



РАССМОТРЕНО
педагогическим
Советом
ГБПОУ "Суровикинский
агропромышленный
техникум"
Протокол № 5
От «10» 01 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Родительский комитет
Л.В. Афанасьева
«10» 01 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
"Суровикинский
агропромышленный техникум"
В.П. Беляевков
«10» 01 2019 г.

**Положение
о Методическом совете
ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум"**



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Суриковинский агропромышленный техникум"

Положение о Методическом совете ГБПОУ "Суриковинский агропромышленный техникум"

Регистрационный номер 82

Стр. 2 из 7

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано:			
Зам.директора по УПР	Рассказов С.А.		11.01.2019г.
Зам.директора по УР	Колесова Л.С.		11.01.2019г.
Согласовано:			
Руководитель структурного подразделения отдел Б	Креницкая Т.Е.		11.01.2019г.
Руководитель структурного подразделения отдел С	Калмыков О.Г.		11.01.2019г.
Введено в действие приказом директора техникума № 5/1-од от 10.01.2019 г.			
Версия (2019 г.)			



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Суриковинский агропромышленный техникум"

Положение о Методическом совете ГБПОУ "Суриковинский агропромышленный техникум"

Регистрационный номер _____

Стр. 3 из 7

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	4
2. Состав и порядок работы Методического совета	4
3. Содержание работы Методического совета	5
4. Документация Методического совета	6



1. Общие положения

- 1.1. Методический совет техникума является общественным органом управления, объединяющим педагогических работников, непосредственно участвующих в организационно-методическом обеспечении образовательного процесса.
- 1.2. 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;
 - ❖ Анализа и обобщения результатов методической работы, повышения квалификации и методического мастерства педагогических работников;
 - ❖ Изучения инновационных педагогических технологий и их реализации в образовательном процессе;
 - ❖ Координации методической работы цикловых методических комиссий, различных служб и подразделений техникума.
- 1.3. Методический совет в своей работе руководствуется федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, учебно-методической документацией по специальностям, Положением об государственной итоговой аттестации выпускников техникума, Положением о производственной практике и другими нормативно-правовыми документами.
- 1.4. Положение о Методическом совете утверждается директором техникума.
- 1.5. Методический совет организует свою работу на принципах научности, гласности.
- 1.6. Основные задачи Методического совета:
 - ❖ Проектирование и апробация инновационных педагогических технологий и методик обучения;
 - ❖ Оказание практической помощи педагогическим работникам в совершенствовании педагогического мастерства;
 - ❖ Анализ и экспертиза рабочих учебных планов, образовательных программ по специальностям и профессиям (в части реализации федерального и регионального компонентов);
 - ❖ Повышение квалификации педагогических работников.
- 1.7. Функции Методического совета:
 - Проектирование концепции и программы развития методической работы;
 - Разработка учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
 - Выработка механизмов взаимодействия методической службы со структурными подразделениями, согласование действий в решении общих учебно-методических проблем;
 - Оформление результатов методической деятельности техникума на выставках, конкурсах и т.д.

2. Состав и порядок работы Методического совета.

- 2.1. Методический совет формируется из числа заместителей директора техникума, руководителя физического воспитания, председателей цикловых методических комиссий и других педагогических работников.



- 2.2. Персональный состав Методического совета и его председатель утверждаются приказом директора техникума.
- 2.3. Непосредственное руководство Методическим советом осуществляет его председатель, которым является заместитель директора по УР.
- 2.4. Секретарь Методического совета назначается из его членов сроком на один год.
- 2.5. План работы Методического совета составляется на учебный год, рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором техникума.
- 2.6. Заседание Методического совета проводится в соответствии с планом работы (не реже одного раза в два месяца). Заседания проводятся в рабочее время.
- 2.7. При Методическом совете могут создаваться временные или постоянные комиссии по отдельным вопросам.
- 2.8. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором техникума. При несогласовании председателя с решением членов совета окончательное решение принимает директор техникума.
- 2.9. Заседание Методического совета оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем и доводятся до сведения педагогических работников.
- 2.10. Члены Методического совета обязаны посещать заседания совета, принимать активное участие в его работе, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.
- 2.11. Методический совет в соответствии с номенклатурой дел техникума ведет следующую документацию на текущий учебный год:
 - План работы;
 - Контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической и учебно-программной документации;
 - Протоколы заседаний и другие документы, отражающие деятельность совета;Необходимость ведения иной документации определяется советом самостоятельно.

3. Содержание работы Методического совета.

- 3.1. Анализирует уровень методической работы за прошлый период, определяет проблемы и задачи, составляет план методической работы на учебный год.
- 3.2. Организует работу цикловых методических комиссий, готовит методические конференции и семинары.
- 3.3. Разрабатывает программно-методическое обеспечение образовательного процесса, учебно-методическую документацию, рекомендации и предложения, направленные на совершенствования качества подготовки выпускников.
- 3.4. Рассматривает вопросы:
 - Создания банка данных передового педагогического опыта, прогрессивных методик;
 - Разработки учебно-программной и учебно-методической документации по реализации ФГОС, рабочих учебных планов, рабочих программ дисциплин, календарно-тематических планов;
 - Приоритетных направлений методической работы техникума и цикловых методических комиссий, направленных на совершенствование педагогических технологий, методов и средств обучения;
 - Организации работы по созданию комплекса учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
 - Разработки методических рекомендаций по организации государственной итоговой аттестации по специальностям и профессиям;



- ✓ Разработка критериев оценки уровня освоения студентами материала, предусмотренного учебными программами дисциплин;
 - ✓ Разработка критериев оценки уровня практических умений;
 - ✓ Разработка критериев оценки уровня знаний и умений решать ситуационные (профессиональные) задачи.
- Внедрения в образовательный процесс передовых педагогических технологий с целью совершенствования форм и методов обучения, воспитания и контроля знаний и умений студентов;
 - Разработки мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства преподавателей;
 - Организации разработки единых критериев оценки подготовленности студентов, тестовых контрольных заданий по дисциплинам для проверки знаний и умений студентов;
 - Разработки учебно-программного обеспечения дисциплин, входящих в состав национально-регионального компонента, дисциплин по выбору студентов;
 - Координации межпредметных связей дисциплин;
 - Выработки единых требований для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов;
 - Рассмотрения проектов Положений о проведении конкурсов, смотров, олимпиад и т.д.;
 - Организация и проведения открытых уроков, семинаров, практикумов и конференций с целью обмена и распространения передового педагогического опыта.

4. Документация Методического совета.

- 4.1. На каждом заседании Методического совета обязательно ведется его протокол. Протоколы Методического совета подшиваются в специальную папку и включаются в номенклатуру документооборота техникума.
- 4.2. Протоколы ведет секретарь Методического совета.
- 4.3. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов совета и количество членов, присутствующих на заседании; фамилия и должности приглашенных; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; решения, принятые по каждому вопросу и итоги голосования по каждому решению. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Суворовский агропромышленный техникум"

Положение о Методическом совете ГБПОУ "Суворовский агропромышленный техникум"

Регистрационный номер _____

Стр. 7 из 7

Приложение.

Протокол № _____
Заседания Методического совета
ГБПОУ «Суворовский агропромышленный техникум»
От «__» _____ 20__ года

Тема заседания методического совета: « _____ »

Присутствовали:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Выступили:

1. _____

Постановили:

1. _____

Секретарь заседания: _____ (_____)