

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» Г. КРОПОТКИН**

ОДОБРЕНО

Решением Педагогического Совета  
от 29 августа 2016 года  
№1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 29.08.2016 г. № 1-У

Директор  Е.А. Савина



Рег. № 014

от «01» сентября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**Профессиональной образовательной организации  
частного учреждения «Юридический техникум» г. Кропоткин**

г. Кропоткин  
2016

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464, Уставом в Профессиональной образовательной организации частного учреждения «Юридический техникум» г. Кропоткин «Юридический техникум» г. Кропоткин (далее Устав техникума).

1.2. Методический Совет техникума является постоянно действующим коллегиальным органом и создается в целях совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения уровня учебно-методической работы, совершенствования методико-дидактического обеспечения образовательного процесса, координирования деятельности предметно-цикловых комиссий (далее ПЦК), внедрения в процесс преподавания передовой педагогической практики и инновационных технологий, совершенствования профессионального мастерства преподавательского состава.

1.3. Основными задачами Методического Совета являются:

- организация и совершенствование учебно-методической работы в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к профессиональному образованию;
- интенсификация образовательного процесса путем внедрения новейших образовательных, информационных технологий и средств обучения, совершенствование методики их применения;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического и Методического опыта;
- повышение профессионального мастерства преподавательского состава;
- совершенствование учебно-Методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

1.4. Методический Совет в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и строит свою работу в тесном взаимодействии с Педагогическим Советом.

## **2. Порядок организации Методического Совета**

2.1. Состав Методического Совета формируется из числа руководящего состава техникума, председателей ПЦК, представителей преподавательского состава, утверждается приказом директора в начале учебного года.

2.2. Председателем Методического Совета является директор техникума, заместителем Председателя является заместитель директора по учебной и воспитательной работе. Для выполнения организационной работы и ведения делопроизводства Совета назначается секретарь Методического Совета из числа сотрудников учебной части.

2.3. Решения Методического Совета обязательны для исполнения ПЦК, учебной частью, подразделениями техникума.

## **3. Основные функции Методического совета**

3.1. Методический Совет определяет основные направления и содержание учебно-методической работы в техникуме и принимает организационные меры по её совершенствованию с учетом современных требований к профессиональным качествам.

3.2. Организует работу по совершенствованию учебных планов, образовательных программ в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.3. Анализирует методическое обеспечение преподавания отдельных дисциплин, определяет меры по повышению его уровня.

3.4. Изучает практику проведения различных видов учебных занятий, организует

- разработку рекомендаций по дальнейшему совершенствованию методики их проведения.
- 3.5. Организует изучение, обобщение и распространение передового опыта методической работы ПЦК, отдельных преподавателей, положительного опыта других образовательных заведений.
- 3.6. Анализирует ход и результаты промежуточной и государственной итоговой аттестаций в целях дальнейшего совершенствования Методического обеспечения образовательного процесса.
- 3.7. Обеспечивает разработку методических рекомендаций по внедрению и использованию в учебно-воспитательном процессе современных технических средств обучения, электронно-вычислительной и специальной техники.
- 3.8. Организует проведение конференций, круглых столов, других мероприятий.
- 3.9. Организует контроль состояния учебной и методической работы ПЦК, вырабатывает рекомендации по её улучшению.
- 3.10. Анализирует работу учебно-методических кабинетов, разрабатывает рекомендации по совершенствованию их деятельности.
- 3.11. Анализирует работу школы педагогического мастерства и кабинета педагогического мастерства, вырабатывает рекомендации по совершенствованию их деятельности.
- 3.12. Обобщает и анализирует итоги взаимных и контрольных посещений занятий с целью оказания помощи преподавателям в овладении профессиональным мастерством.
- 3.13. Анализирует ход и результаты контроля учебно-воспитательного процесса с целью распространения передового опыта и оказания помощи преподавателям в совершенствовании профессионального мастерства.
- 3.14. Анализирует практическую направленность преподавания дисциплин, организует разработку методических рекомендаций по укреплению связи обучения с практикой.
- 3.15. Анализирует организацию и результаты всех видов учебной практики, разрабатывает рекомендации по совершенствованию их Методического обеспечения.
- 3.16. Контролирует и изучает ход выполнения ПЦК указаний руководства и решений Методического Совета.
- 3.17. Обсуждает и рекомендует к использованию в образовательном процессе подготовленные ПЦК методические пособия, сборники, рабочие программы и другие учебно-методические материалы.
- 3.18. Обобщает итоги государственной аттестации, промежуточных экзаменов с целью совершенствования Методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

