совет техникума возглавляет председатель-заместитель директора по учебной работе; секретарь Методического совета - методист техникума.

III. Основные направления деятельности Методического совета:

-создаёт условия для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);

-организует изучение содержания и требований ФГОС СПО по специальностям: 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело;

- организует разработки рабочих программ, учебно-методических материалов и контрольно-оценочных материалов по учебным дисциплинам, профессионального модуля;

- организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства преподавателей, оказанию помощи педагогическому коллективу в изучении и использовании современных педагогических и информационных технологий;

- организует повышение квалификации педагогических работников в области традиционных и инновационных педагогических технологий;

- определяет основные задачи и направления методической работы педагогического коллектива на учебный год, анализирует их выполнение;
- направляет, координирует и контролирует работу методических цикловых комиссий;
- участвует в определении структуры учебных планов по специальностям, распределении количества часов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- утверждает и анализирует планы работы и отчеты методических цикловых комиссий, планы открытых занятий и внеаудиторных мероприятий, подводит итоги работы за год;
- осуществляет мониторинг методической работы по методическим цикловым комиссиям;
- анализирует учебные планы техникума, составленные на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, по очной и очно-заочной формам обучения;
- анализирует рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, методических пособий, руководств и контрольных заданий для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения;
- анализирует методическую направленность открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;
- анализирует научно-методическую и учебно-воспитательную работы цикловых комиссий и отдельных преподавателей техникума;
- формирует сборники научно-исследовательских трудов, создаёт банк данных о научно-педагогическом потенциале техникума, учебно-методическом и нормативном обеспечении образовательного процесса;
- вносит предложения по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами;
- разрабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в техникуме (поиск и освоение новшеств, организация опытно-экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий и т.д.)
- вносит предложения по созданию временных творческих коллективов, по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов;
- возглавляет работу по освоению нового содержания обучения, новых учебных программ, программ промежуточной и итоговой аттестации;

- вырабатывает единые подходы к освоению наиболее новейших достижений медицинских и педагогических наук;
- осуществляет анализ комплексного методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с современными требованиями;
- разрабатывает и утверждает методические рекомендации для преподавателей по различным направлениям методической работы;
- анализирует обеспеченность обучающихся техникума специальной и периодической литературой;
- анализирует итоги аттестации студентов, результаты учебно-воспитательного процесса и вырабатывает рекомендации по повышению эффективности и качества обучения и воспитания;
- рассматривает и утверждает тематику выпускных квалификационных работ, материалы для государственной итоговой аттестации, материалы для квалификационных экзаменов;
- осуществляет метапредметные и интеграционные связи в преподавании учебных дисциплин;
- рассматривает и утверждает программы Государственной итоговой аттестации;
- определяет основные направления методической работы на перспективу с учетом Программы развития техникума в области совершенствования технологии обучения;
- своевременно информирует членов Методического совета о поступлении приказов и других нормативных документов Министерства здравоохранения РФ, РК, Министерства образования РФ, РК и др.

IV. Организация работы Методического совета

1. Методический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с комплексным планом работы техникума, рассмотренным и одобренным на заседании Методического совета, Педагогического совета и утвержденным директором техникума.
 2. Заседания Методического совета проводятся не реже 1 раза в месяц.
 3. На заседание Методического совета для решения отдельных вопросов могут приглашаться сотрудники и преподаватели техникума, не являющиеся его членами.
 5. Методический совет ежегодно представляет отчет о методической работе на педагогический совет.
 6. Заседания Методического совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем Методического совета.
- В каждом протоколе указываются его номер, дата заседания, краткая запись

выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

7. Контроль исполнения решений Методического совета возлагается на его председателя.
8. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в течение трех лет.
9. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому коллективу техникума, несет ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.

V. Права и обязанности Методического совета

1. Члены Методического совета равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного голоса.
2. Каждый член Методического совета имеет право участвовать в свободном и деловом обсуждении каждого вопроса, входящего в повестку дня.
3. Никто из членов совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов. Возражения члена совета, не согласного с принятым решением, по его желанию, заносятся в протокол.
4. Каждый член Методического совета вправе вносить свои предложения по плану работы совета, по повестке дня его заседаний, по совершенствованию работы преподавателей, по совершенствованию учебно-воспитательного процесса. Предложения могут быть внесены и в ходе заседания Методического совета.
5. Методический совет несёт ответственность за соответствие учебно-методической документации, разработанной техникумом, Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования, закону РФ «Об образовании», другим нормативно-правовым документам.

VI. Документация Методического совета

1. Все заседания Методического совета протоколируются.
2. Книгу протоколов ведет секретарь Методического совета.
3. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов совета и количество членов, присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; решения, принятые по каждому вопросу.
4. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем Методического совета техникума.