



Приложение №1
к приказу от 29.08.2018г. №198

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГАПОУ «ПТПИТ»

В.В.Аспидов
«29» сентября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

в краевом государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении
«Пермский техникум промышленных и информационных
технологий»

Пермь, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет является коллегиальным органом, координирующим деятельность преподавателей, и мастеров производственного обучения, направленную на развитие и совершенствование образовательного пространства в Техникуме.

1.2. Методический совет объединяет на добровольной основе преподавателей, и мастеров производственного обучения, стремящихся осуществлять преобразования в Учреждении по научной основе, руководствуясь определенными концептуальными положениями, подходами, идеями.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

К компетенции методического совета относятся:

2.1. Организация разработки стратегических документов Техникума.

2.2. Организация разработки и корректировки концепции образовательного процесса в соответствии с основными направлениями развития Техникума.

2.3. Определение уровня сложности преподаваемых дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

2.4. Организация экспертной оценки индивидуальных и авторских программ преподавателей, и мастеров производственного обучения.

2.5. Выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности Техникума (пакет и освоение новшеств, организация исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий и т.д).

2.6. Организация целенаправленной работы по развитию профессионального мастерства преподавателей, учителей и мастеров производственного обучения.

2.7. Организация (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирования преподавателей мастеров производственного обучения, по проблемам преподавательской деятельности, исследовательской работы, профессионального совершенствования производственного обучения, по проблемам преподавательской деятельности, исследовательской работы, профессионального совершенствования.

2.8. Определение методической темы Техникума и пути ее реализации.

2.9. Планирование содержания и форм проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов.

2.10. Прогнозирование изменений потребностей в научно-методическом обеспечении учебной работы Техникума.

2.11. Разработка рекомендаций по планированию работы ЦМК, школ педагогического мастерства и молодого педагога, педагогического совета и т.д.

2.12. Разработка и утверждение тематики научно-практических конференций, педагогических чтений и активное участие в их подготовке.

2.13. Установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учреждениях.

3.СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. В состав методического совета входят:

- заместитель директора по УПР;
- методист;
- руководитель отделением по учебной работе;
- зав.отделением по практике;
- руководитель отделением по учебно-воспитательной работой;
- председатели цикловых методических комиссий;

3.2. Общее руководство деятельностью методического совета осуществляет заместитель директора по УПР , он является председателем методического совета.

3.3 Из числа членов методического совета избирается секретарь для ведения протоколов заседаний методического совета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Состав методического совета утверждается приказом директора по Техникуму сроком на один учебный год .

4.2. Заседания методического совета проводятся не реже 1 раза в месяц.

4.3. На первом заседании избирается секретарь методического совета сроком на один год.

4.4. Решения методического совета заносятся в протокол.

4.5. В течение срока работы методического совета, протоколы методического совета хранятся у секретаря методического совета. По окончании срока полномочий протоколы сдаются председателю методического совета.

4. ИЗУЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение подлежит изучению заведующими кабинетами (залами, лабораториями, мастерскими), сотрудниками структурного подразделения по административно-хозяйственной части, администрацией техникума; и заведующими кабинетами, залами, лабораториями, мастерскими всех подразделений техникума.

4.2. Ответственный за организацию обучения: руководитель отделением по учебной работе (в помещениях в корпусах по адресу: г.Пермь, ул.Веденеева, 9 - руководитель обособленного структурного подразделения для обучения лиц с ОВЗ).

5. АРХИВИРОВАНИЕ

5.1. Место хранения настоящего положения – кабинет заместителя директора Техникума по учебно-производственной работе. Копии положения передаются на хранение методисту Техникума.

5.2. Срок хранения – до минования надобности.

6. АКТУАЛИЗАЦИЯ

6.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе в следующем порядке:

- 1) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию процедуры функционирования методического совета;
- 2) решение о внесении изменений в положение принимает методический совет техникума;
- 3) по характеру и значимости изменений методический совет принимает одно из следующих решений:
 - а) разработка изменения;
 - б) пересмотр;
 - в) утрата силы Положения.

7. РАЗРАБОТКА ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения настоящего положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

7.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего положения.

8. ПЕРЕСМОТР НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. При пересмотре настоящего положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее положение отменяется приказом директора техникума.

9. ОТМЕНА ДЕЙСТВИЯ

9.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом директора техникума.

9.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

9.3. Проект приказа разрабатывается заместителем директора по учебно-производственной работе и согласовывается руководителем структурного подразделения по административно-хозяйственной части.

10. ИЗЪЯТИЕ ИЗ ОБРАЩЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЕ

10.1. Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.