#### **4. Права и обязанности Методического Совета**

- 4.1. Методический Совет имеет право:
- привлекать к своей работе преподавательский состав и других должностных лиц;
  - запрашивать от ПЦК и других структурных подразделений техникума необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов, включенных в план работы;
  - организовывать комиссии для проверки состояния учебной и методической работы ПЦК;
  - вносить руководству предложения по корректировке учебных планов и программ, и другим вопросам совершенствования учебно-воспитательного процесса.
- 4.2. Члены Методического Совета обязаны:
- регулярно присутствовать на заседаниях Методического Совета;
  - активно участвовать в его работе, содействуя решению задач Методического Совета;
  - по решению Совета посещать учебные занятия, присутствовать на заседаниях ПЦК, кураторских собраниях и участвовать в обсуждении рассматриваемых на них вопросов, касающихся организации учебно-воспитательного процесса;
  - четко и в установленные сроки выполнять решения и поручения Методического Совета, председателя.

## 5. Организация и порядок работы Методического совета

5.1. Работа Методического Совета осуществляется на основе плана, составляемого на учебный год. План работы обсуждается на заседании Методического Совета и утверждается его председателем. Работа Методического Совета осуществляется в служебное время. Члены Методического Совета учитывают данную работу в своих индивидуальных планах.

5.2. В структуре Методического Совета могут создаваться секции по отдельным направлениям работы (заочного обучения, оптимизации образовательного процесса с помощью внедрения информационных технологий и технических средств обучения, практического обучения, Методического обеспечения образовательного процесса и т.д.).

5.3. Работой секции руководит председатель, который назначает секретаря из числа членов секции.

5.4. Работа секции осуществляется на основе годового плана, утверждаемого председателем Методического Совета.

5.5. Методический Совет в случае необходимости может создавать временные рабочие коллективы для решения конкретных задач. К деятельности временных рабочих коллективов могут привлекаться сотрудники образовательных учреждений и практические работники техникума.

5.6. Заседания Методического Совета проводятся не реже 1 раза в два месяца.

5.7. Материалы по рассматриваемым вопросам представляются секретарю Методического Совета за 10 дней до заседания.

5.8. Решения Методического Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

5.9. Методический Совет имеет следующую документацию:

- список членов Методического Совета, утвержденный приказом директора;
- планы работы и отчеты за каждый учебный год, подписанные председателем и секретарем Методического Совета;
- протоколы заседаний, подписанные председателем и секретарём Методического Совета.

5.10. Председатель Методического Совета:

- осуществляет руководство деятельностью Методического Совета и несет ответственность за все стороны его работы;
- информирует директора техникума о принимаемых методическим Советом решениях;
- председательствует на заседаниях Методического Совета;
- осуществляет ведение необходимой документации по вопросам, входящим в сферу деятельности Методического Совета.

5.11. Заместитель председателя Методического Совета (при наличии):

- участвует в составлении плана работы Методического Совета на учебный год;
- обеспечивает проведение заседаний Методического Совета, методических семинаров и конференций (в отсутствие председателя);
- информирует ПЦК о передовом опыте учебно-методической работы и оказывает им необходимую помощь.

5.12. Секретарь Методического Совета:

- формирует материалы для проведения заседаний Методического Совета;
- оповещает членов Методического Совета о дате проведения и повестке дня заседания;
- оформляет протоколы заседаний Методического Совета;
- направляет материалы решений Методического Совета всем заинтересованным лицам;
- осуществляет контроль выполнения решений и поручений председателя Методического Совета и его заместителя, правильного оформления всей документации Методического Совета.