

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения «Камский  
государственный автомеханический  
техникум имени Л.Б. Васильева»

Ф.Н. Залакаев

«29» августа 2017 г.



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**«ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ»**

Экз. № \_\_\_\_\_

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева»



## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании», а также Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева» (далее – Учреждение).
- 1.2. Научно-методический Совет является органом самоуправления. В его состав входят: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий методическим кабинетом, методисты, председатели предметно-цикловых комиссий, ведущие преподаватели Учреждения с высшей квалификационной категорией.
- 1.3. Научно-методический Совет является консультативным органом по вопросам организации научно-методической работы в Учреждении.

## ГЛАВА 2. ЗАДАЧИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1 Научно-методический Совет создается для решения следующих задач:

- координация деятельности предметно-цикловых комиссий и других структурных подразделений методической службы Учреждения, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы Учреждения;
- формирование целей и задач методической службы Учреждения;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Учреждении, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- консультирование преподавателей Учреждения по вопросам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
- оказание помощи в организации и проведении экспериментальной работы в Учреждении по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения, а также информационных технологий обучения;
- помощь в разработке положений о проведении олимпиад, профессиональных конкурсов, методических мероприятий республиканского и федерального уровня;
- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем.



- разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

### **ГЛАВА 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **3.1 Основные направления деятельности научно-методического совета:**

- анализ результатов образовательной деятельности по учебным дисциплинам, МДК, ПМ;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;
- рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым учебным дисциплинам, МДК, ПМ и согласование их с программами смежных дисциплин, МДК, ПМ для более полного обеспечения усвоения студентами требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обсуждение рукописей учебно-методических пособий, дидактических материалов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, а также методических рекомендаций;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации исследовательской работы студентов;
- организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными преподавателями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по дисциплинам, МДК, ПМ.

### **ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 4.1 Научно-методический Совет возглавляет заместитель директора по учебной работе, являющийся его председателем. Состав Научно-методического Совета ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.
- 4.2 В составе Научно-методического Совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностическая, и т.п.).
- 4.3 Работа Научно-методического Совета осуществляется на основе годового плана. План рассматривается на заседании научно-методического совета и утверждается на заседании Педагогического совета.
- 4.4 Периодичность заседаний совета 1 раз в 2 месяца. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов совета.

### **ГЛАВА 5. ПРАВА НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

#### **5.1. Научно-методический совет имеет право:**

- выдвигать предложения по совершенствованию качества учебного процесса в Учреждении;



- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте преподавателей соответствующих предметно-цикловых комиссий;
- ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении преподавателей Учреждения за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

## ГЛАВА 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 6.1. Документами Научно-методического Совета являются:
- план Научно-методического Совета;
  - протоколы заседаний Научно-методического Совета.
- 6.2. Заседания Научно-методического Совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.
- 6.3. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по учебной работе  И.Г.Заббарова

СОГЛАСОВАНО

Ответственный за СМК  Э.И. Гараева

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  Е.А. Алимova

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета  Н.В. Белянцева

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета  В.Н. Уткин





