

Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области  
«Коломенский аграрный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.А. Маринин

**Положение о методическом совете**  
**ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»**

ПРИНЯТО  
на заседании Совета Колледжа  
Протокол № 6  
от «12» октября 2015 г.

Коломна, 2015

## 1. Общие положения

1.1. Методический совет создается в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в колледже. Совет является коллегиальным органом по вопросам организации методической работы в колледже, занимающимся решением актуальных для колледжа методических задач, организующим изучение и распространение передового, инновационного опыта учебно-воспитательной работы.

1.2. Методический совет в своей работе руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Московской области, Уставом Колледжа и внутренними локальными актами образовательной организации.

1.3. Целью работы Методического совета является развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, повышение педагогического мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.4. Основными задачами методического совета являются:

- осуществление координации действий структурных подразделений колледжа по вопросам совершенствования организации учебного процесса в колледже;

- разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников колледжа в условиях модернизации образования;

- обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в колледже;

- создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников колледжа в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности.

- участие в подготовке к аттестации сотрудников колледжа;

- проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;

- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;

- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта преподавателей;

- организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

- организация взаимодействия с производственными предприятиями с целью совершенствования рабочих программ в соответствии с современными требованиями агропромышленных предприятий.

## **2. Направления деятельности Методического совета**

2.1 Рассмотрение мероприятий по реализации государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.2 Разработка рекомендаций и предложений по корректировке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, учебно-методической документации.

2.3. Рассмотрение планов учебной и методической работы.

2.4. Подготовка предложений по тематике проведения конференций, конкурсов и смотров в колледже и за его пределами.

2.5. Анализ и оценка передового опыта и инновационной деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения колледжа.

2.6. Анализ и оценка методической, опытно-экспериментальной работы преподавателей и обучающихся колледжа.

2.7. Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в колледже.

2.8. Подготовка предложений и рекомендаций по повышению профессионального уровня преподавателей, специалистов, привлеченных к преподавательской деятельности.

2.9. Разработка рекомендаций по совершенствованию материально-технической базы учебных кабинетов (лабораторий).

2.10. Рецензирование методических материалов, разработанных педагогическими работниками колледжа.

2.11. Рассмотрение рекомендаций по внедрению в учебный процесс передового педагогического опыта (в том числе преподавателей колледжа).

2.12. Привлечение работодателей к участию в формировании оценочного материала и оценки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся, в проведении учебной и производственной практик, в разработке и актуализации образовательных программ.

## **3. Порядок формирования, состав, организация работы и сроки полномочий Методического совета**

3.1 Методический совет колледжа организуется в составе: заместители директора по учебной, учебно-методической, воспитательной, производственной работе, заведующих отделениями, заведующий учебной частью, заведующий библиотекой, методист, председатели предметных цикловых комиссий. В состав расширенного методического совета входят вышеперечисленные лица и педагогические работники.

3.2. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебной работе. Заместителем методического совета является методист.

3.3. Состав Методического совета формируется ежегодно по представлению директора сроком на один год. Методический совет избирает из своего состава секретаря, ведущего все дела Методического совета.

3.4. Заседания Методического совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на него вопросов должны участвовать другие преподаватели Колледжа.

3.5. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца.

3.6. По вопросам, обсуждаемым на заседании Методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

3.7. Решения Методического совета имеют рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

3.8. Каждый член Методического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе.

3.9. Заседания Методического совета являются открытыми и правомочными, если в них участвовали более половины членов совета.

3.10. Заседания Методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Методического совета. В каждом протоколе указываются его номер, дата заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу. Контроль исполнения решений Методического совета возлагается на его председателя.

#### **4. Права Методического совета**

4.1. Для осуществления своей деятельности Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в колледже;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном преподавателями колледжа;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.
- ставить вопрос перед администрацией университета о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

4.2. Председатель Методического совета имеет право:

- председательствовать на заседаниях Методического совета;

- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые для работы Методического совета колледжа документы и материалы;

- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;

- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методическим советом отдельных вопросов.

## **5. Обязанности членов методического Совета**

5.1. Председатель Методического совета обязан:

- следить за выполнением плана работы, своевременно уведомлять его членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания;

- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрацию колледжа о коллегиально принятых решениях.

5.2. Секретарь Методического совета обязан:

- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;

- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;

- хранить протоколы заседаний методического совета.

5.3. Члены Методического совета обязаны пунктуально посещать все заседания Методического совета, а в случае объективных причин – своевременно ставить в известность председателя Методического совета о своём отсутствии.