

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КАЗАНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР ЧПОУ КГТК

Павлов О.Ф.

2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Методическом совете Казанского гуманитарно-технического колледжа

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543; Положением о Казанском гуманитарно-техническом колледже, утвержденным приказом директора ЧПОУ КГТК от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

1.2. Методический совет Нижегородского гуманитарно-технического колледжа (далее – колледж) является коллегиальным органом и создается с целью организации и координации учебно-методической работы колледжа.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ в области образования, Уставом ЧПОУ КГТК, Положением о Казанском гуманитарно-техническом колледже, решениями Педагогического совета ЧПОУ КГТК, приказами и распоряжениями директора колледжа, настоящим Положением.

1.4. Методический совет осуществляет свою деятельность в тесном контакте с администрацией колледжа, Педагогическим советом колледжа, председателями Предметных (цикловых) комиссий.

1.5. Председатель Методического совета колледжа ежегодно представляет отчет о работе совета Педагогическому совету колледжа.

1.6. Положение о Методическом совете Казанском гуманитарно-технического колледжа утверждается директором колледжа.

#### 2. Цели и задачи Методического совета

2.1. Осуществление стратегического планирования методической работы колледжа.

2.2. Определение общих принципов, направлений и перспектив методической работы в колледже.

2.3. Поиск новых, более эффективных подходов к организации учебно-воспитательного процесса.

2.4. Повышение педагогического мастерства и профессиональной подготовки преподавателей колледжа.

#### 3. Основные направления деятельности Методического совета

3.1. Организация работы по формированию учебно-методического обеспечения образовательного процесса по всем видам учебной деятельности, включая разработку ОПОП по специальностям. Осуществление контроля на предмет соответствия разработанных учебно-методических материалов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

3.2. Анализ состояния учебно-методической работы в колледже.

3.4. Предварительное обсуждение концепций и учебных планов лицензируемых основных, дополнительных и вновь открываемых профессиональных образовательных программ.

3.5. Выявление потребностей основных профессиональных образовательных программ в учебной и учебно-методической литературе. Обсуждение и утверждение перспективных и текущих планов издания учебно-методической литературы. Рассмотрение, обсуждение и рекомендация к изданию учебно-методических пособий, разработанных преподавателями и сотрудниками колледжа.

3.6. Обсуждение вопросов повышения квалификации и совершенствования профессионального мастерства преподавателей, оказание методической помощи начинающим преподавателям.

#### **4. Порядок формирования, состав и организация работы Методического совета**

4.1. Методический совет формируется распоряжением директора колледжа. Срок полномочий Методического совета – 5 лет.

4.2. В состав Методического совета входят руководители Предметных (цикловых) комиссий, преподаватели и сотрудники колледжа, обладающие высокой квалификацией и опытом методической работы.

4.2. Методический совет возглавляет председатель. Председателем Методического совета является по должности заместитель директора колледжа / заведующий отделением среднего профессионального образования. Председатель имеет заместителя из числа членов Методического совета.

4.3. Председатель Методического совета имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях колледжа все необходимые материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности Методического совета;
- привлекать экспертов для анализа и экспертизы концепций, учебных планов и основных профессиональных образовательных программ, разработанных в колледже, рецензирования рукописей учебно-методических изданий.

4.4. Секретарь Методического совета выполняет организационную и техническую работу, составляет протоколы заседаний Методического совета, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям.

4.5. Заседания Методического совета проводятся открыто, созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо в рассмотрении конкретных вопросов.

4.6. Решение Методического совета считается правомочным, если в его заседании принимает участие не менее 2/3 его состава.

4.7. Решения принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколах заседаний, подписываемых председателем и секретарем.

4.8. Новый Методический совет должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего Методического совета.

#### **5. Документация Методического совета**

5.1. К документации Методического совета относятся:

- распоряжение директора колледжа о создании Методического совета;
- Положение о Методическом совете Казанского гуманитарно-технического колледжа;
- ежегодные планы работы Методического совета;
- ежегодные отчеты о работе Методического совета;
- протоколы заседаний Методического совета.

5.2. Протоколы заседаний Методического совета подписываются председателем и секретарем Методического совета. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемым вопросам. Протоколы заседаний Методического совета являются документами постоянного хранения.