

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Рассмотрено
На педагогическом совете
колледжа
Протокол №57 от 28 января 2022г.**

**Утверждаю
Директор ОВСХК
С.В.Ситников
«31» января 2022 г**

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ
СОВЕТЕ**

Орлов, 2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о методическом совете КОГПОБУК «ОВСХК» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. 273-ФЗ (в действующей редакции);

1.2. Методический совет в своей деятельности руководствуется

- Конституцией РФ;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства просвещения РФ, Министерства образования Кировской области;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям;

- Уставом колледжа;

- организационными, распорядительными и нормативными документами КОГПОБУ «ОВСХК»;

- настоящим Положением.

1.3 Методический совет колледжа (далее- Методический совет) - коллегиальный совещательный орган по вопросам организации методической работы;

1.4 Методический совет создается в целях координации учебно- методической деятельности всех структурных подразделений колледжа.

2. Цель и задачи и основные направления деятельности методического совета.

2.1. **Цель** деятельности методического совета- управление качеством образования, методическое обеспечение процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста, определение стратегии развития профессионального потенциала педагогических кадров;

2.2.Задачи:

- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями;

- создание единого информационного банка методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для реализации требований ФГОС СПО;
- координация деятельности педагогического коллектива по методической работе;
- определение основных направлений методической работы, формирование единой методической темы, целей и задач методической работы;
- организация инновационной, творческой, исследовательской деятельности в колледже, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку программ, УМК и т.д.
- мотивация и стимулирование педагогических работников колледжа на профессиональное развитие и повышение квалификации;

2.2. Основные направления деятельности методического совета:

- организация разработки Программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), рабочих программ, учебно- методических материалов и контрольно-оценочных средств (КОС) по учебным дисциплинам, МДК, ПМ;
- разработка методических материалов по формированию общих и профессиональных компетенций и методике оценки сформированности компетенций;
- анализ результатов образовательной деятельности по учебным дисциплинам, МДК, ПМ;
- повышение квалификации, аттестации преподавателей;
- обсуждение и утверждение методических разработок и пособий;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержание дидактических материалов к ним;
- рассмотрение и представление на утверждение содержания билетов, практических заданий для квалификационных экзаменов, тематики заданий для итоговой государственной аттестации и дипломных работ;
- внесение предложений по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами.

3. Состав методического совета

- 3.1. В состав методического совета входят заместитель директора по учебной работе, методист, председатели цикловых комиссий, заведующий очным отделением, заведующий заочным отделением, руководитель воспитательной службы.

Методический совет при необходимости создает творческие инициативные группы по различным направлениям методической работы, кооперируя и приглашая руководителей данных групп в состав методического совета.

- 3.2. Председателем методического совета приказом директора колледжа назначается заместитель директора по учебной работе.
- 3.3. Секретарем методического совета является методист, который ведет оформление протоколов и контролирует выполнение решений методических советов.
- 3.4. Состав методического совета утверждается приказом директора колледжа.

4. Организация работы методического совета.

- 4.1. Методический совет осуществляет работу на основании годового плана. План составляется председателем методического совета совместно с методистом.
- 4.2. Заседания методического совета проводятся один раз в два месяца. При необходимости может быть созвано внеплановое заседание.
- 4.3. Решения методического совета принимаются открытым голосованием присутствующих членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов методического совета.
- 4.5. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету колледжа. Методическим советом могут быть вынесены на заседания педагогического совета важнейшие вопросы обучения и воспитания студентов, требующие участия в их решении всего педагогического коллектива колледжа.
- 4.6. Решения методического совета носят рекомендательный характер. Решения методического совета, рассмотренные и принятые на педагогическом совете, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками.

5. Документация методического совета.

- 5.1. Заседания методического совета протоколируются, заносятся в книгу протоколов, оформленную должным образом. Книгу протоколов ведет секретарь методического совета.
- 5.2. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания, общее число членов совета, из них число присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных, повестка дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу, принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним с указанием сроков исполнения и лиц, отвечающих за исполнение. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.
- 5.3. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем методического совета. Протоколы методического совета являются документами колледжа и хранятся 3 года.