



Принято решением Методического
совета ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»
(протокол №1 от 15.09.2016 года)


_____ С.И. Павлова

Утверждаю
Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»


_____ Е.М. Стрельченко
« 20 » сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
Государственного профессионального образовательного учреждения
«Горловский автотранспортный техникум»
Государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Донецкий национальный технический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы методического совета Государственного профессионального образовательного учреждения «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – методический совет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и планированию методической работы в образовательных учреждениях среднего профессионального образования и профессионального обучения, рассмотренных и одобренных на заседании Учебно-методического совета ГУ «УМЦ СПО» (протокол №20 от 27 июня 2016 г.)

1.3. Цель деятельности методического совета – создание системы методических услуг в соответствии с выявленными потребностями субъектов образовательного процесса Государственного профессионального образовательного учреждения «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – техникум) и внешних социальных партнеров (работодателей).

1.4. Основными задачами методического совета являются:

- создание единого информационного банка методического обеспечения, доступного для разноуровневых пользователей;
- мотивация и стимулирование педагогических работников техникума к повышению профессионально-педагогического мастерства;
- мониторинг территориального рынка методических и образовательных услуг;
- презентация результатов методической деятельности техникума на выставках, конкурсах и т.п.

1.5. В компетенцию деятельности методического совета входят:

- определение направлений содержания и объема учебно-методических комплексов специальностей/профессий, учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- проведение технической и методической экспертизы методических разработок педагогических работников техникума;
- согласование с администрацией техникума объемов финансовых средств, направляемых на разработку информационно-методического обеспечения подготовки специальностям/профессиям;
- определение видов методического обеспечения для оказания дополнительных образовательных услуг, в том числе на платной основе;
- согласование форм повышения квалификации педагогических работников техникума и алгоритма подготовки их к аттестации;

-способствование созданию веб-страниц педагогических работников техникума и установление информационных контактов в сети Интернет с профильными образовательными учреждениями.

1.6. Методический совет относится к формам коллективной методической работы в техникуме.

1.7. В состав методического совета входят: заместитель директора по учебной работе, заведующий учебно-методическим кабинетом, методист техникума, методист отделения, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий, социальный педагог, преподаватели и мастера производственного обучения, имеющие высокие квалификационные категории и высокий методический уровень.

1.8. В состав методического совета на добровольных началах, в качестве его членов, могут входить представители предприятий-работодателей, заинтересованных в подготовке специалистов по соответствующим направлениям.

1.9. Персональный состав методического совета утверждается приказом директора техникума.

2. ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Работа методического совета проводится в соответствии с планом, который составляется на учебный год и утверждается на первом заседании методического совета.

2.2. Заседание методического совета проводится не реже одного раза в два месяца. Заседания проводятся в рабочее время.

2.3. Решение методического совета принимается большинством голосов его членов, участвующих в голосовании.

2.4. Делопроизводство методического совета ведет секретарь (на электронных и бумажных носителях), избираемый из членов методического совета сроком на учебный год и работающий на общественных началах.

2.5. Протоколы заседаний методического совета подписываются председателем и секретарем методического совета.

2.6. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов методического совета и количество членов, присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; темы 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.

Заместитель директора
по учебной работе



С.И. Павлова

Согласовано

Юрисконсульт



П.Г. Дончу

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 3 (три) листа
Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»



Е.М. Стрельченко
Е.М. Стрельченко