

45

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Быковский аграрный техникум»

**Согласовано**  
Протокол заседания  
педагогического совета  
№ 2 от «21» 09 2021г.

**Утверждено**  
Приказом директора ГБПОУ  
«Быковский аграрный техникум»  
№ 163 от «21» 09 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом совете**  
**ГБПОУ «Быковский аграрный техникум»**

**Согласовано**  
Протокол заседания  
совета родителей  
№ 1 от «21» 09 2021г.

**Согласовано**  
Протокол заседания  
студенческого совета  
№ 1 от «20» 09 2021г..

р.п.Быково 2021г.

## 1. Общие положения

1.1. Методический совет ГБПОУ «Быковский аграрный техникум» (далее Совет) является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников, непосредственно участвующих в организационно-методическом обеспечении образовательного процесса, координирующим и контролирующим работу предметно-цикловых комиссий, реализующих профессиональные образовательные программы по специальностям подготовки.

1.3. Методический совет в своей работе руководствуется Уставом образовательного учреждения, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям и другими нормативно-правовыми документами.

1.4. Методический совет организует свою работу на принципах научности, гласности.

## 2. Основные цели, задачи и функции методического совета

2.1. Методический совет создается *с целью*:

- ✓ методического обеспечения реализации Федеральных государственных образовательных стандартов в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям;
- ✓ разработки и экспертизы учебно-методической документации;
- ✓ повышения квалификации и методического мастерства педагогических работников;
- ✓ изучения инновационных педагогических технологий и их реализации в образовательном процессе;
- ✓ координации методической работы предметных (цикловых) комиссий, различных служб и подразделений учебного заведения;
- ✓ анализа и обобщения результатов методической работы педагогических работников.

2.2. Основные *задачи* методического совета:

- ✓ проектирование и апробация новых педагогических технологий и методик обучения;
- ✓ оказание практической помощи педагогическим работникам в совершенствовании педагогического мастерства;
- ✓ анализ и экспертиза рабочих учебных планов, образовательных программ по специальностям (в части реализации федерального и регионального компонентов);
- ✓ повышение квалификации педагогических работников и подготовка предложений по ее совершенствованию.

2.3. *Функции* методического совета.

Методический совет:

- ✓ определяет основные направления деятельности Образовательной организации методической работы и организует общее руководство методической деятельностью;
- ✓ организует, координирует деятельность структурных подразделений Образовательной организации по методической работе;
- ✓ курирует разработку содержания образовательных программ, рассматривает и согласовывает рабочую учебно-программную документацию на основании программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- ✓ обобщает, внедряет передовой педагогический опыт;
- ✓ организует и проводит проблемные семинары, конференции, педагогические чтения по проблемам профессионального образования в Образовательной организации; экспертизу авторских работ педагогов; повышение квалификации педагогических работников, в том числе стажировки;
- ✓ диагностирует и осуществляет экспертную оценку деятельности цикловых комиссий;
- ✓ организует деятельность Образовательной организации по изучению потребностей работодателей в регионе, вырабатывает предложения по их реализации;
- ✓ осуществляет контроль и оказывает поддержку в реализации новых педагогических методик и технологий;
- ✓ разрабатывает планы, графики и программы повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников;
- ✓ оценивает деятельность членов педагогического коллектива, даёт рекомендации по аттестации педагогов, представлению их к званиям, наградам и другим поощрениям.
- ✓ осуществляет обучение педагогических работников по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;
- ✓ вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогических работников.

### **3. Содержание работы методического совета**

Методический совет:

3.1. Анализирует уровень методической работы за прошлый период, определяет проблемы и задачи, составляет план методической работы на учебный год.

3.2. Организует работу предметных (цикловых), «Школ» повышения педагогического мастерства и начинающего преподавателя, готовит методические конференции и семинары.

3.3. Разрабатывает программно-методическое обеспечение образовательного процесса, учебно-методическую документацию, рекомендации и предложения, направленные на совершенствование качества подготовки выпускников.

