

Дәүләт автономиялы  
профессиональ белем  
биреу учрежденияһы  
Күмертау тау колледжы  
(ГАПОУ КГК)



Государственное  
автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Кумертауский горный колледж  
(ГАПОУ КГК)

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Совета учебного заведения  
№ 5 от «24» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор учреждения  
\_\_\_\_\_ А.В.Лапин  
«24» сентября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ С.В. Александрова  
«23» сентября 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Методическом совете**

Кумертау  
2019

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность научно-методического совета Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Кумертауский горный колледж (далее – Учреждение).

1.2. Методический совет (далее – МС) Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным для разработки и проведения мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса по всем специальностям, направлениям и уровням подготовки специалистов.

1.3. В своей деятельности МС руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Уставом колледжа, настоящим Положением, решениями Совета учреждения.

## **II. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НМС**

2.1. Задачами МС являются:

- разработка предложений по улучшению качества образовательного процесса учреждения;
- экспертиза учебно-методических материалов, обеспечивающих образовательных процесс в учреждении (рабочих программ, УМК и т.п.);
- внедрение в практику работы учреждения современных методов и средств обучения, в том числе Смарт-технологий;
- разработка единых требований к организации учебно-методической работы в учреждении;
- разработка предложений по созданию условий для развития профессиональных компетенций педагогов;
- обобщение опыта работы учреждения, рекомендация его к распространению;
- внедрение в учебный процесс положительного опыта учреждений РБ, России и зарубежных стран.

## **III. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Основными направлениями деятельности МС являются:

- составление плана работы МС на учебный год;
- обсуждение форм и методов воспитательной работы в учреждении;
- координация методической работы в учреждении;
- разработка рекомендаций по внедрению в учебный процесс новых, современных педагогических технологий и эффективных методов обучения студентов;
- обобщение и распространение передового опыта работы учреждения;
- обсуждение предложений цикловых комиссий;

- обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по дисциплинам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных дисциплин, повышения квалификации преподавателей;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы студентов;
- взаимные посещения занятий преподавателями с целью обмена опытом и совершенствования технологии преподавания учебных дисциплин, посещение занятий администрацией учреждения.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ**

- 4.1. В состав МС учреждения входят: заместители директора учреждения, зав. отделениями и председатели цикловых комиссий.
- 4.2. Персональный состав МС утверждается директором учреждения.
- 4.3. Председателем МС является заместитель директора по научно-методической работе.
- 4.4. Секретарь назначается из числа членов МС.
- 4.5. Заседания МС проходят не реже одного раза в два месяца.
- 4.6. Рекомендации, принятые МС, входят в силу после утверждения их Советом учебного заведения.
- 4.7. Решения по обсуждаемым вопросам на заседаниях МС принимаются большинством голосов.
- 4.8. Заседания МС проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в два месяца.

#### **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ НМС**

- 5.1. Члены МС имеют право:
  - а) участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях МС;
  - б) вносить предложения по совершенствованию учебного процесса и повышения уровня воспитания студентов;
- 5.2. Члены МС обязаны:
  - а) посещать заседания МС;
  - б) активно участвовать в работе Совета;
  - в) своевременно выполнять все поручения Совета;
  - г) посещать занятия, переводные и государственные экзамены;
  - д) изучать вопросы планирования и организации учебного процесса;
  - е) качественно и на высоком уровне готовить доклады, выступления, учебно-методическую и другую документацию.

Исполнитель:

Методист

\_\_\_\_\_ Лапина Л.А.

«23» сентября 2019 г.

Согласовано:

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ Дунюшкина Э.Р.

«23» сентября 2019 г.