### 3.4. Рассматривает вопросы:

- ✓ разработки учебно-программной и учебно-методической документации по реализации ФГОС СПО, рабочих учебных планов, рабочих программ дисциплин, календарно-тематических планов;
- ✓ приоритетных направлений методической работы образовательного учреждения и предметных (цикловых) комиссий, направленных на совершенствование педагогических технологий, методов и средств обучения;
- ✓ организация работы по созданию комплекса учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- ✓ внедрение в образовательный процесс передовых педагогических технологий;
- ✓ совершенствование форм и методов обучения, воспитания и контроля знаний и умений студентов;
- ✓ разработка мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства преподавателей;
- ✓ организация разработки единых критериев оценки подготовленности студентов, тестовых контрольных заданий по дисциплинам для проверки знаний и умений студентов;
- ✓ координации межпредметных связей дисциплин;
- ✓ выработка единых требований для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов;
- ✓ рассматривает проекты Положений о проведении конкурсов, смотров, олимпиад и т.д;
- ✓ организация и проведение открытых уроков, семинаров практикумов, конференций с целью обмена и распространения передового педагогического опыта.

## 4. Состав и порядок работы методического совета

4.1 Состав Методического совета утверждаются приказом директора Техникума, в него входят:

- заместители директора Техникума;
- методист;
- руководитель физического воспитания;
- председатели предметных (цикловых) комиссий;
- педагог- библиотекарь;
- педагог- психолог;
- социальный педагог;
- секретарь Совета

4.2 Председателем методического совета является заместитель директора по учебно- производственной работе, заместителем Председателя Методического совета является методист.

- 4.3 План работы методического совета на учебный год разрабатывается методистом Техникума, рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором образовательного учреждения.
- 4.4 Директор назначает секретарем Методического совета лицо из числа преподавателей.
- 4.5 Заседания методического совета проводятся в соответствии с планом работы (не реже одного раза в два месяца).
- 4.6 При Методическом совете могут создаваться временные или постоянные комиссии по отдельным вопросам.
- 4.7 Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором образовательного учреждения. При несогласии председателя решением членом совета окончательное решение принимает директор образовательного учреждения.
- 4.8 Заседания Методического совета оформляются протоколом подписываемым председателем и секретарем Совета, доводятся до сведения педагогических работников учебного заведения.
- 4.9 Члены Методического совета обязаны посещать заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.
- 4.10 Необходимость ведения иной документации определяется Советом самостоятельно.
- 4.11 В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.
- 4.12 Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца

## **5. Права и обязанности членов методического совета**

### **5.1 Члены Методического совета имеют право:**

- участвовать в обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях методического совета;
- вносить на рассмотрение методического совета предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- рецензировать методические разработки, рекомендации, пособия, представляемые преподавателями техникума.

### **5.2 Члены Методического совета обязаны:**

- посещать заседания методического совета;
- активно участвовать в работе методического совета;
- своевременно выполнять все поручения председателя методического совета;

-на высоком методическом уровне готовить доклады, выступления, учебно-методическую и другую документацию.

## **6. Документация Методического совета**

6.1 Методический совет ведет следующую документацию на текущий учебный год: план работы (разрабатывает методист Техникума), контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической и учебно-программной документации (ответственный за фонд методист Техникума), протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность совета (хранятся у методиста Техникума).

6.2 На заседании Методического совета ведется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета. В протокол записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, отсутствующих, повестка заседания, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний, решение Методического совета. По каждому вопросу повестки дня принимается отдельное решение.

5.2. К протоколу Методического совета прилагается материал по обсуждаемому вопросу, если его содержание недостаточно.

5.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.4. В конце учебного года все протоколы Методического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью техникума.

5.5. Протоколы заседаний Методического совета Техникума являются документами постоянного хранения, хранятся у заместителя директора по учебно- производственной работе и сдаются по акту при приеме и сдаче дел.

5.6. Ответственность за хранение всей документации Методического совета несет методист Техникума.